Naciones Unidas A/63/767

Asamblea General

Distr. general
16 de marzo de 2009
Español
Original: inglés

Sexagésimo tercer período de sesiones
Tema 132 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 2009 y el 30 de junio de 2010

Informe del Secretario General

Resumen

El presente informe contiene el presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente al período comprendido entre el 1° de julio de 2009 y el 30 de junio de 2010, que asciende a 324.447.100 dólares, en el que se prevé un total de 1.362 puestos (1.180 ya existentes, teniendo en cuenta la supresión propuesta de 18 puestos, la transferencia a la Base Logística de las Naciones Unidas en Brindisi (Italia) (BLNU) de 27 puestos y la transferencia de la Base Logística de 5 puestos, y 182 nuevos puestos, incluidos 62 puestos de personal temporario general convertidos en puestos de plantilla).

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

Categoría de gastos	*Gastos (2007/2008)* (1)	*Fondos asignados (2008/2009)* (2)	*Estimaciones de gastos (2009/2010)* (3)	*Diferencia* Monto (4)=(3)-(2)	*Diferencia* Porcentaje (5)=(4)/(2)
I. Recursos relacionados con puestos	139 744,1	174 928,7	210 225,4	35 296,7	20,2
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	17 709,5	17 971,1	16 546,0	(1 425,1)	(7,9)
Consultores	4 219,3	6 811,6	6 562,1	(249,5)	(3,7)
Viajes oficiales	11 213,0	13 800,9	17 457,0	3 656,1	26,5
Instalaciones e infraestructura	19 377,6	25 060,5	26 228,3	1 167,8	4,7

09-26772 (S) 210409 240409

Se ruega reciclar

Categoría de gastos	*Gastos (2007/2008)* (1)	*Fondos asignados (2008/2009)* (2)	*Estimaciones de gastos (2009/2010)* (3)	*Diferencia* Monto (4)=(3)-(2)	*Diferencia* Porcentaje (5)=(4)/(2)
Comunicaciones	2 132,9	2 971,7	2 919,3	(52,4)	(1,8)
Tecnología de la información	18 478,5	27 738,7	31 060,3	3 321,6	12,0
Gastos médicos	314,7	116,1	203,5	87,4	75,3
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	9 261,1	13 002,6	13 245,2	242,6	1,9
Subtotal II	**82 706,6**	**107 473,2**	**114 221,7**	**6 748,5**	**6,3**
Total I y II	**222 450,7**	**282 401,9**	**324 447,1**	**42 045,2**	**14,9**
Ingresos en concepto de contribuciones del personal	22 064,2	26 221,2	30 111,1	3 889,9	14,8
Recursos necesarios en cifras netas	**200 386,50**	**256 180,7**	**294 336,0**	**38 155,3**	**14,9**

Recursos humanos

Cuadro y categoría	*2008/2009*	*2009/2010*	*Cambios*
Cuadro orgánico y categorías superiores			
Secretario General Adjunto	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–
D-2	8	8	–
D-1	23	25	2
P-5	105	117	12
P-4	375	408	33
P-3	277	328	51
P-2/P-1	28	31	3
Subtotal	**816**	**917**	**101**
Cuadro de servicios generales y otros cuadros			
Categoría principal	28	35	7
Otras categorías	349	386	37
Personal de contratación nacional	12	6	(6)
Servicio Móvil	12	12	–
Servicio de Seguridad	3	6	3
Subtotal	**404**	**445**	**41**
Total	**1 220**	**1 362**	**142**

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

Índice

Página

Abreviaturas . . . 5

I. Introducción . . . 8

A. Nivel de los recursos de mantenimiento de la paz y la cuenta de apoyo . . . 8

B. Análisis de las necesidades de recursos . . . 13

C. Efecto de la aplicación de las tasas de vacantes previstas utilizadas para los puestos que se mantienen en el cálculo de los costos de los nuevos puestos propuestos . . . 15

D. Análisis de las necesidades en concepto de consultores . . . 16

E. Marco de presupuestación basada en los resultados . . . 18

F. Parámetros presupuestarios . . . 18

G. Información sobre la nueva justificación y la reclasificación de los puestos . . . 20

II. Evolución de la cuenta de apoyo . . . 20

III. Plantilla propuesta . . . 24

IV. Marcos de presupuestación basada en los resultados y análisis de las necesidades de recursos . . . 26

A. Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz . . . 26

B. Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno . . . 92

C. Departamento de Gestión . . . 168

D. Oficina de Servicios de Supervisión Interna . . . 259

E. Oficina Ejecutiva del Secretario General . . . 286

F. Oficina del Ombudsman de las Naciones Unidas . . . 289

G. Oficina de Ética . . . 297

H. Oficina de Asuntos Jurídicos . . . 301

I. Departamento de Información Pública . . . 312

J. Departamento de Seguridad . . . 317

K. Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones . . . 332

V. Financiación de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz en el período comprendido entre el 1° de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007 . . . 350

VI. Medidas que deberá adoptar la Asamblea General . . . 351

Anexos

I. Plantilla propuesta del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz para el período comprendido entre el 1° de julio de 2009 y el 30 de junio de 2010 . . . 352

II. Plantilla propuesta del Departamento de Apoyo a las Operaciones sobre el Terreno para el período comprendido entre el 1° de julio de 2009 y el 30 de junio de 2010 . . . 353

III. Plantilla propuesta del Departamento de Gestión para el período comprendido entre el 1° de julio de 2009 y el 30 de junio de 2010 354

IV. Plantilla propuesta de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna para el período comprendido entre el 1° de julio de 2008 y el 30 de junio de 2010 355

V Organigrama de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna 356

VI. Resumen de las medidas adoptadas en respuesta a las decisiones y solicitudes formuladas por la Asamblea General en su resolución 62/250, 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 357

Abreviaturas*

AMIS	Misión de la Unión Africana en el Sudán
AMISOM	Misión de la Unión Africana en Somalia
BINUB	Oficina Integrada de las Naciones Unidas en Burundi
BLNU	Base Logística de las Naciones Unidas en Brindisi (Italia)
BONUCA	Oficina de las Naciones Unidas de Apoyo a la Consolidación de la Paz en la República Centroafricana
CAPI	Comisión de Administración Pública Internacional
CCAAP	Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto
CEDEAO	Comunidad Económica de los Estados de África Occidental
CEEAC	Comunidad Económica de los Estados del África Central
CEPA	Comisión Económica para África
CEPAL	Comisión Económica para América Latina y el Caribe
CESPAO	Comisión Económica y Social para Asia Occidental
CESPAP	Comisión Económica y Social para Asia y el Pacífico
CIIINU	Comisión Internacional Independiente de Investigación
DAAT	Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno
DIP	Departamento de Información Pública
DOMP	Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz
DSTI	División de Servicios de Tecnología de la Información
EUFOR	Fuerza de la Unión Europea
EUROPOL	Oficina Europea de Policía
FMI	Fondo Monetario Internacional
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
INTERPOL	Organización Internacional de Policía Criminal
IPSAS	Normas Contables Internacionales para el Sector Público
MINUEE	Misión de las Naciones Unidas en Etiopía y Eritrea
MINURSO	Misión de las Naciones Unidas para el Referéndum del Sáhara Occidental

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

MINUSTAH	Misión de Estabilización de las Naciones Unidas en Haití
MINUTAC	Misión de las Naciones Unidas en el Chad y la República Centroafricana
MONUA	Misión de Observadores de las Naciones Unidas en Angola
MONUC	Misión de las Naciones Unidas en la República Democrática del Congo
OACI	Organización de Aviación Civil Internacional
OCDE	Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos
OCENU	Oficina del Coordinador Especial de las Naciones Unidas para el proceso de paz del Oriente Medio
OGRH	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
ONUB	Operación de las Naciones Unidas en Burundi
ONUCI	Operación de las Naciones Unidas en Côte d'Ivoire
ONUVT	Organismo de las Naciones Unidas para la Vigilancia de la Tregua
OPICS	Control Integrado para el Procesamiento de las Operaciones
OPPP	Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General
OSCA	Oficina de Servicios Centrales de Apoyo
OSSI	Oficina de Servicios de Supervisión Interna
OTAN	Organización del Tratado del Atlántico Norte
PAS	sistema de evaluación de la actuación profesional
PNCGS	Personal nacional del cuadro de servicios generales
PNUD	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
SG	servicios generales
SG (CP)	servicios generales (categoría principal)
SG (OC)	servicios generales (otras categorías)
SGA	Secretario General Adjunto
SMART	programa de capacitación en asuntos de administración y recursos para el personal directivo superior de las misiones
SsG	Subsecretario General
SWIFT	Sociedad para las Telecomunicaciones Financieras Interbancarias Mundiales
UNAMA	Misión de Asistencia de las Naciones Unidas en el Afganistán
UNAMI	Misión de Asistencia de las Naciones Unidas para el Iraq
UNAMID	Operación Híbrida de la Unión Africana y las Naciones Unidas en Darfur
UNAMSIL	Misión de las Naciones Unidas en Sierra Leona
UNFICYP	Fuerza de las Naciones Unidas para el Mantenimiento de la Paz en Chipre
UNIOSIL	Oficina Integrada de las Naciones Unidas en Sierra Leona

UNIPSIL	Oficina Integrada de las Naciones Unidas para la Consolidación de la Paz en Sierra Leona
UNMIK	Misión de Administración Provisional de las Naciones Unidas en Kosovo
UNMIL	Misión de las Naciones Unidas en Liberia
UNMIN	Misión de las Naciones Unidas en Nepal
UNMIS	Misión de las Naciones Unidas en el Sudán
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
UNODC	Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito
UNOGBIS	Oficina de las Naciones Unidas de Apoyo a la Consolidación de la Paz en Guinea-Bissau
UNOMIG	Misión de Observadores de las Naciones Unidas en Georgia
UNOTIL	Oficina de las Naciones Unidas en Timor-Leste
UNPOS	Oficina Política de las Naciones Unidas para Somalia
UNSMA	Misión Especial de las Naciones Unidas al Afganistán
UNTAET	Administración de Transición de las Naciones Unidas en Timor Oriental
UNTOP	Oficina de las Naciones Unidas para la Consolidación de la Paz en Tayikistán
VNU	voluntarios de las Naciones Unidas

I. Introducción

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

1. El alcance de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz ha experimentado un período de crecimiento sostenido y extraordinario sobre el terreno, y el número de efectivos militares, de policía y el personal civil ha alcanzado un nivel sin precedentes. Dada la evolución de las necesidades de las misiones sobre el terreno, el apoyo a una presencia de tal magnitud supone un desafío para los departamentos y oficinas de la Secretaría financiados con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz.

2. En el cuadro 1 se muestra la magnitud del aumento del alcance de las actividades de mantenimiento de la paz en los cinco últimos ejercicios presupuestarios (2004/2005 a 2008/2009). El número de efectivos militares y de policía en las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas ha pasado de 67.700 en 2004/2005 a 117.000 en 2008/2009, lo que representa un aumento del 40%, y el número de personal civil de mantenimiento de la paz desplegado sobre el terreno ha aumentado un 60%, de 12.200 en 2004/2005 a 28.600 en 2008/2009. Las actividades de mantenimiento de la paz continúan aumentado su alcance, tamaño y complejidad debido al establecimiento de misiones de gran tamaño, complejas, integradas y multidimensionales en Darfur (UNAMID) y la República Centroafricana y el Chad (MINURCAT). Ambas operaciones están desplegadas en África central, con unas líneas de aprovisionamiento muy largas y en un terreno inhóspito, lo que requiere una extensa colaboración y supone responsabilidades compartidas con la Unión Africana.

3. En comparación con el período 2004/2005, está previsto que el presupuesto total de mantenimiento de la paz en 2009/2010 prácticamente se duplique, de 4.200 millones de dólares a 8.200 millones de dólares (incluida la BLNU y la cuenta de apoyo), aunque el número de misiones de mantenimiento de la paz en activo en 2008/2009 en comparación con 2004/2005 sólo aumentó en dos misiones, hasta alcanzar 17 misiones (incluidos el ONUVT y el UNMOGIP). El número de misiones políticas especiales y misiones de consolidación de la paz también ha aumentado, de 15 en 2004/2005 a 17 en 2008/2009, y en la actualidad incluyen operaciones tan complejas como la UNAMA, la UNAMI y la UNMIN.

4. Con el crecimiento sostenido de las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas, el DOMP y el DAAT gestionan en la actualidad 20 misiones sobre el terreno que comprenden más de 145.000 efectivos militares, de policía y personal civil y un conjunto de medidas de apoyo logístico de las Naciones Unidas a la AMISOM. El DAAT presta apoyo administrativo y logístico a otras 16 presencias sobre el terreno.

5. Con los recursos adicionales proporcionados por la Asamblea General para la cuenta de apoyo en los cinco últimos años, la cuenta de apoyo ha aumentado desde 761 puestos y un presupuesto aprobado de 121,6 millones de dólares en 2004/2005 a 1.122 puestos y un presupuesto aprobado de 282,4 millones de dólares en 2008/2009. El proyecto de presupuesto para 2009/2010 incluye una dotación de 1.362 puestos y recursos por valor de 324.447.100 dólares. Como se muestra en el cuadro 2 más abajo, el aumento de las necesidades de la cuenta de apoyo como

porcentaje de los recursos totales y previstos (período 2009/2010) para las operaciones de mantenimiento de la paz, incluida la BLNU, siguió siendo de aproximadamente el 4%, y en general es acorde con el aumento de las actividades de mantenimiento de la paz y las necesidades de apoyo resultantes.

6. Las resoluciones del Consejo de Seguridad 1843 (2008) y 1856 (2008), por las que se amplió el número de efectivos militares y de policía de la MONUC; la resolución 1861 (2009), relativa al traspaso de autoridad de la EUFOR a la MINURCAT y la intención del Consejo de establecer una operación de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz en Somalia supondrán un considerable desafío para la capacidad de la Sede de proporcionar apoyo sustantivo, administrativo y logístico efectivo y eficiente a las operaciones de mantenimiento de la paz en el período 2009/2010.

7. El Consejo de Seguridad, en sus resoluciones 1843 (2008) y 1856 (2008), autorizó el aumento temporal, hasta el 31 de diciembre de 2009, de la dotación militar y de policía de la MONUC de un máximo de 3.175 efectivos, hasta una dotación máxima de 19.815 efectivos militares, 760 observadores militares, 391 agentes de policía y 1.050 agentes de unidades de policía constituidas. Posteriormente, el Consejo, en su resolución 1861 (2009), autorizó el despliegue de un componente militar de la MINURCAT integrado por 5.200 efectivos militares para suceder a la EUFOR en la República Centroafricana y el Chad, y decidió que la transferencia de autoridad entre la EUFOR y el componente militar de la MINURCAT tuviera lugar el 15 de marzo de 2009. Esa transferencia ya se ha realizado, en un contexto de problemas logísticos extremadamente complejos.

8. Además, el Consejo de Seguridad, en su resolución 1863 (2009), expresó su intención de establecer una operación de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas en Somalia como fuerza de relevo de la AMISOM, con sujeción a una ulterior decisión antes del 1° de junio de 2009. En la misma resolución, el Consejo pidió al Secretario General que proporcionara un conjunto de medidas de apoyo logístico de las Naciones Unidas a la AMISOM.

9. La ampliación de la MONUC, el despliegue de un componente militar de las Naciones Unidas a la MINURCAT, la transferencia de autoridad de la EUFOR a las Naciones Unidas, la intención expresada por el Consejo de Seguridad de establecer una operación de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz en Somalia, y la continuación del despliegue de la UNAMID, la mayor y más ardua de las operaciones de mantenimiento de la paz que han emprendido las Naciones Unidas hasta la fecha, superan con creces la disminución de las necesidades de apoyo de la Sede derivadas del final del mandato de la MINUEE (resolución 1827 (2008)), la reducción del número de efectivos de la UNMIN (resolución 1864 (2009)), y la reconfiguración de la UNMIK en relación con el despliegue en Kosovo en diciembre de 2008 de la Misión de la Unión Europea por el Estado de Derecho en Kosovo (EULEX). Por consiguiente, en el proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para 2009/2010 se incluyen propuestas relativas a recursos adicionales destinados a abordar los desafíos que plantea el continuo crecimiento de la escala, el alcance y la complejidad de las actividades de mantenimiento de la paz, como se resume en la sección I.B del presente informe.

10. En el informe del Secretario General (A/63/702) presentado a la Asamblea en respuesta a las solicitudes que figuraban en sus resoluciones 61/279 y 62/250 se incluye información adicional sobre los progresos logrados en la aplicación de la

resolución 61/279 de la Asamblea General, relativa al fortalecimiento de la capacidad de las Naciones Unidas para gestionar y sostener operaciones de mantenimiento de la paz y los desafíos existentes.

11. Los recursos necesarios con cargo a la cuenta de apoyo para el DOMP y el DAAT en el período 2009/2010 reflejan las siguientes iniciativas encaminadas a fortalecer aún más el apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz:

a) Aplicación de la estrategia de gestión de la información a fin de informar mejor a los Estados Miembros y al público en general y aumentar el apoyo a los componentes de información pública de las operaciones de mantenimiento de la paz;

b) Aplicación del proceso de planificación integrada de las misiones apoyado por programas de capacitación a fin de prestar asistencia a las misiones integradas de mantenimiento de la paz en el establecimiento de planes integrados de las misiones y el marco estratégico integrado;

c) Aplicación de una nueva estrategia de capacitación en mantenimiento de la paz mediante programas de capacitación multidisciplinarios adecuados a las necesidades concretas del personal de mantenimiento de la paz, incluido el personal superior de las misiones, en particular el programa de capacitación en asuntos de administración y recursos para el personal directivo superior de las misiones;

d) Fortalecimiento del apoyo operacional en las esferas de financiación y presupuesto sobre el terreno, en particular en la formulación de presupuestos e informes de ejecución mediante el despliegue de equipos Abacus y la ejecución de un programa para establecer una lista prospectiva de candidatos a fin de ayudar a las misiones de mantenimiento de la paz a contratar personal cualificado de finanzas y presupuesto de nivel de comienzo de carrera;

e) Ejecución de programas de acción en materia de recursos humanos para las misiones sobre el terreno, ampliación de las actividades de divulgación y elaboración de listas efectivas de candidatos cualificados en 22 grupos ocupacionales a fin de ayudar a las operaciones de mantenimiento de la paz a contratar personal cualificado para puestos sobre el terreno;

f) Aplicación de iniciativas de tecnología de información a fin de aumentar el apoyo a las misiones sobre el terreno mediante los siguientes proyectos: localización de conocimientos técnicos sobre el terreno y prestación de apoyo de comunicaciones seguras; seguimiento de las actividades operacionales de las misiones sobre el terreno; gestión de los asociados y contactos de las operaciones de paz; desarrollo profesional del personal sobre el terreno y apoyo de capacitación; gestión de la información institucional del DOMP y el DAAT; gestión estratégica de las operaciones de mantenimiento de la paz; base de datos sobre pruebas de fronteras internacionales;

g) Aplicación de un plan de acción ambiental a fin de mitigar los efectos de las actividades operacionales de las misiones sobre el terreno en el medio ambiente; fortalecimiento del apoyo a los países que aportan contingentes y unidades de policía constituidas en la gestión del equipo de propiedad de los contingentes desplegado sobre el terreno; mejoramiento de la gestión de las existencias para el despliegue estratégico, administración de los bienes médicos, de transporte de superficie e ingeniería, raciones y combustible; elaboración y aplicación de un programa de control de calidad del combustible; establecimiento de criterios de

referencia para la gestión de las propiedades e introducción del modelo de actividades óptimas respecto de la gestión de las propiedades en las misiones de mantenimiento de la paz; fortalecimiento del apoyo a las misiones sobre el terreno en la gestión de los aeródromos y los servicios de terminales aéreas.

12. Puede hallarse más información sobre las actividades emprendidas por el DOMP y el DAAT en el informe sinóptico sobre la financiación de las operaciones de mantenimiento de la paz (A/63/696).

13. Los recursos necesarios con cargo a la cuenta de apoyo para el Departamento de Gestión proporcionarán capacidad adicional al Departamento para ejecutar las siguientes iniciativas:

a) Ejecución de la iniciativa de mejora de los procesos institucionales mediante la aplicación de la metodología de mejora de los procesos institucionales Lean Six Sigma en 10 proyectos de mejora de procesos y apoyo a la institucionalización de capacidad para realizar mejoras continuas del examen de los procesos institucionales con programas de capacitación;

b) Mayor fortalecimiento de la función de adquisiciones a fin de ampliar las listas de proveedores de países en desarrollo y países con economías en transición y aumentar la capacitación del personal de adquisiciones para el mantenimiento de la paz;

c) Mayor fortalecimiento de la capacidad de la OPPP para asegurar la tramitación oportuna de las transacciones contables y progresos en la elaboración de nuevas políticas contables y programas de capacitación a fin de prepararse para la aplicación de las IPSAS; mejoramiento de los servicios de seguros de salud y vida prestados al personal de mantenimiento de la paz y mejor gestión de las inversiones y los servicios bancarios;

d) Aplicación del sistema de gestión de talentos y apoyo al sistema, establecimiento de un centro de excelencia para prestar apoyo a los procesos de contratación en el contexto del sistema de gestión de talentos, ampliación ulterior de las actividades de divulgación, reclutamiento de personal y prestación de asesoramiento normativo sobre cuestiones relativas a la gestión de los recursos humanos al DOMP, el DAAT y las misiones de mantenimiento de la paz;

e) Aplicación de la primera etapa de un sistema de gestión de los contenidos a fin de racionalizar los procesos de gestión de los documentos de recursos humanos.

14. Los recursos necesarios de la cuenta de apoyo para la OSSI reflejan la reestructuración gradual de la División de Investigaciones basada en las propuestas incluidas en el anexo del informe del Secretario General sobre el fortalecimiento de las investigaciones (A/62/582 y Corr.1) y teniendo en cuenta las recomendaciones de la CCAAP en su informe (A/62/7/Add.35), así como las observaciones del Comité Asesor de Auditoría Independiente en su informe (A/62/814/Add.1). Además, el proyecto de presupuesto de la OSSI incluye necesidades de recursos para fortalecer la función de evaluación (División de Inspección y Evaluación) y fortalecer los equipos de auditoría en la MINURCAT y la UNMIL (División de Auditoría Interna).

15. El proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para 2009/2010 para la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones incluye iniciativas y

necesidades de recursos conexas para la aplicación de los sistemas de raciones, gestión del combustible, gestión institucional de la identidad, gestión institucional de los contenidos y gestión de las relaciones con los clientes en apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz.

16. El proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para 2009/2010 para la Oficina de Asuntos Jurídicos proporcionaría recursos para fortalecer más la Oficina del Secretario General Adjunto, el Asesor Jurídico y la División de Asuntos Jurídicos Generales a fin de reforzar su capacidad para hacer frente al aumento continuado y significativo del número y la complejidad de solicitudes de asesoramiento y asistencia jurídicos derivados de las actividades de mantenimiento de la paz, incluidos complejos arreglos contractuales para adquisiciones y arreglos institucionales con las organizaciones colaboradoras (la Unión Africana y la Unión Europea).

17. El fortalecimiento solicitado del Departamento de Seguridad le permitirá ampliar sus programas de capacitación en apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz, en particular la capacitación del personal de escolta para las misiones de mantenimiento de la paz.

18. En el período 2009/2010, la Oficina de Ética procuraría lograr que todo el personal de mantenimiento de la paz cumpliera el requisito relativo a la declaración de la situación financiera o la declaración de interés e impartiría cursos y seminarios personalizados de capacitación sobre ética al personal de mantenimiento de la paz en la Sede y sobre el terreno.

19. El proyecto de presupuesto para 2009/2010 para la Oficina del Ombudsman de las Naciones Unidas proporcionaría recursos a la Oficina para abordar y resolver controversias relacionadas con el empleo y analizar y determinar cuestiones sistémicas en las operaciones de mantenimiento de la paz.

Cuadro 1
Sinopsis de los recursos financieros y humanos de las operaciones de mantenimiento de la paz de 2000 a 2010

(En millones de dólares EE.UU.)

	2000/2001 Brahimi I	*2001/2002 Brahimi II*	*2002/2003*	*2003/20004*	*2004/2005*	*2005/2006*	*2006/2007*	*2007/2008*	*2008/2009*[a]	*2009/2010 (previsión)*
Niveles presupuestarios										
Misiones de mantenimiento de la paz	2 566,3	2 674,5	2 502,2	2 690,0	4 277,3	4 838,9	5 174,6	6 499,8	6 702,5	7 814,7
BLNU	9,3	8,9	14,3	22,2	28,4	31,5	35,5	40,4	45,8	65,5
Cuenta de apoyo	59,9	89,7	100,9	112,1	121,6	146,9	189,0	230,5	282,4[a]	324,4
Existencias para el despliegue estratégico	–	–	141,5	–	–	–	–	–	–	–
Total	**2 635,5**	**2 773,1**	**2 758,9**	**2 824,3**	**4 427,3**	**5 017,3**	**5 399,1**	**6 770,7**	**7 030,7**	**8 204,6**

	2000/2001 Brahimi I	*2001/2002 Brahimi II*	*2002/2003*	*2003/20004*	*2004/2005*	*2005/2006*	*2006/2007*	*2007/2008*	*2008/2009*[a]	*2009/2010 (previsión)*
Número de misiones										
Misiones de mantenimiento de la paz	16	14	14	16	15	17	16	17	17	16
Misiones políticas especiales	8	10	12	11	15	16	17	17	17	16
Dotación de personal										
Personal militar y de policía autorizado por el Consejo de Seguridad	38 500	47 883	44 743	56 249	67 751	73 221	84 737	113 128	117 020	115 700
Puestos con cargo a la cuenta de apoyo	562	687	702	743	761	831	819	1 122	1 220	1 362

[a] Incluye fondos aprobados para el proyecto de planificación de los recursos institucionales y el nuevo centro de datos primario en el jardín norte por valor de 8.479.100 dólares, a partir del 1º de enero de 2009, de conformidad con la resolución 63/262 de la Asamblea General.

Cuadro 2
Niveles de la cuenta de apoyo y los presupuestos para las operaciones de mantenimiento de la paz de 2000 a 2010

(En millones de dólares EE.UU.)

	2000/2001 Brahimi I	*2001/2002 Brahimi II*	*2002/2003*	*2003/20004*	*2004/2005*	*2005/2006*	*2006/2007*	*2007/2008*	*2008/2009*[a]	*2009/2010 (previsión)*
Niveles presupuestarios										
Misiones de mantenimiento de la paz y BLNU	2 575,6	2 683,4	2 516,5	2 712,2	4 305,7	4 870,4	5 210,1	6 540,2	6 748,3	7 880,2
Cuenta de apoyo	59,9	89,7	100,9	112,1	121,6	146,9	189,0	230,5	282,4[a]	324,4
Nivel de la cuenta de apoyo como porcentaje de los presupuestos de las misiones de mantenimiento de la paz y la BLNU	**2,3**	**3,3**	**4,0**	**4,1**	**2,8**	**3,0**	**3,6**	**3,5**	**4,2**	**4,1**

[a] De conformidad con el párrafo 12 de resolución 58/298 de la Asamblea General.

B. Análisis de las necesidades de recursos

20. El proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para el período 2009/2010 asciende a 324,4 millones de dólares, lo que representa un aumento del 14,7% en comparación con los recursos de la cuenta de apoyo aprobados en el presupuesto para 2008/2009, que ascendían a 282,4 millones de dólares.

21. En virtud del establecimiento por la Asamblea General, en su resolución 63/262, de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones y la transferencia a la Oficina, a partir del 1º de enero de 2009, de los recursos de personal y tecnología de la información sufragados con cargo a la cuenta de apoyo,

los recursos de la Oficina para el período 2009/2010 se han incluido en el presupuesto de la cuenta de apoyo.

22. De conformidad con la resolución 62/228 de Asamblea General, relativa a la administración de justicia en las Naciones Unidas, el proyecto de presupuesto incluye necesidades de recursos relacionadas con la parte de los costos del nuevo sistema de administración de justicia correspondiente a las operaciones de mantenimiento de la paz. En el proyecto de presupuesto también se consignan las necesidades relativas a los gastos en concepto de seguro médico después de la separación del servicio de los actuales funcionarios jubilados de las operaciones de mantenimiento de la paz previstos para el período 2009/2010.

23. Hasta que la Asamblea General examine en la parte principal de su sexagésimo cuarto período de sesiones del informe del Secretario General sobre el proyecto de planificación de los recursos institucionales que la Asamblea solicitó en su resolución 63/262, el proyecto de presupuesto para 2009/2010 no contiene créditos relacionados con el proyecto. Al mismo tiempo, en el presupuesto figuran créditos para la elaboración en curso de proyectos institucionales de tecnología de la información iniciados en el período 2008/2009.

24. El aumento de 42.045.200 dólares en el nivel propuesto de necesidades de la cuenta de apoyo para el período 2009/2010, que representa un incremento del 14,9% en comparación con los recursos aprobados para el período 2008/2009, se debe principalmente al establecimiento propuesto de 182 nuevos puestos, incluida la conversión a puestos de plantilla, sin costo alguno, de 62 puestos de personal temporario general aprobados para 2008/2009, junto con el aumento de los costos estándar de los sueldos y la aplicación de una tasa de vacantes del 7% y el 5,2% a todos los puestos ya existentes aprobados para 2008/2009, en lugar del factor de demora en la contratación del 50% aplicado a los nuevos puestos aprobados para 2008/2009. El aumento de las necesidades de puestos asciende a 35.296.700 dólares, lo que representa un aumento del 20,2% respecto de los recursos de la cuenta de apoyo relacionados con puestos que se aprobaron para 2008/2009 y supone el 83,9% del aumento total propuesto de las necesidades de la cuenta de apoyo para 2009/2010.

25. Por lo que respecta a los recursos no relacionados con puestos, el aumento neto de 6.748.500 dólares representa un 6,3% más respecto de los recursos de la cuenta de apoyo no relacionados con puestos que se aprobaron para 2008/2009, y es atribuible al aumento de las necesidades de las categorías de gastos en concepto de viajes oficiales, instalaciones e infraestructura, tecnología de la información, servicios médicos y suministros, servicios y equipo de otro tipo, compensado en parte por las menores necesidades de las categorías de gastos en concepto de personal temporario general, consultores y comunicaciones. El aumento neto de las necesidades no relacionadas con puestos supone el 16,1% del aumento total propuesto de las necesidades de la cuenta de apoyo para 2009/2010.

26. El aumento en la categoría de gastos relativa a viajes (3.656.100 dólares, el 26,5%) se debe a las mayores necesidades en concepto de viajes del personal de todos los departamentos y oficinas de la Sede para apoyar las operaciones de mantenimiento de la paz, entre otras cosas mediante la evaluación de necesidades, la prestación de asesoramiento y evaluación de las actividades sustantivas y de apoyo, las consultas y el apoyo técnico y logístico en todas las esferas de apoyo, y para capacitar al personal de mantenimiento de la paz, así como a las mayores

necesidades en concepto de viajes de la OSSI a causa de los desplazamientos de los investigadores a misiones de mantenimiento de la paz desde los tres centros regionales (Nueva York, Nairobi y Viena) a consecuencia de la reorganización propuesta de la División de Investigaciones.

27. El aumento de las necesidades en la categoría de gastos relativa a instalaciones e infraestructura (1.167.800 dólares, el 4,7%) es atribuible principalmente a la propuesta de establecer puestos adicionales, lo que exigirá una mayor disponibilidad de espacio de oficinas, compensada por menores gastos estándar de alquiler.

28. El aumento de las necesidades en la categoría de gastos relativa a tecnología de la información (3.321.600 dólares, el 12%) se debe principalmente a los créditos para la recién establecida Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones y a la aplicación de nuevos proyectos de tecnología de la información por la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del DAAT.

29. El aumento de las necesidades en la categoría de gastos relativa a gastos médicos (87.400 dólares, el 75,3%) obedece al aumento de los costos de los fármacos para la profilaxis de la malaria incluidos en los botiquines médicos para el personal de las misiones de mantenimiento de la paz que viaja.

30. El aumento de las necesidades en la categoría de gastos relativa a suministros, servicios y equipo de otro tipo (242.600 dólares, el 1,9%) se debe principalmente a los créditos para los nuevos puestos propuestos, compensados por menores necesidades para la parte de los gastos de administración de justicia que corresponde a las actividades de mantenimiento de la paz.

31. Las necesidades adicionales propuestas se compensan con menores créditos para personal temporario general debido a la conversión propuesta de puestos de personal temporario general a puestos de plantilla aprobada para el período 2008/2009 para la División de Investigaciones de la OSSI, el Departamento de Gestión, el DOMP y el Departamento de Seguridad (1.425.100 dólares, el 7,9%), así como a menores necesidades para consultores (249.500 dólares, el 3,7%) y comunicaciones (52.400 dólares, el 1,8%).

C. Efecto de la aplicación de las tasas de vacantes previstas utilizadas para los puestos que se mantienen en el cálculo de los costos de los nuevos puestos propuestos

32. De conformidad con la resolución 62/250 de la Asamblea General, en el presupuesto de la cuenta de apoyo para 2009/2010 se incluyen detalles de los costos anuales totales de los puestos adicionales propuestos para el presupuesto subsiguiente, con la aplicación de una tasa de vacantes prevista para 2009/2010 del 7% para el personal del cuadro orgánico y del 5,2% para el personal del cuadro de servicios generales. Como se indica en el cuadro que figura a continuación, el establecimiento de los puestos adicionales propuestos, cuando corresponde, daría como resultado necesidades de recursos adicionales para 2009/2010 de 13.787.900 dólares.

Categoría	*Proyecto de presupuesto 2009/2010 (1)*	*Costo total (2)*	*Diferencia*	
			Monto (3)=(2)-(1)	*Porcentaje (5)=(3)/(2)*
Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz	76 635,2	79 285,4	2 650,2	3,3
Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno	67 707,5	69 146,6	1 439,1	2,1
Departamento de Gestión	35 310,3	43 142,5	7 832,2	18,2
Oficina de Servicios de Supervisión Interna	19 221,9	19 930,4	708,5	3,6
Oficina Ejecutiva del Secretario General	941,8	941,8	–	–
Oficina del Ombudsman de las Naciones Unidas	1 307,3	1 542,2	234,9	15,2
Oficina de Ética[a]	–	–	–	–
Oficina de Asuntos Jurídicos	2 828,9	3 129,6	300,7	9,6
Departamento de Información Pública	637,5	637,5	–	–
Departamento de Seguridad	3 373,8	3 695,4	321,6	8,7
Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	2 261,2	2 561,9	300,7	11,7
Total	**210 225,4**	**224 013,3**	**13 787,9**	**6,2**

[a] Únicamente personal temporario general.

D. Análisis de las necesidades en concepto de consultores

33. En el cuadro que figura a continuación se indican los niveles presupuestarios destinados a consultores de 2004/2005 a 2009/2010. Todas las necesidades de consultores se han analizado y examinado cuidadosamente caso por caso, teniendo en cuenta principalmente 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 y/o la Junta de Auditores, c) si la necesidad y el producto correspondiente guardan relación o no con el marco de la presupuestación basada en los resultados, y d) si se trata de casos en que no se dispone de conocimientos técnicos internos, en particular por lo que se refiere a la tecnología de la información.

34. Los créditos propuestos para consultores en la cuenta de apoyo para 2009/2010 reflejan necesidades de conocimientos técnicos especializados que no pueden suministrarse internamente. Si bien la gran mayoría de las necesidades de consultores se refieren a nuevos proyectos en las esferas de gestión de alto nivel, tecnología de la información, adquisiciones, elaboración y realización de programas de capacitación especializada y reflejan respuestas a peticiones de la Asamblea General y observaciones y recomendaciones de la Junta de Auditores y la OSSI, el proyecto de presupuesto también refleja necesidades para proyectos en curso para los que se aprobaron consultores para 2008/2009. La contratación de consultores no supone que no se sigan los criterios y procedimientos establecidos para la selección de personal.

Previsión presupuestaria en concepto de consultores
(En miles de dólares EE.UU.)

	Aprobados 2004/2005	*Aprobados 2005/2006*	*Aprobados 2006/2007*	*Aprobados 2007/2008*	*Aprobados 2008/2009*	*Propuesta 2009/2010*	*Promedio sexenal*
Consultorías	1 441	1 768	4 666	4 711	6 812	6 562	4 327
Incremento (porcentaje)	–	22,7	163,9	1,0	44,6	(3,7)	45,7
Total de la cuenta de apoyo	121 610	146 935	189 017	230 510	273 922	324 447	214 407
Incremento (porcentaje)	–	20,8	28,6	34,6	18,8	18,4	24,2
Consultorías como porcentaje de la cuenta de apoyo	1,2	1,2	2,5	2,2	2,5	2,0	1,9

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

a) El DOMP y el DAAT, para examinar esferas sustantivas de mantenimiento de la paz a fin de mejorar la gestión efectiva de las operaciones de mantenimiento de la paz, incluyendo un examen y evaluación detallados de las misiones y recomendaciones para adoptar medidas correctivas; participación de expertos en la materia e instructores especializados a fin de elaborar productos de capacitación en esferas sustantivas de las operaciones de mantenimiento de la paz y realizar cursos de capacitación piloto; aplicación de indicadores nacionales del estado de derecho; asesoramiento de expertos sobre las mejores prácticas de gestión del combustible y mejoramiento de las prácticas y sistemas institucionales en materia de gestión del combustible; asistencia en la elaboración de especificaciones técnicas para incorporar las mejores normas y prácticas del sector en 16 contratos marco para vehículos; asesoramiento para establecer un acuerdo mundial de servicios de tierra y apoyo de aviación con proveedores; fortalecimiento del sistema de presentación de informes sobre los equipos de propiedad de los contingentes; participación de expertos externos a fin de asistir en la determinación de necesidades y la selección de software para el sistema de gestión del transporte aéreo; digitalización de 5.500 expedientes oficiales de personal de mantenimiento de la paz; apoyo técnico y mejoras al sistema Nucleus;

b) El Departamento de Gestión, para la participación de expertos en la metodología Lean Six Sigma a fin de proporcionar asesoramiento, supervisión e instrucción a los funcionarios para aplicar hasta 10 nuevos proyectos de mejora de los procesos; mejoras en el sistema e-HCC a fin de crear un puente electrónico entre la Sede y las misiones de mantenimiento de la paz sobre el terreno para tramitar los contratos de adquisiciones adjudicados; mejoramiento y apoyo a sistemas fundamentales de tecnología de información de la OPPP (OPICS, NOVA); elaboración de indicadores del desempeño y metodología para las evaluaciones independientes periódicas del grado de satisfacción de los proveedores y solicitantes con el proceso de adquisiciones; examen y validación de los pliegos de condiciones de fletes aéreos, planes de selección de fuentes y criterios de evaluación en contratos complejos de fletes aéreos; apoyo de expertos en el examen de contratos complejos de raciones; contratación de expertos en la adquisición de servicios de fletes marítimos, raciones y combustible; catalogación y digitalización de unos 1.000 metros lineales de expedientes de mantenimiento de la paz; asesoramiento de expertos sobre arreglos bancarios con los bancos que proporcionan servicios en

misiones de mantenimiento de la paz; realización del estudio amplio sobre sueldos de las Naciones Unidas; apoyo a la aplicación de gestión de talentos e integración de los sistemas de la División de Servicios Médicos en la aplicación de gestión de talentos; desarrollo ulterior del depósito de datos de recursos humanos, el sitio web My HR y el Manual electrónico de Recursos Humanos; apoyo en la elaboración de normas y procedimientos relacionados con las IPSAS y capacitación sobre las IPSAS para personal de mantenimiento de la paz;

c) La OSSI, para la contratación a corto plazo de expertos en auditoría financiera y análisis grafológico; realización de dos evaluaciones detalladas de programas y una evaluación temática de las misiones de mantenimiento de la paz; auditoría de los contratos de expedición de carga; realización del componente de pruebas técnicas de la auditoría de la aplicación del sistema de planificación de los recursos institucionales; realización de pruebas técnicas de seguridad de la infraestructura de la red en una misión de mantenimiento de la paz; ejecución del programa de capacitación de investigadores;

d) La Oficina de Asuntos Jurídicos, para los servicios de asesores jurídicos externos a fin de proporcionar asesoramiento jurídico sobre esferas especializadas de derecho o para comparecer ante jurisdicciones locales o en esferas de la práctica jurídica local (como transacciones de propiedades) en las que los abogados de la Oficina de Asuntos Jurídicos no están autorizados a ejercer;

e) El DIP, para capacitar a algunos funcionarios de información pública para su posible redespliegue rápido a operaciones de mantenimiento de la paz en las esferas de relaciones con los medios de comunicación, coordinación de políticas con los asociados y planificación operacional y logística.

E. Marco de presupuestación basada en los resultados

36. Se han aplicado los principios de la presupuestación basada en los resultados utilizando un marco lógico que define y vincula objetivos, logros previstos, indicadores de progreso, productos e insumos.

F. Parámetros presupuestarios

Puestos

37. Se aplicaron los costos estándar de los sueldos para Nueva York establecidos por la OPPP a todos los puestos de la Sede de las Naciones Unidas y los costos estándar de los sueldos para Viena y Nairobi a los puestos de los centros regionales de investigación en esas sedes. El cómputo de las necesidades para todos los puestos que se mantienen refleja la aplicación de tasas de vacantes previstas del 7% y el 5,2% para todos los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales, respectivamente, basadas en las tasas promedio de vacantes reales de los tres últimos períodos y del 50% y el 35% para los nuevos puestos propuestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales, respectivamente, el mismo porcentaje que en el período anterior. En lo que respecta a los puestos de auditor residente en las misiones de mantenimiento de la paz en la OSSI, se aplicaron los costos de los sueldos por cuadro y categoría y los factores de movimiento del personal correspondientes a las distintas misiones tomando como base los datos de ejercicios

anteriores. Se han aplicado unas tasas de vacantes previstas del 7% y el 5,2% al cálculo de las necesidades de puestos de personal temporario general de 12 meses de duración para todos los puestos del cuadro orgánico y el cuadro de servicios generales, respectivamente.

Recursos no relacionados con puestos

38. A raíz del informe de la OSSI sobre el examen de auditoría de los costos estándar utilizados para calcular los gastos generales de la Sede (A/60/682), la Secretaría ha examinado los costos estándar y, en la medida de lo posible, ha aplicado los valores revisados al formular las necesidades en concepto de gastos periódicos, como alquiler de locales, suministros y equipo de oficina, comunicaciones comerciales (gastos de fax y teléfono) y acuerdos sobre el nivel de los servicios para el mantenimiento de la tecnología de la información, y de gastos no periódicos, como la adquisición de mobiliario y equipo de oficina, incluidas computadoras y teléfonos, y las reformas y mejoras respecto de los nuevos puestos que se proponen en el presupuesto de 2009/2010.

39. Se ha aplicado una tasa anual de alquiler de 14.300 dólares por funcionario a todos los nuevos puestos propuestos para la Sede de Nueva York, basándose en la tasa actual de mercado para espacio comercial. El alquiler de locales en Addis Abeba se ha considerado basándose en las normas aplicadas en la sede de la CEPA en Addis Abeba. No se han aplicado gastos de alquiler al centro de investigación de la OSSI en Nairobi; sin embargo, se ha tenido en cuenta y calculado el alquiler de locales para el centro de investigación de Viena, puesto que ya no se prevé que se faciliten esos locales a título gratuito. Además de los gastos de alquiler, las reformas y mejoras se han presupuestado a las tasas correspondientes a las categorías correspondientes basándose en la guía para estimar el costo estándar de los servicios comunes en Nueva York.

40. Los créditos para el mantenimiento del equipo de tecnología de la información se basan en los acuerdos estándar actualizados sobre el nivel de servicios de la DSTI de niveles A, B y C, con un costo de 2.160 dólares, 1.560 dólares y 1.060 dólares por funcionario, respectivamente.

41. Se prevé para todos los nuevos puestos una computadora de mesa estándar y, en cumplimiento de la resolución 59/296 de la Asamblea General (secc. XXI, párr. 6), se ha aplicado la relación de una impresora por cada cuatro computadoras de mesa respecto de todos los nuevos funcionarios y para la sustitución de las impresoras existentes. Los créditos para la adquisición de nuevas computadoras de mesa y portátiles se basan en los costos medios del Servicio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, mantenidos desde 2008/2009, de 1.100 dólares y 1.600 dólares por unidad, respectivamente, y se ha asignado un monto estándar de 3.000 dólares para las impresoras de red.

42. 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, basándose en las tendencias de gastos anteriores conforme a lo recomendado por la OSSI (A/60/682, párr. 67). Se ha presupuestado un gasto por una sola vez para equipo estándar (teléfonos) a una tasa tipo de 300 dólares por cada nuevo funcionario propuesto. Se han aplicado a todos los puestos nuevos estándares actualizados para calcular los gastos no periódicos de reformas y mejoras y equipo de comunicaciones.

43. Las necesidades de suministros de oficina, alquiler de equipo de oficina, mobiliario, servicios de comunicaciones, suministros y equipo y servicios de tecnología de la información para el DOMP y el DAAT, así como para el Departamento de Gestión, se indican a nivel global del departamento.

G. Información sobre la nueva justificación y la reclasificación de los puestos

44. En el párrafo 12 de su resolución 58/298, la Asamblea General pidió información sobre los puestos que al 30 de junio de un año dado hubieran estado vacantes 12 o más meses. No se prevé que ningún puesto haya estado vacante durante 12 meses al 30 de junio de 2009. Los puestos que se justifican nuevamente y que se han vuelto a presentar a la Asamblea para que los apruebe se incluyen en las secciones de justificación de puestos de cada departamento, cuando procede.

45. La Asamblea General, en el párrafo 19 de su resolución 57/318, pidió al Secretario General que en su siguiente informe sobre la cuenta de apoyo incluyera detalles sobre la reclasificación de puestos en categorías superiores o inferiores y un desglose de los nombramientos para ocupar puestos reclasificados en categorías superiores en los dos años anteriores, así como un desglose de candidatos internos y externos, y que en adelante presentara esos datos anualmente.

46. La Asamblea General aprobó una reclasificación para 2008/2009 en la Tesorería (Departamento de Gestión) (auxiliar de Tesorería, servicios generales (otras categorías) a servicios generales (categoría principal)). En el presupuesto para 2009/2010 se propone una reclasificación en la Tesorería (oficial de finanzas, de P-4 a P-5, Jefe de la Sección de Relaciones con la Banca), una en la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz de la OPPP (oficial de presupuesto y finanzas, de P-3 a P-4), una en la División de Apoyo Logístico del DAAT (oficial de transporte aéreo, de P-3 a P-4), y una en la Oficina de Operaciones del DOMP (oficial superior de asuntos políticos, de P-5 a D-1).

II. Evolución de la cuenta de apoyo

47. En su resolución 62/250, relativa a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz, la Asamblea General reiteró la solicitud que formuló en el párrafo 13 de su resolución 60/268 y el párrafo 32 de su resolución 61/279, e instó al Secretario General a que presentase el informe amplio sobre la evolución de la cuenta de apoyo en la segunda parte de la continuación de su sexagésimo tercer período de sesiones en el contexto de su próxima propuesta presupuestaria para la cuenta de apoyo.

48. Como se indica en la memoria del Secretario General sobre la labor de la Organización (A/63/1), el mantenimiento de la paz es una función básica de las Naciones Unidas. En el párrafo 49 de la memoria, el Secretario General instó a los Estados Miembros a que se mantuvieran unidos en su compromiso de prestar apoyo al mantenimiento de la paz, lo que requiere una constante colaboración política con las partes pertinentes de manera que exista una situación de paz que se pudiera mantener, y el suministro de los recursos necesarios para que la función de

mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas pueda estar a la altura de las esperanzas que ponen en ella los más vulnerables.

49. Reconociendo la necesidad de un apoyo adecuado durante todas las fases de las operaciones de mantenimiento de la paz, incluidas las de liquidación y finalización, la Asamblea General ha sido consciente de que el nivel de la cuenta de apoyo debería corresponderse en general con el mandato, el número, el tamaño y la complejidad de las misiones de mantenimiento de la paz. A este respecto, como se muestra en los cuadros 1 y 2 del presente informe, si bien en los períodos 2004/2005 y 2009/2010 (previsto) el nivel del presupuesto total para el mantenimiento de la paz prácticamente se duplicará, de 4.200 millones de dólares a 8.200 millones de dólares, los recursos aprobados por la Asamblea para la cuenta de apoyo han seguido siendo conmensurables con el aumento de las actividades de mantenimiento de la paz, y representan aproximadamente el 4% del total de los presupuestos de mantenimiento de la paz.

50. La cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz fue establecida por la Asamblea General, con efecto a partir del 1º de enero de 1990, en su resolución 45/258. Entró en funcionamiento el 1° de mayo de 1990 mediante la incorporación de recursos relacionados con puestos para atender al mayor volumen de trabajo que se financiaban con cargo a los presupuestos separados de las cinco operaciones de mantenimiento de la paz que en ese entonces se financiaban en forma independiente del presupuesto ordinario.

51. En el quincuagésimo período de sesiones de la Asamblea General, el Secretario General, en su informe sobre la financiación de las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas (A/50/876) propuso que se modificara la metodología de la financiación de la cuenta de apoyo para que la Asamblea consignara los recursos correspondientes a las necesidades de apoyo en la Sede respecto del ejercicio de 12 meses que concluía el 30 de junio del año siguiente y se aplicara a los Estados Miembros la misma escala que la utilizada para las operaciones de mantenimiento de la paz. En su informe conexo (A/50/897), la CCAAP recomendó que se aprobara la propuesta del Secretario General y señaló que las necesidades debían prorratearse entre los presupuestos de determinadas operaciones de mantenimiento de la paz, en lugar de consignarse y prorratearse por separado. En su resolución 50/221 B, la Asamblea aprobó, a título provisional, para el período comprendido entre el 1° de julio de 1996 y el 30 de junio de 1997, el nuevo mecanismo de financiación de la cuenta de apoyo, que sigue vigente hasta la fecha.

52. Desde el establecimiento de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz, la Asamblea General ha abordado de manera consistente cuestiones relacionadas con la prestación de un apoyo adecuado de la Sede a las operaciones de mantenimiento de la paz desplegadas en todo el mundo, teniendo en cuenta las crecientes necesidades de apoyo sustantivo, administrativo, logístico y técnico derivadas del significativo aumento de la complejidad de los mandatos de las operaciones de mantenimiento de la paz, en particular, en relación con el establecimiento de misiones integradas, el gran aumento del número de efectivos militares, de policía y civiles desplegados sobre el terreno y los importantes desafíos para el apoyo logístico experimentados en los últimos años con el despliegue de nuevas operaciones de mantenimiento de la paz en África (UNMIS, UNAMID y MINURCAT).

53. Más notablemente, la Asamblea General proporcionó recursos adicionales para la cuenta de apoyo en respuesta a las recomendaciones del Grupo sobre las Operaciones de Paz de las Naciones Unidas (véase A/55/305-S/2000/809) y el informe del Secretario General sobre la aplicación de las recomendaciones del Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y del Grupo sobre las Operaciones de Paz de las Naciones Unidas (A/55/977), así como en el contexto de la reestructuración del DOMP y la creación del DAAT, aprobada por la Asamblea General en su resolución 61/279.

54. En respuesta a la solicitud de la Asamblea General que figuraba en su resolución 62/250, la Secretaría encargó un estudio sobre la evolución de la cuenta de apoyo a consultores de gestión externos. En el estudio se tuvieron en cuenta análisis detallados, entrevistas con interesados y conclusiones de estudios pertinentes anteriores, y se procuró determinar cuáles eran los principales elementos determinantes del crecimiento histórico del presupuesto de la cuenta de apoyo examinando cinco elementos potenciales, a saber, el aumento de la escala de las misiones de mantenimiento de la paz, la creciente complejidad del entorno en el que se desplegaban las misiones, la ampliación general del mandato de las misiones, el aumento del número y la calidad de los servicios proporcionados por la cuenta de apoyo, y la determinación de oportunidades para aumentar la eficiencia de la gestión de las actividades de la cuenta de apoyo. Al mismo tiempo, los consultores externos señalaron que muchas de las conclusiones y recomendaciones requerirían un seguimiento considerable para que fueran plenamente viables, que el estudio constituía un análisis retrospectivo basado en datos históricos sobre el mantenimiento de la paz y que las conclusiones del estudio serían fidedignas mientras continuaran las tendencias generales del pasado. A continuación se resumen las principales conclusiones del estudio.

55. El estudio llegó a la conclusión de que la evolución de la cuenta de apoyo podía explicarse en gran medida por el aumento de la escala de las actividades de mantenimiento de la paz y la creciente inestabilidad política de los entornos en los que operaban las misiones (medida por un indicador de gobernabilidad mundial (estabilidad política y la ausencia de violencia) del Banco Mundial), que mide las percepciones de la posibilidad de que el gobierno se desestabilice o sea derrocado por medidas inconstitucionales o violentas, incluidos los actos de violencia y terrorismo en el país, y los tres elementos determinantes restantes parecían estar incluidos implícitamente en los dos principales elementos determinantes.

56. A los efectos del estudio, se realizó un análisis estadístico de regresión para evaluar el crecimiento de las necesidades de la cuenta de apoyo de 1999/2000 a 2008/2009. Los resultados confirmaron que alrededor del 97% del aumento de la cuenta de apoyo se debía a cambios en el personal total de las misiones y la complejidad de las misiones, representados por el indicador de gobernabilidad mundial antes mencionado (estabilidad política y la ausencia de violencia) del Banco Mundial. El estudio señaló también que esos resultados eran significativos, ya que indican que las necesidades de la cuenta de apoyo han seguido una vía lógica y se relacionan fundamentalmente con la escala y complejidad de las misiones.

57. Al evaluar la eficacia y la eficiencia de la cuenta de apoyo, el estudio indicó que la ampliación de los mandatos de las misiones, el aumento del número de mandatos intersectoriales (la mujer, la paz y la seguridad, la protección del menor y la protección de los civiles, por citar únicamente algunos) aprobados por el Consejo

de Seguridad, así como las iniciativas de reforma del Secretario General (seguridad sobre el terreno, adquisiciones, gestión de los recursos humanos, tecnología de la información) aprobadas por la Asamblea General habían dado como resultado necesidades para nuevas capacidades funcionales y el aumento correspondiente de los servicios de apoyo sustantivo, administrativo, logístico y técnico prestados al terreno desde la Sede. El estudio también indicó que los aumentos de la eficiencia y las economías que podrían lograrse mediante avances de tecnología de la información, mayor delegación de autoridad y mejora de los procesos institucionales se podrían utilizar para atender las continuas demandas a la cuenta de apoyo.

58. Además, el estudio abordó cuestiones relacionadas con los recursos para apoyar el volumen y la complejidad de las transacciones de mantenimiento de la paz. Un análisis del volumen de trabajo realizado por los consultores externos indica que en la actualidad hay más personal de misiones al que presta apoyo un puesto sufragado por la cuenta de apoyo que en los niveles anteriores al estudio Brahimi en 2000/2001. Además, hay una tendencia general al aumento del volumen de trabajo en todas las esferas de apoyo. Si continúan las tendencias generales del pasado, el análisis de regresión podría servir para predecir la magnitud de las necesidades de la cuenta de apoyo expresadas en dólares para futuros ejercicios económicos.

59. Por lo que respecta al modelo de plantilla con cargo a la cuenta de apoyo, los consultores externos propusieron que se determinaran las necesidades de plantilla basándose en la capacidad básica requerida que constituía la mayoría de los puestos con cargo a la cuenta de apoyo (multianuales, para misiones múltiples, ajustados cuando se requieran nuevas capacidades o el fortalecimiento de las capacidades), basada en transacciones (relacionada con misiones o transacciones relacionadas con misiones condicionadas por su volumen, en las que se examinan periódicamente las necesidades de plantilla con cargo a la cuenta de apoyo y se ajustan según los indicadores del volumen de trabajo) y temporal (utilizada y ajustada en respuesta a un aumento súbito del volumen de transacciones). Al mismo tiempo, el estudio señaló que aunque el modelo de plantilla propuesto podría ajustar las necesidades de plantilla con cargo a la cuenta de apoyo a fin de mantener capacidades básicas en línea con los mandatos cambiantes de las misiones de mantenimiento de la paz y proporcionar apoyo a las misiones acorde a la demanda, el enfoque propuesto era conceptual y requeriría un análisis ulterior en el que se definieran, clasificaran y detallaran los puestos actuales como puestos básicos o basados en transacciones en un plazo de dos a tres meses.

60. Debido al corto período abarcado por el estudio, los consultores externos señalaron que los análisis realizados no determinaban la dotación de personal apropiada ni los niveles de presupuesto para prestar apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas, ya que el logro de ese objetivo requería una presupuestación basada en actividades y un análisis de costos en un período de 6 a 12 meses.

61. La Secretaría reconoce las conclusiones a que llegó el estudio de que la evolución de la cuenta de apoyo presenta una correlación con la creciente complejidad de los mandatos de las operaciones de mantenimiento de la paz y el aumento significativo del despliegue de personal de mantenimiento de la paz sobre el terreno. Si bien el modelo conceptual de plantilla propuesto por los consultores externos tiene sus méritos, se reconoce que su ejecución requeriría esfuerzos adicionales considerables para definir y cuantificar las necesidades de plantilla

básica, basada en transacciones y temporal con cargo a la cuenta de apoyo para los 22 grupos ocupacionales representados en la cuenta de apoyo, lo que requeriría la utilización de consultores independientes externos especializados en gestión. Si la Asamblea General desea que la Secretaría realice ese estudio, las necesidades de recursos conexas se incluirían en el proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para 2010/2011.

62. A ese respecto, la Secretaría considera que el enfoque actual para determinar la plantilla propuesta con cargo a la cuenta de apoyo es conforme con las peticiones de la Asamblea General y las recomendaciones de la CCAAP refrendadas por la Asamblea. En consecuencia, se están examinando detenidamente todos los puestos con cargo a la cuenta de apoyo que se mantienen y propuestos en lo que respecta a las cambiantes necesidades operacionales, la distribución del volumen de trabajo y las responsabilidades y funciones efectivas desempeñadas. La justificación de las solicitudes de puestos adicionales se realiza con referencia a los elementos determinantes y las estadísticas del volumen de trabajo efectivos y esperados, y las solicitudes de capacidad adicional de la Sede proporcionan información sobre la capacidad existente dedicada a las funciones para las que se solicita capacidad adicional, a fin de que la Asamblea pueda adoptar decisiones plenamente informadas sobre las necesidades de plantilla con cargo a la cuenta de apoyo.

63. Al mismo tiempo, teniendo en cuenta las preocupaciones expresadas por la CCAAP en su informe sobre la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz (A/62/855), que la Asamblea General hizo suyas en su resolución 62/250, la Secretaría volverá a justificar plenamente todas las necesidades de plantilla con cargo a la cuenta de apoyo en el contexto del proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para 2010/2011 para que las examine la Asamblea.

III. Plantilla propuesta

Plantilla propuesta por departamento/oficina, 2009/2010

Departamento/Oficina	*Plantilla aprobada 2008/2009*	*Cambios propuestos 2009/2010*				*Plantilla propuesta 2009/2010*
		Transferidos de	*Transferidos a*	*Puestos nuevos*	*Suprimidos*	
Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz	425	(27)	5	47	–	450
Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno	424	–	–	22	–	446
Departamento de Gestión	200	–	–	49	–	249
Oficina de Servicios de Supervisión Interna	109	–	–	49	(14)	144
Oficina Ejecutiva del Secretario General	7	–	–	–	(2)	5
Oficina del Ombudsman	8	–	–	3	(2)	9
Oficina de Asuntos Jurídicos	13	–	–	3	–	16
Departamento de Información Pública	4	–	–	–	–	4

Departamento/Oficina	*Plantilla aprobada 2008/2009*	*Cambios propuestos 2009/2010*				*Plantilla propuesta 2009/2010*
		Transferidos de	*Transferidos a*	*Puestos nuevos*	*Suprimidos*	
Departamento de Seguridad	18	–	–	6	–	24
Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	12	–	–	3	–	15
Total	**1 220**	**(27)**	**5**	**182**	**(18)**	**1 362**

Puestos nuevos propuestos por departamento/oficina

Departamento/Oficina	*Puestos nuevos*			*Total de puestos nuevos (porcentaje)*
	Cuadro orgánico y categorías superiores	*Cuadro de servicios generales*	*Total*	
Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz	35	12	47	25,8
Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno	17	5	22	12,1
Departamento de Gestión	33	16	49	26,9
Oficina de Servicios de Supervisión Interna	36	13	49	26,9
Oficina Ejecutiva del Secretario General	–	–	–	–
Oficina del Ombudsman	2	1	3	1,6
Oficina de Asuntos Jurídicos	3	–	3	1,6
Departamento de Información Pública	–	–	–	–
Departamento de Seguridad	3	3	6	3,5
Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	3	–	3	1,6
Total	**132**	**50**	**182**	**100**

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

A. Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

1. Oficina del Secretario General Adjunto

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones plenamente informadas sobre las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz	1.1 Refrendo por el Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz de las recomendaciones del Secretario General sobre las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz

Productos

Oficina del Secretario General Adjunto

- Informe del Secretario General al Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, apoyo sustantivo de secretaría al Comité Especial y la Cuarta Comisión de la Asamblea General y reuniones informativas en respuesta a todas las solicitudes del Comité Especial y la Cuarta Comisión
- 45 reuniones informativas al Consejo de Seguridad, la Asamblea General y los órganos legislativos sobre acontecimientos en las misiones de mantenimiento de la paz y cuestiones intersectoriales de carácter estratégico, normativo y estructural relacionadas con el mantenimiento de la paz
- 260 reuniones y sesiones informativas con los Estados Miembros, las organizaciones regionales y los grupos de amigos o grupos de contacto sobre todos los aspectos del mantenimiento de la paz
- 12 visitas a los principales países que aportan contingentes y agentes de policía y otros Estados Miembros a fin de crear asociaciones estratégicas y enfoques comunes en apoyo a las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz

Dependencia de Relaciones con el Público

- Actividades de divulgación dirigidas a los principales encargados de la elaboración de políticas, académicos, militares, miembros de la sociedad civil y organizaciones no gubernamentales
- Exposición multimedia sobre las operaciones de mantenimiento de la paz en los centros de información de las Naciones Unidas de 3 de los principales países que aportan contingentes
- 2 documentales sobre el mantenimiento de la paz, incluidas reuniones informativas con realizadores de cine y arreglos logísticos para viajes a misiones sobre el terreno
- Artículos de opinión y cartas al editor en respuesta a artículos sobre cuestiones importantes relacionadas con misiones
- Reuniones informativas trimestrales con los medios de comunicación acreditados en las Naciones Unidas sobre los progresos y acontecimientos relativos a las principales cuestiones relacionadas con el mantenimiento de la paz por parte del personal directivo superior del DOMP y el DAAT

- 6 entrevistas con medios de comunicación sobre esferas de las actividades de mantenimiento de la paz que están evolucionando, entre ellas la conducta y la disciplina, los efectivos militares, la policía, el estado de derecho, la reforma del sector de la seguridad y la protección de los civiles
- Informe sobre las opiniones de audiencias destinatarias en 3 países que aportan contingentes y 2 países anfitriones a fin de asistir en la elaboración de objetivos y necesidades prioritarias en materia de comunicaciones para el DOMP y el DAAT

Centro de Situación

- Notificaciones inmediatas a los países que aportan contingentes sobre todas las bajas entre el personal uniformado que presta servicios
- 40 exposiciones informativas orales y escritas sobre cuestiones operacionales para los países que aportan contingentes
- Publicación de todas las notas informativas del Centro de Situación y los informes especiales sobre incidentes y sus actualizaciones en el portal conjunto de centros de situación compartido con la OTAN y la Unión Europea

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 Despliegue del componente de información pública de las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas, incluidos especialistas, dentro de los plazos previstos para el establecimiento de nuevas operaciones de mantenimiento de la paz

Productos

Oficina del Secretario General Adjunto

- En colaboración con el DIP y el DAAT, elaboración de estrategias de divulgación y un plan de aplicación para crear nuevos grupos de candidatos que desempeñen funciones especializadas de información pública en las misiones

Centro de Situación

- Misiones de evaluación técnica, misiones previas al despliegue o visitas a misiones recién establecidas a fin de evaluar las condiciones de seguridad en 6 misiones sobre el terreno dirigidas por el DOMP

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Todas las misiones complejas de mantenimiento de la paz tienen estrategias de comunicaciones integradas y planes de ejecución
	3.2 El 75% del personal de mantenimiento de la paz encuestado en las misiones sobre el terreno registra una mejora de los conocimientos y acceso a los principales recursos de información sobre el mantenimiento de la paz, la consistencia y oportunidad de la información difundida y el tratamiento y mantenimiento de información delicada

Productos

Oficina del Secretario General Adjunto

- 10 visitas a misiones de mantenimiento de la paz a fin de evaluar los progresos y proporcionar directrices a los directivos de las misiones sobre cuestiones relacionadas con la ejecución de los mandatos de las misiones
- 30 proyectos de mejora de los procesos institucionales completados utilizando la metodología Lean Six Sigma
- Elaboración de un curso de capacitación en la web y capacitación en persona y divulgación a todos los oficiales, auxiliares y encargados de coordinar la gestión de registros en todas las misiones de mantenimiento de la paz sobre la aplicación y ejecución de instrumentos y directrices de gestión de registros específicos para el mantenimiento de la paz
- Elaboración de un modelo estándar para desarrollar contenidos en la Intranet de las misiones sobre el terreno, incluida información específica sobre misiones e información útil para todo el personal de mantenimiento de la paz
- Elaboración de mapas normalizados de procesos para los principales procesos institucionales de las operaciones de mantenimiento de la paz relacionados con la reunión de información y la presentación de informes
- Creación y lanzamiento de sitios de colaboración para la gestión de los documentos y las tareas en 7 dependencias institucionales, dando prioridad a las esferas encargadas de la integración de las principales actividades de mantenimiento de la paz
- Elaboración de directrices sobre la gobernanza de la gestión de la información para las misiones sobre el terreno, incluidas las responsabilidades de gestión de la información en las operaciones de mantenimiento de la paz y el cumplimiento de las normas y políticas institucionales de gestión de la información
- Realización de una encuesta entre todo el personal de mantenimiento de la paz para evaluar las percepciones sobre las mejoras de los recursos de gestión de la información, haciendo hincapié en la Intranet de operaciones de paz y el conjunto de instrumentos electrónicos de investigación sobre mantenimiento de la paz
- En estrecha colaboración con el DIP, visitas de evaluación técnica a todas las nuevas misiones y las misiones en las que se estén realizando ajustes importantes, así como a las operaciones de mantenimiento de la paz con desafíos significativos en materia de información pública
- En colaboración con el DIP y el DAAT, examen de las responsabilidades en materia de comunicaciones para prestar apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz, incluida la autorización técnica para oficiales de información pública, adquisición de bienes y examen y supervisión técnicos de los contratos de adquisiciones relacionados con la información pública
- Elaboración de un plan de comunicaciones para aumentar la interacción con los medios de difusión de los jefes de misiones de mantenimiento de la paz y otro personal superior de misiones durante visitas a la Sede de las Naciones Unidas
- En colaboración con el DIP y el DAAT, celebración de una conferencia de oficiales jefe de información pública de todas las misiones del DOMP en la Sede de las Naciones Unidas para fomentar la capacidad y los conocimientos técnicos a fin de hacer frente a los cambiantes desafíos en materia de información pública a que se enfrentan todas las misiones sobre el terreno
- Organización de la conferencia de jefes de misión

Centro de Situación

- Directivas normativas revisadas y directrices de ejecución asociadas para los centros de operaciones conjuntas y los centros mixtos de análisis de las misiones
- Operación del Centro de Situación 24 horas al día, 7 días por semana como centro de información para las operaciones de mantenimiento de la paz, supervisión y presentación de informes sobre los acontecimientos en las misiones sobre el terreno dirigidas por el DOMP y otras esferas de interés, incluidos informes escritos diarios y especiales y reuniones informativas verbales
- Activación por el DOMP y el DAAT de la célula de respuesta ante las crisis, los principales encargados de responder ante las crisis y reforzamiento de las comunicaciones a fin de hacer frente a las crisis
- Informes mensuales sobre cuestiones que afecten la situación actual y/o posibles acontecimientos
- Reuniones semanales con los órganos intergubernamentales de los países que aportan contingentes y agentes de policía sobre la aplicación de políticas de seguridad conjuntamente con el Departamento de Seguridad
- Reuniones bimensuales de la Red Interinstitucional de Gestión de la Seguridad dirigidas por el Departamento de Seguridad para compartir información sobre cuestiones de seguridad, incluido el personal

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

b) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	*2008/2009*	*2009/2010*	*Cambios*
Cuadro orgánico y categorías superiores			
Secretario General Adjunto	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–
D-2	1	1	–
D-1	2	2	–
P-5	5	5	–
P-4	9	9	–
P-3	20	20	–
P-2/P-1	4	4	–
Subtotal	**41**	**41**	**–**
Cuadro de servicios generales y otros cuadros			
Categoría principal	2	2	–
Otras categorías	23	25	2
Subtotal	**25**	**27**	**2**
Total	**66**	**68**	**2**

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2007/2008) (1)*	*Fondos asignados (2008/2009) (2)*	*Estimaciones de gastos (2009/2010) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	7 774,8	9 355,0	10 297,8	942,8	10,1
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	224,6	284,3	169,1	(115,2)	(40,5)
Consultores	–	102,0	–	(102,0)	(100,0)
Viajes oficiales	399,9	311,1	388,4	(77,3)	(24,8)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	110,1	210,0	189,0	(21,0)	(10,0)
Subtotal II	**734,6**	**907,4**	**746,5**	**(294,9)**	**(28,3)**
Total I y II	**8 509,4**	**10 262,4**	**11 044,3**	**647,9**	**6,2**

d) Justificación de los puestos

Oficina del Secretario General Adjunto

Dependencia de Gestión de la Información

Auxiliar de gestión de la información (SG (OC))

64. A fin de prestar apoyo directo al Jefe de la Dependencia de Gestión de la Información y los oficiales de gestión de la información, se propone establecer un puesto de auxiliar de gestión de la información (servicios generales (otras categorías)). La OSSI, en su auditoría de las estructuras de gestión del DOMP (A/61/743), recomendó que la Oficina del Secretario General Adjunto asumiera una función más dinámica en la estrategia de gestión de la información del DOMP y el DAAT. En consecuencia, el Jefe de Gabinete dirige ahora el Comité de Gestión de la Información del DOMP y el DAAT para proporcionar dirección y liderazgo sobre cuestiones relacionadas con la gestión de la información, incluidos los exámenes de los procesos institucionales y el establecimiento de prioridades para ofrecer soluciones de gestión de la información a las operaciones de mantenimiento de la paz. Los oficiales de gestión de la información, bajo la supervisión del Jefe de la Dependencia de Gestión de la Información, se encargan de a) aplicar la estrategia de gestión de la información; b) establecer una gobernanza de gestión de la información del DOMP y el DAAT; c) garantizar que las actividades de gestión de la información estén alineadas con los objetivos de los departamentos y el mandato de las misiones; d) establecer prioridades para las iniciativas de gestión de la información en las operaciones de mantenimiento de la paz; y e) prestar apoyo de secretaría al Comité de Gestión de la Información.

65. El titular del puesto propuesto asistiría y coordinaría el mantenimiento y la capacitación de los usuarios y el apoyo a diversas bases de datos, instrumentos y recursos de gestión de la información del DOMP y el DAAT elaborados en apoyo a

la estrategia de gestión de la información del DOMP y el DAAT como sigue: a) mantenimiento y actualización del contenido de la Intranet mediante la coordinación con los propietarios de los contenidos del DOMP y el DAAT y el apoyo a éstos para el mantenimiento del contenido actual y la publicación de nuevos contenidos de apoyo a las oficinas y los programas; b) mantenimiento de la base de datos de políticas y prácticas de mantenimiento de la paz (examen y control de calidad de la catalogación de información sobre nuevas directrices, introducción de nuevas directrices en la base de datos, generación de informes mensuales y especiales sobre la actividad de la base de datos); c) mantenimiento de la base de datos del glosario de términos de mantenimiento de la paz (control de calidad de la información añadida a fin de asegurar la consistencia de la terminología y el cumplimiento de las directrices editoriales de las Naciones Unidas; adición de nuevas entradas a fin de incluir la nueva terminología aprobada en el proceso de políticas y directrices); d) apoyo al conjunto de instrumentos electrónicos de investigación sobre mantenimiento de la paz (coordinación con la Biblioteca Dag Hammarskjöld respecto de los perfiles de identificación de los usuarios sobre el terreno; apoyo a los usuarios en las búsquedas en la base de datos; asistencia a los usuarios en la Sede y sobre el terreno); e) asistencia en la capacitación sobre instrumentos de gestión de la información, entre ellos los sitios web de colaboración de los equipos operacionales integrados y el sistema de clasificación de archivos); y f) apoyo técnico a los recursos de gestión de la información, entre ellos la Intranet de operaciones de paz, el glosario de términos de mantenimiento de la paz y el conjunto de instrumentos electrónicos de investigación sobre mantenimiento de la paz; y bases de datos, entre ellas la base de datos de políticas y prácticas y la base de datos de acuerdos de paz.

Centro de Situación

Auxiliar de investigaciones (SG (OC))

66. El Centro de Situación de Mantenimiento de la Paz es un componente integral de la Oficina del Secretario General Adjunto de Operaciones de Mantenimiento de la Paz. El Centro de Situación tiene responsabilidades colaterales de apoyo y funciona como Centro de Situación para el DAAT. El Centro también es una vía de información para otros departamentos y oficinas de las Naciones Unidas y las misiones sobre el terreno dirigidas por el DOMP.

67. El Centro de Situación es el centro de información para las operaciones de mantenimiento de la paz, encargado de supervisar las operaciones de mantenimiento de la paz y otras esferas de interés 24 horas del día, 7 días por semana, y proporciona informes de situación, de rutina y sobre incidentes en tiempo real y apoyo de comunicaciones al personal directivo superior en la Sede y sobre el terreno. Además, examina e investiga los acontecimientos sobre el terreno y proporciona evaluaciones sobre los acontecimientos políticos, operacionales y relacionados con las crisis y la seguridad y las tendencias que puedan afectar a las operaciones actuales y futuras de mantenimiento de la paz. El Centro establece enlaces con las organizaciones internacionales y regionales, en particular los centros de situación de la Unión Europea, la OTAN y la Unión Africana. Además, supervisa la situación de seguridad de las operaciones de mantenimiento de la paz, en estrecha cooperación con el Departamento de Seguridad, y facilita una respuesta ante las crisis al ser responsable de la activación y funcionamiento del mecanismo de respuesta ante las crisis del DOMP y el DAAT.

68. En la actualidad el Centro de Situación está integrado por 24 funcionarios del cuadro orgánico y 4 del cuadro de servicios generales, como sigue: 1 Jefe (D-1), 1 Jefe Adjunto (P-5), 1 coordinador de seguridad (P-5), 4 oficiales de coordinación (P-4), 15 oficiales de operaciones (P-3 y P-2), 1 oficial de enlace (P-3), 1 oficial de sistemas de información (P-3), 2 auxiliares administrativos (SG (OC)), 1 auxiliar de operaciones y 1 auxiliar de sistemas informáticos (SG (OC)).

69. Es necesario que el Centro de Situación se centre más en las investigaciones detalladas y el análisis de acontecimientos concretos en las operaciones de mantenimiento de la paz, por conducto de la Dependencia de Investigación y Enlace, basándose en una combinación de fuentes abiertas y en la información proporcionada por las misiones de mantenimiento de la paz a fin de preparar productos, entre ellos documentos de antecedentes sobre crisis emergentes, y análisis sobre próximos acontecimientos importantes que afecten a un país o región. Se requeriría un auxiliar de investigaciones a fin de reforzar la eficacia de la Dependencia. Bajo la supervisión del Jefe de la Dependencia, el auxiliar de investigaciones se encargaría de prestar apoyo a la Dependencia en tareas tales como la investigación de datos pertinentes, la organización de la reunión y almacenamiento de datos para su análisis e interpretación, el mantenimiento de las bases de datos de la Dependencia y el establecimiento de contactos con proveedores internos, la planificación del espacio físico y la determinación de las necesidades de tecnología ofimática y el mantenimiento del equipo, el software y los sistemas. El auxiliar de investigaciones también prestaría apoyo a las presentaciones de la Dependencia a los países que aportan contingentes y otros interesados.

e) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	10.297,8	942,8	10,1%

70. El crédito de 10.297.800 dólares se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 66 puestos que se mantienen y los 2 puestos nuevos que se proponen. La diferencia se debe a mayores costos estándar y al establecimiento propuesto de nuevos puestos, con un factor de demora en la contratación del 7% y el 5,2% para el cálculo de las necesidades de los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales que se mantienen, respectivamente, y del 50% y el 35% para los nuevos puestos que se proponen del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales, respectivamente. La aplicación de los factores de demora en la contratación utilizados para los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales que se mantienen al cálculo de las necesidades de los nuevos puestos propuestos daría como resultado unas necesidades de recursos totales para esa partida de 10.355.400 dólares.

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

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Personal temporario general	169,1	(115,2)	(40,5%)

Dependencia de Gestión de la Información

71. La suma propuesta de 169.100 dólares se destinaría a sufragar las necesidades para el establecimiento de un puesto de personal temporario general (P-3) en la Dependencia de Gestión de la Información.

72. El Jefe de Gabinete de la Oficina del Secretario General Adjunto ha asumido las responsabilidades de dirección y liderazgo en materia de gestión de la información, incluidos los exámenes de los procesos institucionales y el establecimiento de prioridades para dar soluciones en materia de gestión de la información a las operaciones de mantenimiento de la paz. El titular del puesto prestaría apoyo al Jefe de Gabinete, por conducto del Jefe de la Dependencia de Gestión de la Información, en el desempeño de sus funciones de atender las necesidades de gestión de la información del DOMP y el DAAT, así como las necesidades de las operaciones de mantenimiento de la paz nuevas y en expansión.

73. Las responsabilidades del titular incluirían: a) prestar apoyo al desarrollo y mejoramiento de los sitios web de colaboración de los equipos operacionales integrados y la elaboración de modelos de archivo normalizados a fin de simplificar la gestión de los documentos y los expedientes; b) coordinar con el Servicio de Capacitación Integrada de la División de Políticas, Evaluación y Capacitación el uso de la Intranet como mecanismo para transmitir materiales de capacitación, determinados en la evaluación de las necesidades estratégicas de capacitación en mantenimiento de la paz, y el conjunto de recursos electrónicos de mantenimiento de la paz y la guía de gestión de la información a fin de distribuir por la Intranet materiales de capacitación específicos para las misiones, proporcionar un conjunto ampliado y normalizado de noticias y recursos de investigación electrónicos y prestar orientación en materia de gestión de la información sobre las normas y políticas de tratamiento y almacenamiento de la información; y c) elaborar modelos normalizados en la Intranet para las misiones sobre el terreno a fin de facilitar la transmisión e intercambio de información entre la Sede y las misiones sobre el terreno y elaborar y transmitir informaciones de manera eficiente y consistente a los efectivos de mantenimiento de la paz y crear capacidad para la difusión específica de información dentro de las misiones (se prestará asistencia a ocho misiones que actualmente carecen de Intranet para que diseñen y elaboren una capacidad de Intranet específica para las misiones a fin de que todas las misiones dirigidas por el DOMP tengan plena cobertura de Intranet para junio de 2010).

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes oficiales	388,4	77,3	24,8%

74. Las necesidades en concepto de viajes para el período 2009/2010 son las siguientes.

(En dólares EE.UU.)

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
Coordinación/consultas políticas (Oficina del Secretario General Adjunto)	58 900	12 visitas a los principales países que aportan contingentes y agentes de policía y otros Estados Miembros para elaborar asociaciones estratégicas y crear enfoques comunes de apoyo a las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz
Planificación/evaluación de misiones	74 300	10 visitas a misiones de mantenimiento de la paz para examinar los progresos y proporcionar dirección a los dirigentes de las misiones en cuestiones relacionadas con la ejecución de los mandatos de las misiones
		Misiones de evaluación técnica, misiones previas al despliegue o visitas a misiones recién establecidas a fin de evaluar las condiciones de seguridad en 6 misiones sobre el terreno dirigidas por el DOMP
Conferencia de jefes de misión (Oficina del Secretario General Adjunto)	9 400	Organización de la conferencia de jefes de misión
Visita de evaluación sobre relaciones con el público (Dependencia de Relaciones con el Público)	54 500	Actividades de divulgación dirigidas a los principales encargados de la elaboración de políticas, académicos, militares, miembros de la sociedad civil y organizaciones no gubernamentales
Seminarios/conferencias/cursillos (Dependencia de Relaciones con el Público)	35 100	–
Consultas políticas (Centro de Situación)	21 000	Reuniones bimensuales de la Red Interinstitucional de Gestión de la Seguridad para compartir información sobre cuestiones de seguridad, incluido el personal
Planificación y evaluación de misiones (Centro de Situación)	28 000	Misiones de asistencia técnica, misiones antes del despliegue y/o visitas a las misiones nuevas sobre el terreno a fin de evaluar las condiciones de seguridad en 6 misiones sobre el terreno dirigidas por el DOMP
Apoyo técnico (Centro de Situación)	107 200	Reuniones bimensuales de la Red Interinstitucional de Gestión de la Seguridad para compartir información sobre cuestiones de seguridad, incluido el personal
		Misiones de evaluación técnica, misiones previas al despliegue o visitas a misiones recién establecidas a fin de evaluar las condiciones de seguridad en 6 misiones sobre el terreno dirigidas por el DOMP
		Directivas normativas revisadas y directrices de ejecución conexas para los centros de operaciones conjuntas y los centros mixtos de análisis de las misiones
Total	**388 400**	

75. Para la Oficina propiamente dicha del Secretario General Adjunto de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, se propone la suma de 58.900 dólares para los viajes del Secretario General Adjunto y los oficiales de asuntos políticos a fin de

que asistan a reuniones y celebren reuniones informativas con los Estados Miembros y las organizaciones regionales. Además, se necesitarán sumas de 74.300 dólares y 9.400 dólares, respectivamente, para los viajes del Secretario General Adjunto a las misiones y para participar en la conferencia de jefes de misión.

76. La suma de 54.500 dólares sufragaría los gastos de viaje de los oficiales de relaciones con el público a los países en desarrollo, que son cruciales para actividades de divulgación desde la perspectiva de la base de clientes y la generación de fuerzas. El crédito de 35.100 dólares permitiría al personal asistir a conferencias, seminarios y cursillos sobre información pública organizados por organizaciones regionales.

77. La suma de 21.000 dólares serviría para sufragar la participación del personal del Centro de Situación en el seminario de los centros de situación y los centros de operaciones conjuntas y las reuniones conexas en el Centro de Investigaciones Conjuntas de la Unión Europea para celebrar conversaciones sobre el proyecto del portal del Centro de Situación, la conferencia de capacitación técnica de Microsoft, los cursos sobre planificación de emergencias civiles, cooperación civil-militar y gestión multinacional de las crisis, la reunión del Grupo de Trabajo sobre la Red Interinstitucional de Gestión de la Seguridad, la conferencia internacional de usuarios del Instituto de Investigaciones sobre Sistemas Ambientales (Sistema de Información Geográfica y cartografía) y el seminario sobre arquitectura de la información.

78. Se propone un monto de 107.200 dólares para sufragar la visita de cooperación técnica al Centro de Situación de la Unión Europea y la OTAN/Cuartel General Supremo de las Potencias Aliadas en Europa; la visita a la sede de la Unión Africana juntamente con el Centro de Situación de la Unión Europea para evaluar propuestas de mejoramiento de la Sala de Situación de la Unión Africana; y visitas a las sedes de la CEDEAO y de la CEEAC para debatir la labor de apoyo del DOMP a ambas organizaciones en el establecimiento de centros de vigilancia. Además, se requieren 28.000 dólares para viajes anteriores al despliegue y evaluaciones iniciales.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	189,0	(21,0)	(10,0%)

79. Se propone la suma de 189.000 dólares para suscripciones a diversas revistas, libros, diarios y publicaciones periódicas, anuncios externos en línea, juegos de carteles sobre el marco de presupuestación basada en los resultados, impresión y el proyecto de escaneo de mapas.

2. Oficina de Operaciones

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

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

Productos

- 45 informes sustantivos multidimensionales del Secretario General al Consejo de Seguridad
- 55 cartas dirigidas al Presidente del Consejo de Seguridad por el Secretario General
- 160 notas sustantivas para presentaciones del Secretario General y de otros altos funcionarios al Consejo de Seguridad
- 25 consultas con los países que aportan contingentes para proporcionar información actualizada sobre acontecimientos políticos y operacionales en las 16 misiones de mantenimiento de la paz
- 40 presentaciones orales al Consejo de Seguridad sobre cuestiones relacionadas con el mantenimiento de la paz, incluida información actualizada sobre acontecimientos políticos y operacionales en las 16 misiones de mantenimiento de la paz
- 51 notas semanales de información al Consejo de Seguridad sobre las operaciones de mantenimiento de la paz
- Reuniones informativas a solicitud de la Asamblea General y sus órganos sobre acontecimientos políticos y operacionales en 16 misiones de mantenimiento de la paz
- Asesoramiento integrado a las misiones permanentes ante las Naciones Unidas, los organismos de las Naciones Unidas, las instituciones de Bretton Woods, las organizaciones internacionales y regionales de gobernanza y seguridad y organizaciones no gubernamentales sobre cuestiones relativas al mantenimiento de la paz, incluida información actualizada sobre acontecimientos políticos y operacionales en 16 misiones 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 sustantivos y temporales fijados por el Consejo de Seguridad para el establecimiento de nuevas operaciones de mantenimiento de la paz o la modificación de las misiones en curso

Productos

- Elaboración de conceptos integrados de operaciones en línea con los mandatos del Consejo de Seguridad para todas las nuevas operaciones de mantenimiento de la paz y las operaciones existentes que requieran ajustes significativos
- Misiones integradas y/o misiones de evaluación técnica sobre temas concretos e informes conexos para todas las nuevas operaciones de mantenimiento de la paz y las operaciones existentes que requieran ajustes significativos

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Elaboración por las misiones de planes de la misión de conformidad con la orientación estratégica 3.2 Planificación y ejecución de 16 programas bilaterales o multilaterales ejecutados sobre el terreno en colaboración con los asociados para el mantenimiento de la paz

Productos

- Orientación sobre cuestiones estratégicas, normativas, políticas y operacionales a los Representantes Especiales del Secretario General en 16 misiones de mantenimiento de la paz y 3 misiones políticas especiales
- Reuniones bimensuales de 12 equipos de tareas y grupos de trabajo coordinados con asociados internos y externos para operaciones de mantenimiento de la paz multidimensionales y complejas, haciendo hincapié en el intercambio de información y en la planificación y programación estratégica conjuntas
- 2 módulos de capacitación sobre el proceso de planificación integrada de las misiones
- 2 cursillos sobre planificación integrada de las misiones para un total de 55 oficiales de planificación de misiones y oficiales encargados de la Oficina de Operaciones
- 1 cursillo para jefes de los componentes de asuntos políticos de 16 operaciones de mantenimiento de la paz a fin de intercambiar experiencias y conocimientos adquiridos sobre la elaboración y aplicación de estrategias políticas
- Asesoramiento y apoyo operacional a la Unión Africana sobre el fortalecimiento de su capacidad para planificar, gestionar y sostener operaciones de mantenimiento de la paz, inclusive mediante la elaboración conjunta de directrices normativas y conceptos operacionales, y apoyo a los actos y cursillos de capacitación dirigidos por la Unión Africana

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

b) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	*2008/2009*	*2009/2010*	*Cambios*
Cuadro orgánico y categorías superiores			
Secretario General Adjunto	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–
D-2	1	1	–
D-1	3	4	1
P-5	10	10	–
P-4	24	25	1
P-3	14	14	–
P-2/P-1	5	5	–
Subtotal	**57**	**59**	**2**

Cuadro y categoría	*2008/2009*	*2009/2010*	*Cambios*
Cuadro de servicios generales y otros cuadros			
Categoría principal	–	–	–
Otras categorías	20	22	2
Personal de contratación nacional	–	–	–
Servicio Móvil	–	–	–
Servicio de Seguridad	–	–	–
Subtotal	**20**	**22**	**2**
Total	**77**	**81**	**4**

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2007/2008) (1)*	*Fondos asignados (2008/2009) (2)*	*Estimaciones de gastos (2009/2010) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	9 285,7	12 247,1	13 722,8	1 475,7	12,0
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	682,8	480,0	169,1	(310,9)	(64,8)
Viajes oficiales	1 142,7	1 067,0	1 197,0	130,0	12,2
Instalaciones e infraestructura	12,5	22,5	–	(22,5)	(100,0)
Comunicaciones	8,0	11,0	–	(11,0)	(100,0)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	–	–	17,0	17,0	–
Subtotal II	**1 846,0**	**1 580,5**	**1 383,1**	**(197,4)**	**(12,5)**
Total I y II	**11 131,7**	**13 827,6**	**15 105,9**	**1 278,3**	**9,2**

d) Justificación de los puestos

Oficina de Operaciones

División de Asia y el Oriente Medio

Equipo del Oriente Medio: oficial mayor (reclasificación de un puesto de categoría P-5 a D-1)

80. En relación con el establecimiento en 2008 de dos equipos operacionales integrados en la División de Asia y el Oriente Medio, se propone reclasificar un puesto de categoría P-5 a D-1. De los dos equipos operacionales integrados, uno se ocupa de Asia y el otro del Oriente Medio y el Sáhara Occidental. El liderazgo del equipo del Oriente Medio y el Sáhara Occidental lo asumió un oficial superior de asuntos políticos de categoría P-5. Tras la selección y contratación de oficiales

especialistas para los equipos operacionales integrados, el equipo del Oriente Medio y el Sáhara Occidental incluye a otros nueve funcionarios del cuadro orgánico (4 P-5, 3 P-4, 2 P-3) y uno del cuadro de servicios generales (otras categorías). En la actualidad, se comparten cuatro oficiales especialistas con el equipo de Asia.

81. El equipo operacional integrado del Oriente Medio y el Sáhara Occidental abarca la FPNUL, la FNUOS, el ONUVT y la MINURSO. Además, un oficial de asuntos políticos supervisa los acontecimientos en la UNAMI a los efectos de establecer enlaces con el Departamento de Asuntos Políticos, según sea necesario. El jefe del equipo operacional integrado debe, entre otras cosas, gestionar y guiar la labor de todos los miembros del equipo, que consiste en proporcionar apoyo político y operacional intersectorial a las operaciones de mantenimiento de la paz, coordinar estrechamente las actividades con el Departamento de Asuntos Políticos, que dirige el dossier de mantenimiento de la paz en esas regiones, representar al DOMP y al equipo operacional integrado ante otros asociados internos (por ejemplo, la Oficina Ejecutiva del Secretario General, el DAAT, la Unidad Militar Estratégica) y externos (Estados Miembros, en especial el Consejo de Seguridad, los países que aportan contingentes y los gobiernos anfitriones, y los órganos presupuestarios de la Asamblea General), y prestar apoyo al director de la División de Asia y el Oriente Medio en la coordinación de la labor de la División y el cumplimiento de los requisitos de planificación y normativos del DOMP. A medida que el equipo operacional integrado del Oriente Medio y el Sáhara Occidental ha ido tomando forma, las responsabilidades de supervisión de su jefe han aumentado sustancialmente. En la actualidad, el jefe de ese equipo está realizando funciones del mismo ámbito y nivel que las de otros jefes de equipos de categoría D-1.

82. Además, desde fines de 2008 se ha producido un enorme aumento de la inestabilidad de la situación política, militar y de seguridad en el Oriente Medio, que ha requerido un aumento de la coordinación entre el DOMP, el Departamento de Asuntos Políticos, la Oficina Ejecutiva del Secretario General y otros agentes de las Naciones Unidas a fin de asegurar un enfoque regional coherente de las Naciones Unidas, con el consiguiente aumento de las iniciativas de apoyo de la Sede a las misiones, inclusive en materia de gestión de las crisis. Esos acontecimientos han aumentado la complejidad de las dinámicas políticas y los desafíos operacionales a los que se enfrentan los organismos de las Naciones Unidas en la región, y en consecuencia, las demandas al equipo operacional integrado. A fin de lograr una integración óptima de las actividades del equipo en apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz en el Oriente Medio y el Sáhara Occidental y proporcionar supervisión política y operacional con la autoridad apropiada, se propone reclasificar el puesto de jefe del equipo operacional integrado de la categoría P-5 a D-1.

Equipo del Oriente Medio: auxiliar administrativo (SG (OC))

83. A fin de prestar apoyo al equipo del Oriente Medio, integrado por siete funcionarios, que cuenta con el apoyo de sólo un auxiliar administrativo, se propone establecer otro puesto de auxiliar administrativo (servicios generales (otras categorías)). Además, la inclusión de personal experto en el equipo operacional integrado, aparte de los siete oficiales del equipo del Oriente Medio, aumentaría necesariamente las funciones administrativas y de coordinación requeridas para prestar el debido apoyo al equipo.

Capacidad africana de mantenimiento de la paz (conversión de puestos de personal temporario general a puestos de plantilla (1 P-5, 1 P-4, 1 SG (OC))

84. Como se indica en el informe del Secretario General (A/60/727), se estableció en el DOMP un Equipo de apoyo a las actividades de mantenimiento de la paz de la Unión Africana a fin de elaborar y ejecutar un amplio programa de apoyo a las capacidades africanas de mantenimiento de la paz. Desde su despliegue en enero de 2007, el volumen de trabajo del Equipo ha aumentado significativamente debido a la ampliación de las actividades de la Unión Africana para responder a las necesidades operacionales inmediatas que suponen la planificación y el despliegue de misiones de apoyo a la paz de la Unión Africana en Burundi, la República Centroafricana, las Comoras, Darfur (AMIS) y Somalia (AMISOM), así como para continuar la asistencia prestada al desarrollo de la Fuerza Africana de Reserva y la labor de fomento de la capacidad para el mantenimiento de la paz a largo plazo realizada por la Unión Africana en la Comisión de la Unión Africana y en los cuarteles generales de las brigadas regionales. El Equipo también está coordinando diversos programas y cursillos de capacitación a solicitud de la Comisión de la Unión Africana. Además, ha facilitado el estudio de la estructura de la Unión Africana y está prestando apoyo al grupo de la Unión Africana y las Naciones Unidas establecido en virtud de la resolución 1809 (2008) del Consejo de Seguridad para examinar las modalidades de financiación de las operaciones de mantenimiento de la paz llevadas a cabo por las organizaciones regionales, en particular la Unión Africana.

85. El componente del Equipo en Nueva York consiste en un jefe de Equipo (P-5), un oficial de coordinación (P-4) y un auxiliar administrativo (SG (OC)), financiados con cargo a personal temporario general.

86. Teniendo en cuenta la necesidad continuada y a largo plazo de prestar apoyo a la Unión Africana en materia de mantenimiento de la paz, incluido el apoyo para aplicar las recomendaciones del grupo de la Unión Africana y las Naciones Unidas, se propone convertir en puestos de plantilla los siguientes puestos de personal temporario general: un puesto de categoría P-5 (jefe del Equipo), uno P-4 (oficial de coordinación) y uno del cuadro de servicios generales (otras categorías) (auxiliar administrativo).

e) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	13.722,8	1.475,7	12,0%

87. La suma de 13.722.800 dólares se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 77 puestos que se mantienen, los cuatro puestos propuestos de personal temporario general convertidos en puestos de plantilla y la reclasificación de un puesto de categoría P-5 a D-1. La diferencia se debe a los mayores gastos estándar y al establecimiento propuesto de nuevos puestos, con un factor de demora en la contratación del 7% y el 5,2% para el cálculo de las necesidades de los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales que se mantienen, respectivamente, y del 50% y el 35% para los nuevos puestos que se proponen del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales, respectivamente. La aplicación de los factores de demora en la contratación utilizados para los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales que se mantienen al cálculo de las necesidades de los nuevos

puestos propuestos daría como resultado unas necesidades de recursos totales para esa partida de 13.751.600 dólares.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Personal temporario general	169,1	(310,9)	(64,8%)

88. Se ha previsto que el conjunto de orientaciones fundamentales para el proceso de planificación integrada de las misiones esté finalizado en una fecha temprana del período 2009/2010, en colaboración con los interesados de la Secretaría y los fondos, programas y organismos de las Naciones Unidas. A fin de ultimar el conjunto de orientaciones con una compleja gama de interesados se requiere la plena atención de un oficial de planificación integrada de las misiones (P-4) que se encargue de su preparación. Sin embargo, los interesados esperan que el conjunto de orientaciones se distribuya rápidamente y comience inmediatamente un programa de capacitación para cumplir los nuevos requisitos, y en última instancia, lograr el objetivo de aumentar al máximo los efectos individuales y colectivos de la respuesta de las Naciones Unidas en misiones de mantenimiento de la paz integradas y multidimensionales. Esa capacidad ayudaría a responder a las recomendaciones de auditoría sobre el proceso de planificación integrada de las misiones, incluidas las que pedían que se establecieran equipos de planificación integrada de las misiones y se les prestara apoyo (véase A/63/5 (Vol. II), párr. 439) y las recomendaciones de la OSSI (AP/2006/600/01/012). Además, también prestarían apoyo a las misiones en el establecimiento de un marco estratégico integrado, como pidió el Comité de Políticas de Gestión del Secretario General en junio de 2008.

89. Se solicita un crédito de 169.100 dólares para 12 meses/persona de un oficial de políticas de categoría P-3, con experiencia en planificación y capacitación para que trabaje principalmente en los módulos de capacitación del proceso de planificación integrada de las misiones. Como tarea secundaria, el oficial de políticas prestaría apoyo a la capacidad de asesoramiento y capacitación establecida por la Oficina de Operaciones en abril de 2007 a fin de elaborar orientación y capacitación concretas para los miembros de los equipos operacionales integrados y los componentes de asuntos políticos de las operaciones de mantenimiento de la paz a las que respalda la Oficina. Debido a la falta de recursos, hasta la fecha no se han elaborado materiales de orientación o capacitación para los componentes de asuntos políticos sobre el terreno. Por tanto, el oficial de políticas realizaría las siguientes tareas prioritarias, en estrecha coordinación con el oficial de políticas y coordinador de capacitación (P-4): a) hacer una evaluación de las necesidades de orientación y capacitación de los componentes de asuntos políticos de las misiones; y b) adaptar los materiales de capacitación ya existentes y específicos para los miembros de los equipos operacionales integrados sobre el terreno. En el ejercicio presupuestario 2009/2010 el oficial de políticas y coordinador de capacitación (P-4), financiado con cargo a recursos extrapresupuestarios, continuaría encargándose de la orientación y capacitación fundamentales para los miembros de los equipos operacionales integrados en la Sede.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes oficiales	1.197,0	130,0	12,2%

90. Las necesidades en concepto de viajes oficiales son las siguientes.

(En dólares EE.UU.)

Tipo de viaje	*Monto*	*Producto*
Planificación/evaluación de misiones	749 600	Suministro de orientación y/o apoyo integrados a 18 operaciones sobre cuestiones estratégicas, normativas, políticas y operacionales
Consultas y coordinación políticas	319 700	Asesoramiento a las misiones permanentes ante las Naciones Unidas, los organismos de las Naciones Unidas, las instituciones de Bretton Woods y las organizaciones internacionales y regionales de gobernanza y seguridad Suministro de orientación y/o apoyo integrados a 18 operaciones sobre cuestiones estratégicas, normativas, políticas y operacionales
Seminarios y conferencias	127 700	Suministro de orientación y/o apoyo integrados a 18 operaciones sobre cuestiones estratégicas, normativas, políticas y operacionales
Total	**1 197 000**	

91. Se propone un crédito de 749.600 dólares para sufragar los viajes oficiales de funcionarios dedicados a tareas políticas, militares, policiales y especializadas en los equipos operacionales integrados con objeto de proporcionar a las operaciones de mantenimiento de la paz orientación estratégica en cuestiones normativas, apoyar a las misiones con conocimientos técnicos suplementarios de la Sede y participar en exámenes y evaluaciones de las tareas asignadas.

92. La suma de 319.700 dólares sufragaría los gastos de viaje de los miembros de los equipos operacionales integrados a fin de prestar asistencia in situ a las misiones para que cumplan los objetivos de su mandato y coordinar con asociados externos las cuestiones que afecten a las operaciones de mantenimiento de la paz. En los planes de viaje se prevén viajes a las zonas de las misiones para mantener consultas con entidades de las Naciones Unidas y ajenas a las Naciones Unidas y entidades nacionales, así como viajes a los Estados Miembros, las instituciones de Bretton Woods y organizaciones internacionales y regionales de gobernanza y seguridad.

93. Además, se propone un monto de 127.700 dólares para asistir a seminarios, conferencias y cursillos con objeto de intercambiar ideas, mejores prácticas y experiencias adquiridas sobre las operaciones de mantenimiento de la paz. Se prevé que esa asistencia sirva para mejorar la calidad de la orientación y el apoyo que suministren los equipos operacionales integrados a las operaciones de mantenimiento de la paz.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	17,0	17,0	–

94. Se requiere un crédito de 17.000 dólares para el mantenimiento de vehículos y gasolina, aceite y lubricantes para el equipo de apoyo a la paz de la Unión Africana.

3. Oficina de Asuntos Militares

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones plenamente informadas sobre las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz	1.1 Las resoluciones del Consejo de Seguridad tienen en cuenta las recomendaciones sobre cuestiones militares al establecer posibles operaciones de mantenimiento de la paz o ajustar las existentes 1.2 Opiniones positivas de los participantes en las reuniones con países que aportan contingentes

Productos

- 10 visitas a Estados Miembros y organizaciones regionales para examinar aspectos militares de negociaciones de paz, acuerdos y operaciones de mantenimiento de la paz
- 22 reuniones privadas (solicitadas por el Consejo de Seguridad) con países que aportan contingentes para examinar acontecimientos nuevos o previstos, situaciones de crisis y cambios de mandato en las misiones de mantenimiento de la paz
- Análisis estratégicos e informes de evaluación sobre todas las novedades operacionales importantes ocurridas en las misiones de mantenimiento de la paz y la evolución de las zonas en conflicto
- Reuniones informativas al Consejo de Seguridad sobre los elementos militares de los informes de evaluación técnica de 6 operaciones de mantenimiento de la paz
- Intercambio anual de educación y capacitación entre la Unión Europea y las Naciones Unidas a fin de fomentar el entendimiento y la cooperación mutuos en las operaciones
- Encuesta entre los países que aportan contingentes sobre la eficacia de las reuniones con los países que aportan contingentes

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 Planes militares para operaciones de mantenimiento de la paz nuevas o cuyo mandato se haya ajustado significativamente elaborados en un plazo de 7 días desde la aprobación de una resolución del Consejo de Seguridad 2.2 Solicitudes oficiales de promesas de tropas para operaciones de mantenimiento de la paz nuevas o cuyo mandato se haya ajustado significativamente en un plazo de 5 días desde la elaboración de los planes militares

Productos

- Núcleo fácilmente desplegable de cuarteles generales militares en la Sede de las Naciones Unidas para su rápido despliegue a una nueva operación de mantenimiento de la paz
- Reuniones semanales de coordinación con los organismos de las Naciones Unidas y los organismos humanitarios no gubernamentales sobre cuestiones civiles-militares, como normas sobre la cooperación entre los componentes civil y militar y planes operacionales integrados

- Bases de datos actualizadas sobre el Sistema de Acuerdos de Fuerzas de Reserva de las Naciones Unidas y la lista de reserva para nombramientos de nivel superior
- 52 reuniones para informar a los países que aportan contingentes y los que podrían hacerlo en el futuro sobre el Sistema de Acuerdos de Fuerzas de Reserva de las Naciones Unidas, el compromiso de participar en el nivel de despliegue rápido y la lista de reserva para nombramientos de nivel superior
- 10 visitas de asesoramiento sobre cuestiones operacionales y militares a los países que aportan contingentes relacionadas con el despliegue de tropas y material a las misiones de mantenimiento de la paz

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Aplicación por las misiones sobre el terreno de todas las recomendaciones de los informes de evaluación de los componentes militares
	3.2 Aplicación por las misiones sobre el terreno de todas las recomendaciones de los informes sobre final de asignación de los jefes de los componentes militares, aprobados por la Oficina del Asesor Militar y en las visitas de liderazgo de la Oficina del Asesor Militar

Productos

- Orientación estratégica a los dirigentes superiores militares de las misiones, incluidas directrices para el Comandante de la Fuerza, visitas de trabajo de los dirigentes militares de las misiones a la Sede de las Naciones Unidas y aspectos de la respuesta ante las crisis relacionados con el componente militar
- Conceptos militares de operaciones, normas para entablar combate y necesidades de fuerzas examinados y revisados en todas las operaciones de mantenimiento de la paz existentes, y conceptos de operaciones elaborados para las operaciones de mantenimiento de la paz previstas
- Evaluaciones de los componentes militares de 2 misiones de mantenimiento de la paz
- Orientación a las misiones para prestar apoyo a la aplicación de las recomendaciones de los informes de evaluación de las misiones, incluidas opciones para la aplicación y evaluación de las propuestas de aplicación
- Evaluaciones de las amenazas a las operaciones militares para 10 misiones de mantenimiento de la paz
- Marco y plan de orientación para el desarrollo de la doctrina y las políticas militares
- 3 reuniones de cooperación entre misiones a fin de lograr una mayor cooperación entre misiones de mantenimiento de la paz situadas en lugares próximos, incluida la coordinación de actividades operacionales, como patrullas fronterizas
- Conferencia de jefes de componentes militares de misiones de 2009
- Informes diarios, semanales y mensuales sobre la situación militar
- 8 sesiones de orientación antes del despliegue y 7 reuniones de información después de los nombramientos para el personal militar superior en las operaciones de mantenimiento de la paz celebradas en la Sede de las Naciones Unidas

- Prórroga y repatriación coordinadas de los directivos militares de alto rango y los componentes militares
- 19 visitas previas al despliegue en relación con la continuación del despliegue y el ajuste de las misiones de mantenimiento de la paz

Factores externos: Los Estados Miembros contribuirán el personal y material militar necesario para las misiones de mantenimiento de la paz de manera oportuna para el despliegue; las partes en los conflictos cooperarán con las operaciones de mantenimiento de la paz.

b) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	*2008/2009*	*2009/2010*	*Cambios*
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	–
P-3	16	16	–
P-2/P-1	–	–	–
Subtotal	**116**	**116**	**–**
Cuadro de servicios generales y otros cuadros			
Categoría principal	–	–	–
Otras categorías	16	19	3
Personal de contratación nacional	–	–	–
Servicio Móvil	–	–	–
Servicio de Seguridad	–	–	–
Subtotal	**16**	**19**	**3**
Total	**132**	**135**	**3**

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2007/2008) (1)*	*Fondos asignados (2008/2009) (2)*	*Estimaciones de gastos (2009/2010) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4) =(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	12 156,1	18 259,2	25 399,6	7 140,4	39,1
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	587,5	–	–	–	–
Consultores	–	–	64,4	64,4	–

Categoría de gastos	Gastos (2007/2008) (1)	Fondos asignados (2008/2009) (2)	Estimaciones de gastos (2009/2010) (3)	Diferencia	
				Monto (4) =(3)-(2)	Porcentaje (5)=(4)/(2)
Viajes oficiales	–	755,0	945,1	190,1	25,2
Subtotal II	**587,5**	**755,0**	**1 009,5**	**254,5**	**33,7**
Total I y II	**12 743,6**	**19 014,2**	**26 409,1**	**7 394,9**	**38,9**

d) Justificación de los puestos

Oficina de Asuntos Militares

Auxiliar administrativo (3 SG (OC))

95. Se propone establecer tres puestos adicionales de auxiliar administrativo (servicios generales (otras categorías)) para prestar apoyo al Servicio de Operaciones Militares en Curso, el Servicio de Planificación Militar y la Oficina del Asesor Militar. La propuesta se basa en el número de funcionarios del cuadro orgánico que precisan asistencia administrativa y al alto nivel de apoyo administrativo necesario para mitigar la rotación en el servicio de los oficiales militares adscritos.

96. La plantilla de la Oficina de Asuntos Militares está integrada por 95 funcionarios del cuadro orgánico y 1 Director, a los que prestan asistencia 16 funcionarios del cuadro de servicios generales. El reforzamiento de la Oficina de Asuntos Militares en 2008/2009, ha aumentado el número de funcionarios del cuadro orgánico en 39 (excluyendo los 6 funcionarios incorporados al DAAT) en comparación con 2007/2008, lo que representa un aumento del 48%, sin haber aumentado el personal de apoyo. Como se indica a continuación, el personal de apoyo actual de la División no es suficiente para prestar la asistencia administrativa, de secretaría y de oficina necesaria al personal del cuadro orgánico de la Oficina de Asuntos Militares.

97. El reforzamiento de la Oficina de Asuntos Militares en 2008/2009 y la reorganización dentro de la Oficina han dado como resultado una plantilla integrada por un puesto de Jefe de Estado Mayor (D-1) y 23 puestos del cuadro orgánico, 12 en el equipo de evaluación, 7 en el equipo de políticas y doctrinas y otros 4 puestos del cuadro orgánico, mientras que el número de personal de apoyo del cuadro de servicios generales (2 puestos) no ha cambiado en comparación con 2007/2008. El establecimiento propuesto de un auxiliar administrativo adicional (servicios generales (otras categorías)) prestaría apoyo a los dos equipos, mientras que los titulares de los dos puestos existentes aprobados del cuadro de servicios generales (otras categorías) seguirían prestando apoyo a la Oficina del Asesor Militar en todas las tareas administrativas, de secretaría y de oficina de la División.

98. El Servicio de Operaciones Militares en Curso estaba integrado por 10 puestos del cuadro orgánico y 3 puestos de personal de apoyo (auxiliares de equipos) del cuadro de servicios generales (otras categorías) antes de la reestructuración de 2007/2008, en la que se aumentó la plantilla autorizada a 14 puestos del cuadro orgánico. Con el reforzamiento en 2008/2009, el número de funcionarios del cuadro orgánico del Servicio aumentó a 18. Se solicita el establecimiento de un puesto

adicional de apoyo (servicios generales (otras categorías)) para prestar apoyo directo al Jefe del Servicio.

99. Antes de 2007/2008 el Servicio de Generación de Fuerzas consistía en 15 puestos del cuadro orgánico y 3 puestos de personal de apoyo (auxiliares de equipos) del cuadro de servicios generales (otras categorías), que aumentaron a 17 puestos del cuadro orgánico y 4 auxiliares de equipos en 2007/2008 después de la reestructuración. Con el reforzamiento del Servicio en 2008/2009 el número de puestos del cuadro orgánico ha aumentado a 22, y el mayor volumen de trabajo de apoyo se redistribuiría entre el personal de apoyo existente, integrado por 4 auxiliares administrativos, que se encargan principalmente del nombramiento y el despliegue a las misiones de mantenimiento de la paz, y de la rotación y repatriación de los observadores militares y los oficiales de Estado Mayor.

100. Antes de 2007/2008 la dotación del Servicio de Planificación Militar incluía 15 puestos del cuadro orgánico y 3 puestos de personal de apoyo (auxiliares de equipos) del cuadro de servicios generales (otras categorías), que se aumentaron a 20 puestos del cuadro orgánico en 2007/2008. El reforzamiento del Servicio en 2008/2009 aumentó el número de puestos del cuadro orgánico a 32. Se solicita el establecimiento de un puesto adicional del cuadro de servicios generales (otras categorías) para prestar apoyo directo administrativo y de secretaría al Jefe del Servicio.

101. Además, la rotación de los oficiales militares adscritos, que prestan servicio como media durante tres años (la tercera parte de los oficiales rota cada año) crea la necesidad de asistencia administrativa muy competente para prestar apoyo a los aspectos presupuestarios y de recursos humanos de cada Servicio. La asistencia administrativa propuesta se necesita para proporcionar orientación inicial a los nuevos oficiales sobre los procedimientos estándar de las Naciones Unidas, que abarcan una amplia gama de actividades, entre ellas normas de correspondencia, redacción de informes, arreglos para viajes oficiales y finalización de la capacitación obligatoria de las Naciones Unidas, todo ello en el menor tiempo posible. Si bien los oficiales administrativos de la Oficina de Asuntos Militares prestan apoyo al plan de dotación del personal y las campañas de anuncios de vacantes, los jefes de los servicios necesitan asistencia para iniciar, tramitar, supervisar, examinar y hacer un seguimiento de las medidas relacionadas con la administración de los recursos humanos de los servicios, por ejemplo, la contratación (especialmente el proceso de selección), los exámenes del desempeño y la separación del servicio del personal. Los jefes de los servicios también necesitan asistencia administrativa muy capacitada para proporcionar orientación en la preparación de presupuesto, consolidar los datos recibidos y supervisar el estado de los gastos y los exámenes del presupuesto por los órganos intergubernamentales y de expertos. Además, el personal adicional del cuadro de servicios generales proporcionaría los recursos humanos necesarios para centrarse en el seguimiento de la aplicación de las recomendaciones de la OSSI, el mantenimiento y actualización de los documentos informativos, la actualización de las bases de datos de despliegue, logísticas y de perfiles de países y el archivo y destino final de los documentos.

102. En consecuencia, el establecimiento propuesto de tres puestos adicionales del cuadro de servicios generales (otras categorías) proporcionaría un apoyo eficiente a la Oficina de Asuntos Militares y permitiría que el personal del cuadro orgánico que

en la actualidad realiza tareas administrativas debido a la falta de personal de apoyo se pudiera centrar en cuestiones sustantivas.

e) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	25.399,6	7.140,4	39,1%

103. El crédito de 25.399.600 dólares serviría para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 132 puestos que se mantienen y tres puestos nuevos que se proponen. La diferencia se debe al aumento de los gastos estándar, la continuación de puestos adicionales aprobados para 2008/2009 respecto de los cuales se aplicó un factor de demora en la contratación del 75% (cuadro orgánico) y al establecimiento propuesto de nuevos puestos. El cómputo de las necesidades para todos los puestos que se mantienen refleja la aplicación de tasas de demora en la contratación del 7% y el 5,2% para todos los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales, respectivamente, y del 50% y el 35% para los nuevos puestos propuestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales, respectivamente. La aplicación de los factores de demora en la contratación utilizados para los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales que se mantienen al cálculo de las necesidades de los nuevos puestos propuestos daría como resultado unas necesidades de recursos totales para esa partida de 25.486.000 dólares.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Consultores	64,4	64,4	–

104. La Oficina de Asuntos Militares tiene previsto elaborar un concepto sobre la realización de pruebas sobre la preparación operacional de los componentes militares. El concepto abarcará los componentes de los cuarteles generales de las Fuerzas y los contingentes desplegados en operaciones de mantenimiento de la paz.

105. En línea con el concepto y las directrices normativas, las evaluaciones de la preparación operacional deberían basarse en valoraciones independientes y objetivas para añadir valor y mejorar las operaciones de mantenimiento de la paz. En consecuencia, se propone contratar a dos consultores con las cualificaciones necesarias para validar el concepto y dirigir las pruebas de preparación operacional. El personal de la Oficina de Asuntos Militares ayudaría a los consultores en las evaluaciones del concepto y de determinados componentes de las fuerzas. La labor de los consultores complementaría otras evaluaciones, como las realizadas por la División de Políticas, Evaluación y Capacitación y la OSSI.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes oficiales	945,1	190,1	25,2%

106. Las necesidades en concepto de viajes oficiales son las siguientes.

(En dólares EE.UU.)

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
Planificación y evaluación de misiones	818 500	Orientación estratégica a los directivos militares superiores de las misiones, incluidas directrices para el Comandante de la Fuerza, visitas de trabajo de los directivos militares de las misiones a la Sede de las Naciones Unidas y aspectos de la respuesta ante las crisis relacionados con el componente militar
		1 reunión de cooperación entre misiones a fin de lograr una mayor cooperación entre misiones de mantenimiento de la paz situadas en lugares próximos, incluida la coordinación de actividades operacionales, como patrullas fronterizas
		Evaluación de los componentes militares de 2 misiones de mantenimiento de la paz
		Evaluación de los riesgos para las operaciones militares en 4 misiones de mantenimiento de la paz
		19 visitas previas al despliegue en relación con la continuación del despliegue y el ajuste de las misiones de mantenimiento de la paz
		Prórroga y repatriación coordinadas de los directivos militares de alto rango y los componentes militares
		Conceptos militares de operaciones, normas para entablar combate y necesidades de fuerzas examinados y revisados en todas las operaciones de mantenimiento de la paz existentes, y conceptos de operaciones elaborados para las operaciones de mantenimiento de la paz previstas
Consultas y coordinación políticas	51 100	4 visitas de trabajo a Estados Miembros y organizaciones regionales para examinar aspectos militares de negociaciones de paz, acuerdos y operaciones de mantenimiento de la paz
Apoyo técnico	75 500	6 visitas de asesoramiento operacional y militar a los países que aportan contingentes relacionadas con la aportación de tropas y material a las misiones de mantenimiento de la paz
Total	**945 100**	

107. El crédito de 818.500 dólares se destinaría a sufragar las necesidades de viajes oficiales de la Oficina de Asuntos Militares para labores de planificación y evaluación de misiones, que comprenden la orientación estratégica ofrecida por la dirección superior a los directivos militares de alto rango de las misiones. Los viajes corresponden a las reuniones con los Comandantes de las Fuerzas de distintas misiones de mantenimiento de la paz a fin de examinar el concepto militar general, debatir cuestiones de cooperación entre misiones y prestar asistencia a los países que aportan contingentes respecto de cuestiones relativas al equipo pesado, la autonomía logística y el personal militar. El crédito también abarcaría las visitas antes del despliegue a los países que aportan contingentes.

108. La suma de 51.100 dólares sufragaría los gastos de viaje del asesor militar y el personal superior de la División acompañado por un oficial de enlace y políticas a Europa, Norteamérica y Sudamérica para intercambiar opiniones sobre acontecimientos en materia de políticas con miras a reforzar la cooperación y la coordinación con las organizaciones regionales; los viajes de un oficial de fomento

de la capacidad a las misiones de mantenimiento de la paz en África a fin de coordinar la dotación de medios modernos de vigilancia y supervisión para la protección efectiva y eficaz en función de los costos de los campamentos de refugiados y las zonas urbanas, así como para prestar asistencia y orientación en la reunión de información militar, en particular en misiones grandes (MONUC) donde la situación militar y de seguridad evoluciona rápidamente; los viajes de un oficial de políticas y doctrina a Europa relacionados con la elaboración de documentos de políticas militares y el reforzamiento de la cooperación y la coordinación con la Unión Europea y la OTAN en línea con la declaración firmada entre las Naciones Unidas y las dos organizaciones.

109. La suma de 75.500 dólares sufragaría los gastos de viaje de un oficial del Servicio de Planificación Militar a los principales países que aportan contingentes a las misiones de mantenimiento de la paz complejas para determinar las lagunas de capacidad en el despliegue de las fuerzas mediante un análisis oficial de la capacidad, determinar todo tipo de capacitación operacional o específica para las misiones requerida por los países que aportan contingentes y asistir a reuniones con oficiales superiores militares y del gobierno y comandantes militares y funcionarios a fin de examinar cuestiones complejas relacionadas con el concepto de operaciones, las normas de las Naciones Unidas para entablar combate y las fuerzas necesarias o informar al respecto.

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

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones plenamente informadas sobre las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz	1.1 Las resoluciones del Consejo de Seguridad reflejan la gama específica de actividades que desempeñarán los agentes de policía y los oficiales judiciales y penitenciarios de las Naciones Unidas
	1.2 Las resoluciones del Consejo de Seguridad tienen en cuenta las recomendaciones del Secretario General sobre la reforma del sector de la seguridad, el desarme, desmovilización y reintegración y las actividades relativas a las minas y restos explosivos de guerra durante el establecimiento de nuevas operaciones de mantenimiento de la paz o el ajuste de las existentes
	1.3 Mayores contribuciones de agentes de policía y especialistas en cuestiones penitenciarias de los países que aportan contingentes y agentes de policía

Productos

Oficina del Subsecretario General

- 20 consultas con los Estados Miembros del Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y grupos de amigos para proporcionar información actualizada sobre el estado de derecho y las instituciones de seguridad

- 10 actos importantes de las Naciones Unidas y consultas especializadas con los departamentos, organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas y otras entidades, así como con las organizaciones regionales y subregionales para planificar actividades conjuntas y determinar los principales papeles en las esferas del estado de derecho y las instituciones de seguridad

División de Policía

- Aportaciones para 20 informes del Secretario General al Consejo de Seguridad sobre operaciones de mantenimiento de la paz que incluyan recomendaciones sobre cuestiones relacionadas con la imposición de la ley y reuniones informativas al Consejo y la Asamblea General
- 14 visitas a países que aportan agentes de policía para asesorarlos acerca de los mecanismos de selección nacional a fin de poder preparar, desplegar y formar agentes de policía de las Naciones Unidas, incluidos miembros de las unidades de policía constituidas
- 18 consultas con países que aportan agentes de policía y organizaciones regionales sobre cuestiones normativas, las actividades de la División de Policía y cuestiones intersectoriales de imposición de la ley y las operaciones de mantenimiento de la paz
- 13 reuniones con países que aportan fuerzas de policía a misiones concretas para ocuparse de los componentes de policía de 13 operaciones de mantenimiento de la paz (MINUSTAH, UNMIL, UNMIS, UNAMID, UNMIT, MINURSO, UNIPSIL, MONUC, ONUCI, UNAMA, UNFICYP, MINURCAT y UNOMIG)

Sección de Asesoramiento sobre Derecho Penal y Asuntos Judiciales

- 6 consultas con Estados Miembros, incluido el Grupo de amigos sobre el estado de derecho, para proporcionar información actualizada sobre el desarrollo de sistemas judiciales, jurídicos y penitenciarios
- Informes del Secretario General o reuniones informativas al Consejo de Seguridad sobre los progresos realizados en cuestiones relacionadas con la administración de justicia y/o el sistema penitenciario en 10 operaciones sobre el terreno
- 6 reuniones informativas sobre el sistema de administración de justicia y/o penitenciario para representantes superiores de departamentos, organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas, organizaciones regionales y otras entidades

Sección de Desarme, Desmovilización y Reintegración

- Informes del Secretario General o reuniones informativas al Consejo de Seguridad sobre los progresos realizados en 8 procesos de desarme, desmovilización y reintegración (6 en curso y 2 en la etapa de planificación)
- 15 reuniones informativas sobre el desarme, desmovilización y reintegración para representantes de los departamentos, organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas, los Estados Miembros, las instituciones financieras internacionales, las organizaciones regionales y otras entidades

Servicio de Actividades relativas a las Minas

- 10 reuniones informativas para 25 Estados Miembros, otras 10 para sendos Estados Miembros y 4 declaraciones en foros internacionales sobre las actividades relativas a las minas y los restos explosivos de guerra
- Realización del informe del Secretario General a la Asamblea General sobre las actividades relativas a las minas, en colaboración con los asociados de las Naciones Unidas
- Informe anual sobre las actividades financiadas por donantes múltiples del Servicio de Actividades relativas a las Minas, incluidos los programas financiados en parte mediante cuotas

- Evaluación de las amenazas que representan las minas y los restos explosivos de guerra en 2 posibles misiones de mantenimiento de la paz como parte de una misión de evaluación técnica del DOMP
- Preparación o actualización de planes para imprevistos, en colaboración con los organismos de las Naciones Unidas, para 2 posibles operaciones de mantenimiento de la paz
- Actualización del sitio web sobre las minas, que atiende 60.000 consultas por mes, con informes sobre las actividades realizadas, material de información pública y datos operacionales provenientes de 7 programas de actividades relativas a las minas en operaciones de mantenimiento de la paz

Sección de Reforma del Sector de la Seguridad

- 10 reuniones informativas sobre la reforma del sector de la seguridad para los Estados Miembros, incluido el Grupo de amigos sobre la reforma del sector de la seguridad, los departamentos, organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas y las organizaciones regionales

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 Despliegue del equipo de capacidad permanente de policía en los 7 días siguientes a la aprobación de una resolución del Consejo de Seguridad por la que se establezca el componente de policía de una operación de mantenimiento de la paz
	2.2 Despliegue de miembros del equipo de las Naciones Unidas de actividades relativas a las minas y asociados externos en escenarios de despliegue rápido a los 14 días de la aprobación de una resolución del Consejo de Seguridad

Productos

Oficina del Subsecretario General

- 10 consultas con Estados Miembros y organizaciones regionales para compartir información sobre el desarrollo de las capacidades nacionales de reserva y permanentes y solicitar expertos que puedan desplegarse rápidamente con conocimientos especializados en el estado de derecho y la reforma del sector de la seguridad

División de Policía

- 28 sesiones informativas para los Estados Miembros sobre cuestiones policiales de las operaciones de mantenimiento de la paz y necesidades específicas para el rápido despliegue de personal de policía muy cualificado
- 28 visitas a países que aportan fuerzas de policía a fin de realizar pruebas que contribuyan a la selección de agentes de policía de las Naciones Unidas desplegados a título individual y evaluar o inspeccionar las unidades de policía constituidas
- 3 visitas a 2 operaciones de mantenimiento de la paz por el equipo de la capacidad permanente de policía en apoyo al fomento de la capacidad de la policía local

Sección de Asesoramiento sobre Derecho Penal y Asuntos Judiciales

- Lista de 200 candidatos para puestos de oficiales penitenciarios sobre el terreno

Sección de Desarme, Desmovilización y Reintegración

- Estrategia para el establecimiento de listas con diferentes especializaciones en materia de desarme, desmovilización y reintegración

Servicio de Actividades relativas a las Minas

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

Sección de Reforma del Sector de la Seguridad

- 10 perfiles genéricos de puestos para oficiales de reforma del sector de la seguridad en colaboración con la División de Personal sobre el Terreno
- Lista de expertos superiores de las Naciones Unidas en la reforma del sector de la seguridad

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Elaboración por las misiones sobre el terreno de planes estratégicos para todos los componentes del estado de derecho, la reforma del sector de la seguridad y el desarme, desmovilización y reintegración, en apoyo a la ejecución del mandato
	3.2 Las autoridades nacionales hacen suya la adopción de conjuntos indicadores para ayudar a planificar programas sobre el estado de derecho en 2 operaciones de paz
	3.3 Tasa de ejecución del presupuesto del 98% para actividades relativas a las minas en 6 misiones de mantenimiento de la paz (2007/2008: 96,6%; 2008/2009: 98,5%)

Productos

Oficina del Subsecretario General

- Orientación estratégica, directrices y notas actualizadas para los Representantes Especiales del Secretario General u otros jefes de misiones sobre el terreno en materia de estado de derecho e instituciones de seguridad, basadas en la coordinación de las actividades por conducto del Grupo de Coordinación y Apoyo sobre el Estado de Derecho, de las Naciones Unidas, otros marcos de asociación de las Naciones Unidas y en el ejercicio de la función rectora del Departamento en el sistema de las Naciones Unidas en materia de actividades policiales (entidad principal), penitenciarías (entidad principal), judiciales y de reforma del sector de la seguridad en contextos de mantenimiento de la paz

División de Policía

- Despliegue inicial, rotación y prórroga de 16.000 agentes de policía de las Naciones Unidas, incluidos miembros de unidades de policía constituidas, en 18 misiones sobre el terreno
- 4 documentos y directrices normativas para agentes de policía y otros organismos nacionales de imposición de la ley en materia de gestión, administración y procedimientos operacionales, así como planes de reforma y reestructuración de la policía

- 2 conceptos de operaciones revisados para componentes de policía en 2 operaciones de mantenimiento de la paz (UNAMID y MINURCAT)
- 2 normas del DOMP relativas a la evaluación y el fomento de la capacidad de la policía local y otros organismos de imposición de la ley
- 2 informes sobre la situación del estado de derecho en países con operaciones de mantenimiento de la paz
- Conferencia anual de jefes de los componentes de policía para proporcionar orientación e instrucciones sobre directrices, políticas y orientaciones e intercambiar experiencias adquiridas y mejores prácticas
- Visitas sobre el terreno a 14 operaciones de mantenimiento de la paz (MINUSTAH, UNMIL, UNMIS, UNAMID, UNIPSIL, MINURCAT, UNMIT, UNAMA, MONUC, ONUCI, UNMIK, UNFICYP, BINUB y UNOMIG) para facilitar asesoramiento estratégico y técnico y prestar asistencia al componente policial
- 5 sesiones de orientación e información previas al despliegue y posteriores al nombramiento para los jefes de los componentes de policía de operaciones de mantenimiento de la paz
- 5 seminarios o cursillos previos al despliegue para agentes de policía de las Naciones Unidas, incluidos miembros de unidades de policía constituidas

Sección de Asesoramiento sobre Derecho Penal y Asuntos Judiciales

- Organización de la conferencia anual de jefes de los componentes de administración de justicia y sistema penitenciario para facilitar formación y orientación acerca de las políticas y directrices pertinentes e intercambiar experiencias adquiridas y mejores prácticas
- 2 cursillos de capacitación para funcionarios de prisiones sobre la gestión operacional del fortalecimiento de los sistemas penitenciarios en entornos después de los conflictos
- Visitas operacionales a 11 operaciones de mantenimiento de la paz para asesorar y prestar asistencia a los componentes de administración de justicia y sistema penitenciario, en coordinación con los asociados interinstitucionales de las Naciones Unidas
- Examen de las actividades de los componentes de administración de justicia y/o sistema penitenciario en 6 operaciones de mantenimiento de la paz, utilizando la metodología de examen del programa de administración de justicia y sistema penitenciario

Sección de Desarme, Desmovilización y Reintegración

- Realización de 5 misiones de diagnóstico y evaluación para prestar asesoramiento de expertos especialistas en materia de desarme, desmovilización y reintegración
- 4 visitas de apoyo técnico a misiones sobre el terreno con mandatos de desarme, desmovilización y reintegración
- 2 misiones conjuntas de evaluación interinstitucional para examinar la aplicación de las normas integradas en materia de desarme, desmovilización y reintegración en 2 misiones sobre el terreno
- Programa revisado de capacitación en desarme, desmovilización y reintegración para personal sobre el terreno encargado del tema, mediante consultas con el Grupo de capacitación integrada en desarme, desmovilización y reintegración

Servicio de Actividades relativas a las Minas

- Planes de trabajo aprobados (incluidas consideraciones de género) y evaluaciones y recomendaciones anuales para 7 programas de actividades relativas a las minas (UNAMA, MONUC, UNMIS, UNAMID, MINURCAT, FPNUL y MINURSO)

- Inclusión de propuestas de proyectos de actuación contra las minas en 7 programas de actividades relativas a las minas (UNAMA, MONUC, UNMIS, UNAMID, MINURCAT, FPNUL y MINURSO) comprendidos en la cartera de actividades correspondiente de las Naciones Unidas
- Examen anual de las misiones técnicas en lo referente a las mejores prácticas y las experiencias adquiridas, elaboración de informes y planes de aplicación específicos de cada misión
- Políticas sobre actividades relativas a las minas y directrices técnicas en 1 misión de mantenimiento de la paz (UNFICYP)
- Reuniones informativas sobre medidas de protección contra las minas terrestres en colaboración con organismos de las Naciones Unidas en 3 zonas de misiones, con asesoramiento sobre la producción de material de capacitación y concienciación

Sección de Reforma del Sector de la Seguridad

- 7 misiones de apoyo técnico para proporcionar asesoramiento de expertos en la reforma del sector de la seguridad
- 1 misión conjunta de evaluación interinstitucional para examinar la aplicación de programas de reforma del sector de la seguridad en 1 misión sobre el terreno
- 1 visita de evaluación para prestar apoyo a la planificación de un futuro programa de reforma del sector de la seguridad en 1 nueva misión de mantenimiento de la paz
- Conferencia anual de jefes de componentes de reforma del sector de la seguridad
- 2 directrices de departamentos sobre la reforma del sector de la seguridad y el desarme, desmovilización y reintegración en contextos posteriores a los conflictos

Factores externos: Los Estados Miembros proporcionarán los recursos políticos y financieros necesarios y los asociados en el mantenimiento de la paz coordinarán, colaborarán y proporcionarán apoyo para ejecutar los mandatos de las misiones sobre el terreno relativos al estado de derecho y la reforma del sector de la seguridad.

b) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	*2008/2009*	*2009/2010*	*Cambios*
Cuadro orgánico y categorías superiores			
Secretario General Adjunto	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–
D-2	–	–	–
D-1	2	2	–
P-5	10	10	–
P-4	48	47	(1)
P-3	25	28	3
P-2/P-1	–	–	–
Subtotal	**85**	**87**	**2**
Cuadro de servicios generales y otros cuadros			
Categoría principal	–	–	–
Otras categorías	17	19	2

Cuadro y categoría	*2008/2009*	*2009/2010*	*Cambios*
Personal de contratación nacional	–	–	–
Servicio Móvil	–	–	–
Servicio de Seguridad	–	–	–
Subtotal	**17**	**19**	**2**
Total	**102**	**106**	**4**

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2007/2008) (1)*	*Fondos asignados (2008/2009) (2)*	*Estimaciones de gastos (2009/2010) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	12 307,4	16 969,9	16 584,0	(385,9)	(2,3)
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	38,3	83,9	204,7	120,8	144,0
Consultores	247,8	–	1 000,0	1 000,0	–
Viajes oficiales	879,6	1 128,1	1 248,7	120,6	10,7
Tecnología de la información	29,8	29,8	–	(29,8)	(100,0)
Gastos médicos	3,7	–	–	–	–
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	17,2	17,2	–	(17,2)	(100,0)
Subtotal II	**1 216,4**	**1 259,0**	**2 453,4**	**1 194,4**	**94,9**
Total I y II	**13 523,8**	**18 228,9**	**19 037,4**	**808,5**	**4,4**

Oficina del Subsecretario General

Sección de Asesoramiento sobre Derecho Penal y Asuntos Judiciales

Transferencia de puestos de la Oficina del Subsecretario General a la Sección de Asesoramiento sobre Derecho Penal y Asuntos Judiciales (P-4) y de la Sección de Asesoramiento sobre Derecho Penal y Asuntos Judiciales a la Oficina del Subsecretario General (P-3)

110. Se propone transferir un puesto de oficial de políticas y planificación (P-4) de la Oficina del Subsecretario General de Fomento del Estado de Derecho y de las Instituciones de Seguridad a la Sección de Asesoramiento sobre Derecho Penal y Asuntos Judiciales y reclasificarlo a un puesto de oficial judicial (véanse las justificaciones en las necesidades de plantilla de la Sección más abajo). Similarmente, se propone transferir un puesto de oficial judicial (P-3) de la Sección a la Oficina del Subsecretario General de Fomento del Estado de Derecho y de las Instituciones de Seguridad y reclasificarlo a un puesto de oficial de asuntos políticos. La transferencia se realizó provisionalmente en el ejercicio

presupuestario 2008/2009 para abordar las acuciantes necesidades de la Sección, que carecía de personal superior con conocimientos judiciales necesarios para atender las crecientes demandas de las operaciones de mantenimiento de la paz con mandatos relacionados con el estado de derecho.

111. El intercambio provisional de los puestos de categoría P-3 y P-4 fue una iniciativa para atender las prioridades operacionales mediante la reasignación de los recursos existentes. Los recursos necesarios propuestos para la Sección de Asesoramiento sobre Derecho Penal y Asuntos Judiciales en 2009/2010 tienen en cuenta la aprobación propuesta de la transferencia.

112. Con la transferencia, esencialmente la Oficina del Subsecretario General de Fomento del Estado de Derecho y de las Instituciones de Seguridad tiene la misma estructura de apoyo que la de la Oficina del Subsecretario General de Operaciones en el DOMP (1 P-5, 1 P-4, 1 P-3). Esa estructura permite una distribución racional de las tareas entre los funcionarios con diversos niveles de conocimientos y experiencia suficientes para prestar apoyo a la labor de la Oficina.

División de Policía

113. En los últimos 48 años, las Naciones Unidas se han establecido como una entidad pertinente con conocimientos amplios y profundos en materia de asistencia policial después de los conflictos y reforma del sector de la policía. Hoy en día, el componente de policía es el de más rápido crecimiento en las extensas operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz. Con un cambio general en la naturaleza de los conflictos y las complejas cuestiones asociadas, también se ha producido un cambio fundamental en la manera en que se espera que los agentes de policía de las Naciones Unidas desempeñen sus funciones en las nuevas generaciones de operaciones de mantenimiento de la paz. La demanda de que los agentes de policía desempeñen papeles dobles de apoyo de seguridad inmediato, imposición de la ley de manera provisional y fomento de las instituciones a más largo plazo está creciendo de manera exponencial. El papel de los componentes de policía en las misiones actuales ha evolucionado, pasando de la tradicional supervisión y presentación de informes a una aplicación de la ley mucho más compleja, al apoyo operacional y las funciones de desarrollo de la policía local. Ese cambio en las responsabilidades asignadas ha ido acompañado por un creciente aumento de la demanda de agentes de policía de las Naciones Unidas. Los agentes de policía de las Naciones Unidas ya no son espectadores pasivos, sino más bien asociados activos en la consolidación de la paz y el fomento de instituciones democráticas que respaldan la estabilidad y la prosperidad a largo plazo de sociedades pacíficas. Cada vez se pide más a los agentes de policía que ayuden a luchar contra la delincuencia organizada tras los conflictos. En los últimos años, las Naciones Unidas han experimentado un aumento de las actividades de mantenimiento de la paz, lo que también ha producido un crecimiento sin precedentes de la dotación autorizada de personal de policía en operaciones de mantenimiento de la paz. El número de agentes de policía autorizados para su despliegue en operaciones de mantenimiento de la paz y misiones políticas especiales de las Naciones Unidas aumentó 15 veces en el último decenio, de menos de 1.170 en 1995 a aproximadamente 15.000 en la actualidad. El despliegue de unidades de policía constituidas ha aumentado de 2 unidades en 2000 a 55 a mediados de 2008, con más de 6.000 agentes de policía. Esto representa un aumento de 29 veces en el número total de unidades de policía constituidas en las

operaciones de policía de las Naciones Unidas en sólo ocho años. Esos agentes provienen de casi 100 países que aportan fuerzas de policía y están desplegados en 18 operaciones de mantenimiento de la paz y misiones políticas especiales. Esto refleja no sólo el aumento de las operaciones complejas de mantenimiento de la paz en general sino también la mayor complejidad de las tareas incluidas en los mandatos de policía asignados por el Consejo de Seguridad. Además, la complejidad del mandato también ha creado demandas adicionales en materia de calidad de los agentes, especialización y más unidades de policía constituidas con grandes capacidades tácticas.

114. Al aumentar y evolucionar el papel de los componentes de policía de las operaciones de mantenimiento de la paz, la División de Policía ha intentado seguir el ritmo de la creciente complejidad de las tareas encomendadas y el volumen del apoyo requerido de la Sede. En la actualidad la División tiene 27 funcionarios del cuadro orgánico. Esto supone una proporción de 1 funcionario de la Sede por cada 630 agentes de policía sobre el terreno. Esa proporción dista mucho de ser adecuada, teniendo en cuenta el volumen y la complejidad actuales de la labor que suponen las actividades de policía de las Naciones Unidas.

115. La cambiante naturaleza y el crecimiento exponencial del mantenimiento de la paz en general, y sus aspectos policiales en particular, han generado frecuentes llamamientos para que la gestión de las operaciones de policía de las Naciones Unidas sea objeto de un claro examen estratégico, inclusive por el Grupo sobre las Operaciones de Paz de las Naciones Unidas en 2000, y más recientemente, en los informes de 2008 del Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y la OSSI.

116. El análisis amplio de la División de Policía realizado por un equipo de examen, integrado por miembros de la División y otros componentes del DOMP entre agosto y diciembre de 2008, evaluó las actividades de la División, determinó las carencias que comprometían sus habilidades para hacer frente a los desafíos actuales en materia de mantenimiento de la paz y presentó una serie de recomendaciones sobre la manera en que la División debería realizar sus tareas encomendadas de manera más eficiente y efectiva a fin de aumentar el impacto de las Naciones Unidas en las actividades policiales. En el examen se señaló que la División había tenido dificultades en la selección y contratación oportunas y efectivas de agentes de policía. Concretamente, la División tiene recursos humanos y materiales inadecuados para desempeñar tareas necesarias de gestión de los recursos humanos, como la selección y el despliegue, y para supervisar la contratación de conformidad con criterios mínimos definidos previamente. Específicamente, en el examen se subrayó que la División tiene actualmente una tasa de vacantes del 30% en los componentes de policía (en la actualidad están desplegados menos de 11.500 agentes de policía del máximo autorizado de 15.000 agentes para los componentes de policía de las misiones), hay lagunas en la representación de grupos nacionales y lingüísticos, desequilibrios de género y dificultades para contratar personal superior, así como expertos de policía, en una amplia gama de esferas especializadas, incluidas las unidades de policía constituidas. El examen propuso, entre otras cosas, que la División de Policía fortaleciera rápidamente su capacidad de contratación a fin de lograr una selección, contratación, despliegue, rotación y prórroga efectivas y eficientes de agentes de policía. La capacidad de selección y contratación de agentes de policía debería encargarse de la selección y contratación de candidatos para puestos de agentes de

policía de las Naciones Unidas, y del despliegue, rotación y repatriación del personal de policía existente, incluidos los miembros de las unidades de policía constituidas. Su papel de control de calidad para los oficiales de policía internacionales requiere que el proceso de contratación se base en criterios de selección definidos previamente y garantice el cumplimiento de esas normas por parte de los Estados Miembros.

117. En el examen también se señaló que la orientación normativa disponible para los agentes de policía sobre el terreno seguía basada en paradigmas tradicionales, con pocas directrices sobre la manera de ejecutar los mandatos de imposición de la ley de manera provisional o de reforma del sector de la policía. Por tanto, la División de Policía también debe aplicar urgentemente sobre el terreno la orientación y los modelos sobre las doctrinas existentes a fin de garantizar la uniformidad de los planes de ejecución del mandato de las misiones. A fin de realizar esas complejas tareas, es esencial proporcionar un marco estratégico de planificación coherente, que defina claramente el alcance de las necesidades de recursos, las modalidades de coordinación y los criterios de referencia. La falta de esta capacidad de planificación específica en la División ha obstaculizado la determinación oportuna de lagunas de planificación críticas y ha producido marcos de planificación inconexos e inconsistencias en el equilibrio de esas necesidades con las capacidades disponibles y no se han analizado ni aplicado las mejores prácticas en materia de planificación. Por tanto, se propone establecer una capacidad de planificación específica que se centre en todos los aspectos de planificación estratégica de los componentes de policía de las operaciones de mantenimiento de la paz. Esta capacidad participaría plenamente en los exámenes generales en las primeras fases y las misiones de evaluación técnica, la asistencia y el apoyo a los planes de aplicación de las misiones, la reducción de las misiones o la planificación de las estrategias de salida, y prestaría apoyo a las misiones sobre el terreno en la planificación de operaciones e iniciativas policiales a gran escala (como la seguridad durante las elecciones, los procesos de desarme, desmovilización y reintegración y la planificación estratégica de la reforma del sector de la policía), en estrecha cooperación con el DOMP y otros asociados.

118. Las necesidades de actividades policiales continuarán aumentando en los próximos años, ya que las funciones de la policía para colmar las lagunas en materia de seguridad y prevenir que los Estados fallidos se conviertan en terreno propicio para los que atentan contra la paz y la seguridad se han convertido en una de las principales características de las operaciones de mantenimiento de la paz hoy día. No hay indicios de que la demanda de agentes de policía de las Naciones Unidas vaya a disminuir, habida cuenta de las propuestas actuales de aumento de los agentes de policía para la MINUSTAH, la UNMIL, la MINURCAT y la UNMIS, compensados mínimamente por los planes actuales para reducir la UNMIK. Aunque existen algunas iniciativas de colaboración, es necesario que la División elabore un enfoque estratégico para oficializar sus marcos de colaboración y establecer modalidades para su nuevo papel de coordinación. Este último es especialmente importante, ya que recientemente el Secretario General designó al Departamento para que fuera la entidad rectora global en el sistema de las Naciones Unidas en materia de policía y otras actividades de imposición de la ley. En este sentido, la División debe seguir elaborando nuevas estrategias de asociación para facilitar y reforzar un enfoque integrado y determinar prioridades a fin de realizar actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz más efectivas y, en última

instancia, dar respuestas internacionales a entornos después de los conflictos. La División también debería poder proporcionar apoyo estratégico a las misiones sobre el terreno mediante expertos temáticos en gestión y reforma de la policía, investigaciones y delincuencia organizada y transnacional. También debería poder realizar análisis oportunos, fidedignos y detallados sobre la situación de seguridad local, las tendencias delictivas y las amenazas a las operaciones manteniendo un estrecho contacto con las misiones sobre el terreno, y actuar de contraparte del Centro de Situación del DOMP y los centros de operaciones de las misiones en relación con actividades operacionales específicas de la policía. A fin de facilitar la creación de una estrategia amplia de comunicaciones para los agentes de policía de las Naciones Unidas en la Sede y en las misiones sobre el terreno, y garantizar una promoción proactiva, se requiere una capacidad de comunicaciones especializada dentro del Departamento. Además, la División debería explorar la posibilidad de proporcionar especialistas de apoyo sobre el terreno necesarios en las esferas de gestión del equipo de propiedad de los contingentes y apoyo técnico logístico para la planificación de los despliegues y las rotaciones de las unidades de policía constituidas a las operaciones de mantenimiento de la paz. Las tareas relacionadas con el equipo de policía y los memorandos de entendimiento requieren una estrecha coordinación con la División de Policía, y por tanto, podría ser necesario incorporar en el DAAT a oficiales de policía adscritos, teniendo en cuenta la capacidad existente.

119. Como conclusión, y como cuestión prioritaria, la División debe reforzar urgentemente sus capacidades de contratación y planificación a fin de desempeñar las tareas actuales de su mandato de manera más eficiente y eficaz, reforzando así el impacto de las Naciones Unidas en las actividades policiales. Atender esas necesidades mínimas e inmediatas es fundamental para el funcionamiento básico de las actividades de policía de las Naciones Unidas. Sin esos recursos adicionales, se verían afectadas esas actividades, y por extensión, el delicado equilibrio de las operaciones integradas de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas.

120. Con esas necesidades básicas atendidas en 2009/2010, como se propone en la justificación de las necesidades de plantilla de la División de Policía que figuran a continuación, teniendo en cuenta la previsión de la demanda de las actividades de policía de las Naciones Unidas para 2010/2011 y posteriormente, se mantendría en constante examen la dotación de la plantilla durante 2009/2010. En consecuencia, sería esencial que la División abordara las cuestiones relativas a su fortalecimiento ulterior y pidiera los recursos necesarios en el siguiente ciclo presupuestario.

Transferencia de la capacidad permanente de policía

(1 D-1, 2 P-5, 14 P-4, 8 P-3, 2 SG (OC))

121. La Asamblea General, en su resolución 60/1, relativa al Documento Final de la Cumbre Mundial 2005, apoyó la creación de capacidad operativa inicial como parte de una fuerza de policía permanente. Tras celebrar consultas con los Estados Miembros, principalmente por conducto de un grupo de trabajo oficioso del Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, se desarrolló aún más el concepto para una capacidad permanente de policía y la Asamblea aprobó posteriormente el establecimiento de la capacidad permanente de policía con una dotación de 27 funcionarios en el contexto del presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente a 2006-2007.

122. Desde su establecimiento, se ha encargado a la capacidad permanente de policía que iniciara nuevas operaciones de policía de las Naciones Unidas, y cuando no fue necesario que realizara esa función, ha ayudado a las operaciones de policía de las Naciones Unidas con conocimientos de expertos o actividades correctivas. Ambas funciones hacen hincapié principalmente en el fomento de la capacidad institucional de la policía en entornos posteriores a los conflictos. Se ha supervisado y evaluado adecuadamente el despliegue y las tareas de la capacidad permanente de policía con miras a realizar cambios fundamentales, en caso necesario, en las primeras etapas. En un principio, se consideró que la ubicación inicial de la capacidad permanente de policía en la Sede de las Naciones Unidas era beneficiosa para reforzar su base de conocimientos. La mejor manera de lograrlo sería mediante una interfaz directa entre las asignaciones con el DOMP y otros agentes en la Secretaría en Nueva York. En la actualidad se propone que la capacidad permanente de policía se amplíe y se traslade a la BLNU. Se considera que el traslado aumentará al máximo la eficacia y eficiencia generales de la capacidad permanente de policía y reflejará su orientación al terreno.

d) Justificación de los puestos

Oficina del Asesor de Policía

Oficial de cumplimiento y auditoría de las normas policiales (P-4)

123. La División de Policía se encarga de proporcionar asesoramiento y apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz y las misiones políticas especiales en lo que respecta al despliegue de personal altamente cualificado, orientación estratégica, coordinación estratégica y apoyo operacional de otro tipo. Sin embargo, la División tiene una capacidad limitada para supervisar el cumplimiento y adhesión de la orientación y el asesoramiento conexo proporcionados y en el uso eficiente y efectivo de los recursos para desempeñar los mandatos de las misiones. Los arreglos de auditoría e inspección del Departamento tienen enfoques más amplios y limitaciones prácticas para supervisar el cumplimiento de las operaciones de policía e iniciar medidas correctivas rápidas y directas. A ese respecto, se propone crear un puesto de oficial de cumplimiento y auditoría de las normas policiales (P-4) para que ayude a la División a garantizar el cumplimiento de los estatutos reglamentarios por las misiones sobre el terreno.

124. Bajo la supervisión directa del Asesor de Policía, el oficial de cumplimiento y auditoría de las normas policiales elaboraría directrices y conceptos adecuados sobre el cumplimiento y la auditoría para la División y velaría por que se cumplan; evaluaría y recomendaría medidas precisas en relación con todas las cuestiones de cumplimiento por parte del componente de policía de las operaciones de mantenimiento de la paz; trabajaría en estrecha colaboración con la Sección de Conceptualización y Política Estratégica y la Sección de Apoyo a la Administración de las Misiones para examinar aspectos operacionales y de gestión de las actividades policiales realizados por la misiones sobre el terreno y elaboraría informes de evaluaciones analíticas para el Asesor de Policía; haría visitas periódicas a las misiones sobre el terreno, y en estrechas consultas con los comisionados de policía y sus equipos, examinaría la eficacia operacional, el cumplimiento de los marcos estratégicos y las medidas de seguridad y bienestar; mantendría contactos con otros componentes pertinentes en las misiones sobre el terreno y recabaría sus opiniones sobre el funcionamiento general y la eficacia

operacional del componente de policía; observaría las medidas adoptadas por las misiones sobre el terreno a fin de asegurar la preparación de los agentes de policía de las Naciones Unidas para desempeñar sus tareas y deberes específicos en las misiones; recomendaría las medidas que se deben adoptar sobre toda cuestión crítica a los comisionados de policía por conducto del Asesor de Policía del DOMP; observaría el nivel de orientación proporcionada por la División a las misiones sobre el terreno, junto con los calendarios y la calidad del apoyo que las misiones sobre el terreno hayan solicitado; supervisaría la calidad e idoneidad de los oficiales de policía proporcionados a las misiones sobre el terreno para desempañar sus mandatos respectivos; y elaboraría informes amplios de evaluación sobre esas inspecciones y el seguimiento de las recomendaciones propuestas. El titular también estaría en estrecho contacto con otros órganos de supervisión y auditoría para hacer un seguimiento de las recomendaciones.

Asesor técnico de policía (P-4)

125. La División de Policía no cuenta en la actualidad con los conocimientos técnicos y la capacidad necesarios para asistir en el examen y la prestación de asesoramiento técnico, elaborar directrices y procedimientos operativos estándar y ayudar en los arreglos y marcos técnicos relacionados con los mandatos de policía de las Naciones Unidas. Se propone establecer un puesto de asesor técnico de policía (P-4) que proporcione orientación y dirección estratégica en materia de procedimientos técnicos a la División de Policía y las misiones sobre el terreno.

126. Bajo la supervisión directa del Asesor de Policía, el experto técnico proporcionaría asesoramiento sobre todas las cuestiones con repercusiones técnicas relativas a la labor de la División de Policía y los componentes de policía de las operaciones de mantenimiento de la paz y las misiones políticas especiales. Esto incluye, entre otras cosas, asesorar en la elaboración de memorandos de entendimiento y otros instrumentos técnicos con los gobiernos y las organizaciones regionales e internacionales; proporcionar asesoramiento en materia de procedimientos técnicos, elaborar directrices y procedimientos operativos estándar; realizar investigaciones sobre cuestiones técnicas de policía; y ayudar en la elaboración de acuerdos y marcos técnicos relacionados con los mandatos de policía de las Naciones Unidas. En este sentido, el titular coordinaría esas actividades con los principales interesados.

Oficial de gestión administrativa (P-3)

127. Con el creciente aumento de la correspondencia, la preparación, la ejecución y evaluación de informes presupuestarios y cuestiones de administración del personal, tales como la selección, prórroga y rotación del personal de la División de Policía, es necesario aumentar la dotación de la Oficina del Asesor de Policía con un oficial de gestión administrativa (P-3). Teniendo en cuenta la rotación de los agentes de policía adscritos, el oficial proporcionaría los conocimientos institucionales necesarios respecto de las normas y procedimientos de las Naciones Unidas en materia administrativa y de recursos humanos.

128. Bajo la supervisión directa del Asistente Especial del Asesor de Policía y la dirección general del Asesor de Policía, el oficial de gestión administrativa se encargaría, en coordinación con la Oficina Ejecutiva, de la gestión de los recursos humanos en la Sede, entre otras cosas, de iniciar y coordinar medidas que abarquen

todo el espectro de actividades de recursos humanos (por ejemplo, contratación, colocación, promoción, evaluación del desempeño, vacantes, exámenes de clasificación de los puestos, separación del servicio de los funcionarios y capacitación), asegurar la consistencia en la aplicación de las reglas y procedimientos de las Naciones Unidas, proporcionar asesoramiento experto en materia policial respecto de las condiciones de servicio, tareas y responsabilidades, privilegios y derechos de los civiles y los agentes de policía adscritos en la Sede, de conformidad con el Reglamento y Estatuto del Personal, y revisar los informes sobre la ocupación de puestos a efectos de gestión de las vacantes y control de la plantilla. El titular también iniciaría y realizaría estudios para mejorar los sistemas de presentación de informes sobre el presupuesto y la utilización eficaz en función de los costos de los recursos de los programas, supervisaría y controlaría las asignaciones presupuestarias mediante exámenes periódicos, descubriría las desviaciones de los planes y propondría medidas correctivas, y establecería y mantendría un conjunto de políticas, procedimientos, normas e instrumentos sólidos que cumplan las políticas y las prácticas de las Naciones Unidas a fin de garantizar una contabilidad, gestión financiera y control adecuados. En estrecha coordinación con las oficinas pertinentes del DAAT, supervisaría los servicios de apoyo y coordinaría y consolidaría respuestas oportunas y amplias a las observaciones y preguntas de los órganos legislativos.

Auxiliar administrativo (SG (OC))

129. Se requiere un auxiliar administrativo, bajo la dirección del Asesor de Policía, para proporcionar apoyo administrativo y de secretaría, realizar todas las actividades de apoyo administrativo, entre ellas archivar, fotocopiar y distribuir tareas, remitir comunicaciones y preguntas escritas y verbales a la persona o equipo adecuados y redactar correspondencia, coordinar solicitudes de viaje y otra documentación de viaje, organizar reuniones y preparar materiales informativos y establecer enlaces con las esferas apropiadas dentro y fuera de la División para todas las demás tareas administrativas conexas.

Sección de Conceptualización y Política Estratégica

130. La Sección de Conceptualización y Política Estratégica tiene importantes tareas que desempeñar a fin de proporcionar los marcos doctrinales que definen las normas, las directrices y los procedimientos operativos para las actividades de mantenimiento de la paz realizadas por policías internacionales y planificar misiones sucesivas en consecuencia. Sin embargo, la gran escasez de personal que pueda centrarse en esas importantes cuestiones ha limitado seriamente la capacidad de la División de Policía para desempeñar las tareas de su mandato. Es necesario reforzar tres esferas en la Sección con recursos adicionales para que la División pueda mejorar sus funciones doctrinales y de planificación a fin de atender las crecientes demandas de los mandatos complejos.

131. Con un cambio general en la naturaleza de los conflictos y las complejas cuestiones asociadas, también se ha producido un cambio fundamental en la manera en que se espera que los agentes de policía de las Naciones Unidas desempeñen sus funciones en las nuevas generaciones de operaciones de mantenimiento de la paz. La demanda de que los agentes de policía desempeñen papeles dobles de apoyo de seguridad inmediato, imposición de la ley de manera provisional y fomento de las instituciones a más largo plazo está creciendo de manera exponencial. La División

de Policía debe aplicar sobre el terreno la orientación y los modelos existentes sobre las doctrinas a fin de garantizar la uniformidad de los planes de ejecución del mandato de las misiones. A fin de desempeñar esas complejas tareas, es esencial proporcionar un marco estratégico de planificación coherente, que defina claramente el alcance de las necesidades de recursos, las modalidades de coordinación y los criterios de referencia. Uno de los principales parámetros de la planificación policial es establecer una relación con la policía local o las autoridades pertinentes lo antes posible. La principal característica del plan de policía es que debe tener en cuenta la capacidad de la policía local y sus necesidades de apoyo generales. La planificación del componente de policía de una misión también exige un enfoque integral que incorpore todos los elementos intersectoriales pertinentes, como la administración de justicia, el sistema penitenciario y otros componentes de la seguridad. Una planificación genérica no puede atender las demandas de misiones policiales multidimensionales. La falta de una capacidad de planificación específica en la División ha limitado su capacidad para determinar hipótesis fundamentales de planificación y ha producido marcos de planificación inconexos e inconsistencias en el equilibrio de esas necesidades con las capacidades disponibles y no se han analizado ni aprovechado las mejores prácticas en materia de planificación. Por tanto, se propone establecer una capacidad de planificación específica que se centre en todos los aspectos de planificación estratégica del componente de policía de las operaciones de mantenimiento de la paz y las misiones políticas especiales. Esta capacidad participaría plenamente en los exámenes generales en las primeras etapas y en las misiones de evaluación técnica, ayudaría a los equipos operacionales integrados en los procesos de planificación integrada de las misiones, prestaría asistencia y apoyo a los planes de aplicación de las misiones, la reducción de las misiones o la planificación de las estrategias de salida, y también apoyaría a las misiones sobre el terreno en la planificación de operaciones e iniciativas policiales a gran escala (como la seguridad durante las elecciones, los procesos de desarme, desmovilización y reintegración y la planificación estratégica de la reforma del sector de la policía), en estrecha cooperación con otros asociados pertinentes.

Oficiales de planificación (4 P-4)

132. Los cuatro oficiales de planificación (P-4) abarcarían principalmente cuatro regiones: África 1 (UNAMID, UNMIS y MINURCAT); África 2 (MONUC, ONUCI, UNMIL, UNIPSIL y BINUB); Asia y el Oriente Medio (UNMIT, UNAMA y MINURSO); y Europa y América Latina (MINUSTAH, UNFICYP, UNOMIG y UNMIK). Los titulares proporcionarían apoyo de planificación a los componentes de policía en las misiones en curso dirigidas por el Departamento de Asuntos Políticos (BONUCA, UNOGBIS y UNPOS) y cualquier otra futura misión. Los arreglos regionales reflejan las estructuras regionales existentes en la Oficina de Operaciones y la Oficina de Asuntos Militares a fin de asegurar una coordinación plena de la planificación. Las principales tareas de esos oficiales serían garantizar que se hayan establecido plenamente todos los parámetros de planificación, que incluyen relaciones con los principales homólogos nacionales, otros interesados y componentes de la cadena de justicia penal, durante la elaboración del concepto inicial de operaciones de policía de las posibles misiones de mantenimiento de la paz. Los oficiales de planificación respectivos se encargarían de desempeñar todas las prioridades de planificación de las misiones en curso y las posibles misiones futuras estableciendo relaciones con todos los interesados internos y externos. Los titulares proporcionarían apoyo complementario a los equipos operacionales

integrados en todos los aspectos de la planificación, incluida la prestación de asesoramiento fidedigno y coherente en materia de planificación policial, la elaboración de conceptos estratégicos nuevos o ajustados de las misiones en curso, la determinación de necesidades de perfiles policiales (por ejemplo, unidades de policía constituidas, especialistas de policía) e informarían a la Sección de Apoyo a la Administración de las Misiones de manera oportuna mediante la prestación de apoyo y asesoramiento de planificación sobre todas las necesidades de planificación operacional de las misiones (por ejemplo, planificación de las elecciones, gestión de las crisis y cualquier otro plan operacional), elaborarían instrumentos de planificación en materia policial y modelos de evaluación y prestarían asistencia a las misiones sobre el terreno en su aplicación.

Experto en delincuencia organizada y trasnacional (P-4)

133. La experiencia pasada ha indicado que en las sociedades después de los conflictos a menudo se producen alteraciones del orden público que dan como resultado la proliferación de numerosas y diversas formas de actividades delictivas. Normalmente esas actividades florecen cuando existe un vacío de poder y de seguridad. La delincuencia organizada representa una amenaza para la restauración del orden público y el establecimiento de la paz después de los conflictos, y socava los esfuerzos por lograr reformas económicas, jurídicas y políticas. Los efectos de esos delitos van más allá de las fronteras nacionales y tienen repercusiones regionales e internacionales. Dado que ha tenido que ocuparse de otras prioridades operacionales inmediatas, la División de Policía no ha podido centrarse en la elaboración de estrategias de mitigación para abordar la cuestión de la delincuencia organizada trasnacional durante la elaboración de los conceptos iniciales de los planes de policía para las misiones de mantenimiento de la paz. La adición de un experto en delincuencia organizada y transnacional en la División de Policía reforzaría en gran medida la capacidad de la División de prestar apoyo a las misiones sobre el terreno y otras entidades en esta importante esfera.

134. Bajo la supervisión del Jefe de la Sección de Conceptualización y Política Estratégica, el experto en delincuencia organizada y trasnacional proporcionaría análisis amplios de la delincuencia trasnacional y organizada del país en transición, establecería estrechos contactos y trabajaría en colaboración con entidades conexas, como la INTERPOL, la EUROPOL, la ASEANPOL, la UNODC y otras organizaciones regionales que participan de manera operacional y técnica en cuestiones relacionadas con la delincuencia organizada y transnacional y prestan asistencia en la promoción de enfoques regionales para luchar contra la delincuencia organizada, proporcionaría asesoramiento estratégico realista y apoyo al Asesor de Policía y las misiones sobre el terreno a fin de reducir al mínimo el efecto de los problemas sobre el terreno, prepararía orientaciones estratégicas sobre enfoques a corto y largo plazo para abordar los problemas de la delincuencia organizada y transnacional en países concretos y trabajaría en estrecha colaboración con los expertos temáticos de la capacidad permanente de policía, ayudaría en la creación de asociaciones para prestar un apoyo sostenible a la capacidad local a fin de que haga frente al problema, y proporcionaría asistencia para elaborar una estrategia de capacitación para las misiones sobre el terreno a fin de aumentar el grupo de expertos nacionales en esta esfera temática.

Oficial de análisis de información policial (P-4)

135. Bajo la supervisión del Jefe de la Sección de Conceptualización y Política Estratégica, el oficial de análisis de información policial reuniría y analizaría la información pertinente relacionada con la policía y haría evaluaciones estratégicas de las situaciones sobre el terreno. El titular interactuaría a diario con los coordinadores respectivos de las misiones sobre el terreno y proporcionaría actualizaciones de la situación de cada misión, difundiría sus análisis de situación con los componentes conexos del DOMP para mejorar la seguridad del personal de las Naciones Unidas en las misiones y haría evaluaciones generales de los efectos durante períodos críticos de la misión a fin de que el Asesor de Policía pueda realizar aportaciones sólidas a los órganos superiores conexos.

Auxiliar administrativo (SG (OC))

136. Bajo la dirección del Jefe de la Sección de Conceptualización y Política Estratégica, el auxiliar administrativo proporcionaría apoyo administrativo y de secretaría, realizaría todas las actividades de apoyo administrativo, entre ellas archivar, fotocopiar y distribuir tareas, remitir comunicaciones y preguntas escritas y verbales a la persona o equipo adecuados, redactar correspondencia, mantener bases de datos electrónicas, coordinar solicitudes de viaje y otra documentación de viaje, organizar reuniones y preparar materiales informativos y establecer enlaces con las esferas apropiadas dentro y fuera de la División para todas las demás tareas administrativas conexas relacionadas con la Sección.

Sección de Apoyo a la Administración de las Misiones

137. La falta de recursos ha limitado mucho la capacidad de los oficiales para desempeñar sus tareas básicas de prestar apoyo a las misiones sobre el terreno con orientación y asesoramiento estratégicos. El grueso de su labor consiste en tareas administrativas, como la selección, contratación, rotación y repatriación. En términos reales, el número de agentes de policía autorizados se ha duplicado con creces, de 8.300 en enero de 2006 a 17.000 en enero de 2008, y en el pasado decenio aumentó un 500%. Además, la complejidad del mandato ha creado demandas adicionales en materia de calidad de los agentes, especialización y más unidades de policía constituidas con grandes capacidades tácticas. Hoy día las misiones han evolucionado, pasando de la tradicional supervisión y presentación de informes a una aplicación de la ley mucho más compleja, al apoyo operacional y las funciones de desarrollo de la policía local. Con un personal mínimo para desempeñar esas tareas vitales, la División de Policía ha experimentado dificultades para garantizar las demandas de calidad, contratación oportuna (la actual tasa de vacantes es del 30%) y lograr un equilibrio de género y regional.

138. La capacidad de selección y contratación de agentes de policía en la Sección de Apoyo a la Administración de las Misiones, incluidos expertos en gestión de recursos humanos civiles y policiales, se encargaría de la selección y contratación de candidatos a puestos de policía de las Naciones Unidas y del despliegue, rotación y repatriación de los policías existentes, incluidas las unidades de policía constituidas. Su papel de control de calidad de los agentes de policía internacionales supondría la aplicación de criterios definidos previamente para la evaluación de los candidatos y aseguraría el cumplimiento de esas normas por los Estados Miembros.

139. El aumento propuesto de la capacidad de selección y contratación comprendería un total de 15 puestos adicionales (1 P-5, 5 P-4, 8 P-3 y 1 SG (OC)). El oficial superior de selección y contratación (P-5) coordinaría todas las actividades generales de selección y contratación. Trece oficiales (5 P-4 y 8 P-3) se encargarían de la selección, contratación y rotación de 12.000 agentes de policía individuales mediante el examen de las solicitudes y la realización de entrevistas para evaluar la capacidad de los agentes a fin de asegurar que cumplan los criterios predeterminados. Los oficiales también examinarían las evaluaciones del desempeño de los agentes para prorrogar el período de servicio. Además, los oficiales coordinarían el despliegue, inspección y rotación de las unidades de policía constituidas. Todos los oficiales antes mencionados participarían en el equipo de asistencia en la selección y en el equipo de asistencia especial para las unidades de policía, cuyos miembros provendrían de 37 países que aportan agentes de policía. Los oficiales realizarían reuniones informativas antes del despliegue para los candidatos elegidos.

Oficial superior de selección y contratación de policía (P-5)

140. Bajo la supervisión directa del Jefe de la Sección de Apoyo a la Administración de las Misiones, el oficial superior de selección y contratación de policía se centraría en la elaboración de estrategias de selección, el examen de los planes de despliegue, el establecimiento de las necesidades de fuerzas para los componentes de policía de las Naciones Unidas, incluidas las unidades de policía constituidas, y la asistencia en la elaboración de normas y directrices administrativas y operacionales para los agentes individuales y las unidades de policía constituidas desplegadas en las operaciones de mantenimiento de la paz. El titular se encargaría de supervisar y coordinar todas las cuestiones relacionadas con la selección y la contratación de agentes de policía incluidas las visitas del equipo de asistencia en la selección y el equipo de asistencia especial para las unidades de policía a las misiones sobre el terreno, los planes y procedimientos de rotación y las visitas a los Estados Miembros previas al despliegue; elaborar estrategias de contratación a fin de atender la demanda de contratación y despliegue de agentes de policía individuales y unidades de policía constituidas; mantener un estrecho enlace y coordinación con los Estados Miembros y el DAAT y coordinar reuniones informativas sobre todos los aspectos de la contratación y selección de agentes de policía; garantizar el tratamiento adecuado de los datos de todos los agentes de policía de las Naciones Unidas que han prestado servicio en componentes de policía de las Naciones Unidas; preparar expedientes de personal para seleccionar personal directivo superior de misiones (Comisionado de Policía, Comisionado de Policía Adjunto y todos los puestos del cuadro orgánico); y hacer análisis de evaluación con recomendaciones para que el Asesor de Policía adopte medidas adicionales.

Oficiales de selección y contratación de policía (5 P-4)

141. Bajo la supervisión directa del oficial superior de selección y contratación de policía, los titulares se centrarían en la selección y contratación de agentes de policía, incluidas las unidades de policía constituidas. Además, participarían en las visitas previas al despliegue a fin de inspeccionar el equipo de propiedad de los contingentes; evaluarían la preparación de los miembros de las unidades de policía constituidas; coordinarían las negociaciones de los memorandos de entendimiento con los Estados Miembros y realizarían visitas conjuntas de reconocimiento a las

misiones sobre el terreno y prestarían asistencia al oficial superior de selección y contratación de policía en sus comunicaciones diarias con los Estados Miembros y las misiones sobre el terreno relacionadas con cuestiones concretas de selección y contratación de agentes de policía para las misiones.

142. Los titulares se encargarían de normalizar el proceso de contratación y selección de agentes de policía mediante la elaboración de perfiles basados en competencias; realizar actividades de contratación y divulgación a fin de abordar las deficiencias detectadas; reclutar expertos en aspectos policiales temáticos (es decir, expertos en investigaciones forenses, delincuencia organizada, cuestiones electorales, investigaciones penales y prevención del delito, control de disturbios, seguridad en las fronteras, aeropuertos, puertos y aduanas e inteligencia); reforzarían su participación con organizaciones y países francófonos; mantendrían un estrecho enlace y coordinación con el DAAT y los países que aportan agentes de policía en todas las etapas del proceso de equipos de propiedad de los contingentes; celebrarían reuniones informativas con los Estados Miembros y los países que aportan agentes de policía sobre todos los aspectos del proceso de reclutamiento y selección de agentes de policía; y prepararían todos los detalles necesarios para administrar la selección de todos los directivos superiores de los componentes de policía de las misiones.

Oficiales de selección y contratación de policía (8 P-3)

143. Bajo la supervisión directa del oficial superior de selección y contratación, los titulares se encargarían de garantizar el despliegue efectivo y oportuno, la prórroga y rotación de los agentes de policía de las Naciones Unidas, incluidas las unidades de policía constituidas, en los componentes de policía de las operaciones de mantenimiento de la paz; gestionar el equipo de asistencia en la selección y el equipo de asistencia especial para las unidades de policía y participar en ellos; analizar los currículos; realizar entrevistas por teléfono o videoconferencia; hacer visitas previas al despliegue a los Estados Miembros; elaborar estrategias de prórroga en el servicio y rotación a fin de atender la demanda de agentes de policía individuales y unidades de policía constituidas sobre el terreno; elaborar una lista basada en competencias para el personal superior de policía; establecer planes de rotación gradual de los agentes de policía en coordinación con las misiones sobre el terreno y los Estados Miembros para garantizar la continuidad y una dotación estable a fin de mitigar los posibles efectos adversos sobre la ejecución del mandato de la misión y la seguridad; mantener un estrecho enlace y coordinación con el DAAT y los países que aportan agentes de policía en todas las etapas del despliegue, prórroga y rotación de fuerzas de policía; verificar de manera sustantiva los antecedentes de los candidatos mediante entrevistas preliminares a fin de evaluar su idoneidad; celebrar reuniones informativas con los Estados Miembros y los países que aportan agentes de policía sobre todos los aspectos del proceso de despliegue, prórroga y rotación; disponer rotaciones y prórrogas oportunas; garantizar el estricto cumplimiento de la política de evaluación del desempeño en toda solicitud de prórroga del servicio; coordinar el proceso de expedientes médicos con la División de Servicios Médicos de las Naciones Unidas y garantizar un mecanismo de seguimiento médico con la División de Policía.

Auxiliar administrativo (SG (OC))

144. Bajo la dirección del Jefe de la Sección de Apoyo a la Administración de las Misiones, el auxiliar administrativo prestaría apoyo administrativo y de secretaría, realizaría todas las actividades de apoyo administrativo, entre ellas archivar, fotocopiar y distribuir tareas, remitir comunicaciones y preguntas escritas y verbales a la persona o equipo adecuados, redactar correspondencia, mantener bases de datos electrónicas, coordinar solicitudes de viaje y otra documentación de viaje, organizar reuniones y preparar materiales informativos y establecer enlaces con las esferas apropiadas dentro y fuera de la División para todas las demás tareas administrativas conexas de la Sección.

Sección de Reforma del Sector de la Seguridad

145. La Asamblea General, en su resolución 61/279, aprobó una capacidad de cinco puestos (1 P-5, 2 P-4, 1 P-3 y 1 SG (OC)) para la Sección de Reforma del Sector de la Seguridad en la Oficina del Subsecretario General de Fomento del Estado de Derecho y de las Instituciones de Seguridad. En su informe de 2008 (A/62/19), el Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz reconoció la necesidad de establecer una dependencia de reforma del sector de la seguridad en la Oficina de Fomento del Estado de Derecho y de las Instituciones de Seguridad, y, como se refleja en el informe sobre el fortalecimiento de la capacidad de las Naciones Unidas para gestionar y sostener operaciones de mantenimiento de la paz (A/63/702), se propone crear una Sección de Reforma del Sector de la Seguridad en la Oficina.

Oficial de programas de reforma del sector de la seguridad (investigaciones y elaboración de directrices (P-3))

146. Cinco operaciones de mantenimiento de la paz tienen el mandato explícito del Consejo de Seguridad de prestar asistencia a la reforma del sector de la seguridad en el país, mientras que otras seis tienen el mandato de participar en actividades relacionadas con la reforma del sector de la seguridad y lo están haciendo, incluida la asistencia en los exámenes y la planificación del sector de la seguridad, la elaboración de planes de reestructuración de componentes del sector de la seguridad, la prestación de apoyo limitado a la reforma del sector de la defensa, el apoyo a los órganos de gestión y supervisión y el asesoramiento a los órganos nacionales de coordinación de la reforma del sector de la seguridad. Está aumentando el número de operaciones de mantenimiento de la paz y de otros agentes de las Naciones Unidas que en la actualidad prestan apoyo a las iniciativas nacionales de reforma del sector de la seguridad. En consecuencia, las solicitudes del terreno a la Sede para que preste apoyo a las actividades de reforma del sector de la seguridad están aumentando rápidamente, tanto su número como su frecuencia.

147. Habida cuenta de las demandas significativas y crecientes de que las operaciones de mantenimiento de la paz apoyen la reforma del sector de la seguridad, junto con los limitados conocimientos técnicos en la materia sobre el terreno, la Sección de Reforma del Sector de la Seguridad está bajo una gran presión. La Sección requiere capacidad adicional para proporcionar la asistencia temática y específica necesaria a las 11 misiones de mantenimiento de la paz que actualmente prestan apoyo a iniciativas nacionales de reforma del sector de la seguridad, y directamente a las autoridades nacionales cuando lo soliciten, y crear

planes para imprevistos para las nuevas misiones (por ejemplo, en Somalia). En su informe de 2008 (A/62/19), el Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz alentó a la Secretaría a elaborar directrices sobre la reforma del sector de la seguridad y subrayó la importancia de las experiencias adquiridas y las mejores prácticas al respecto. La Sección también requiere capacidad adicional para esas importantes prioridades.

148. En consecuencia, se propone establecer un nuevo puesto de oficial de programas de reforma del sector de la seguridad (P-3). Al tiempo que aportaría capacidad adicional para prestar asistencia a dos misiones de mantenimiento de la paz –MONUC y BINUB– a fin de apoyar las iniciativas nacionales de reforma del sector de la seguridad, el oficial proporcionaría conocimientos técnicos para determinar las mejores prácticas y las experiencias adquiridas de una amplia gama de agentes de las Naciones Unidas y de otro tipo y ayudaría a la Sección, en consultas con los Estados Miembros, a elaborar directrices técnicas de las Naciones Unidas sobre esferas prioritarias de la reforma del sector de la seguridad.

149. Además, el oficial respondería a las demandas de operaciones de mantenimiento de la paz para que se desarrollen capacidades adecuadas de recursos humanos y financieros de las Naciones Unidas para la reforma del sector de la seguridad. A este respecto, el oficial ayudaría al DAAT a preparar descripciones normalizadas de puestos y contratar expertos en la reforma del sector de la seguridad, y dirigiría la elaboración de una lista de expertos superiores de las Naciones Unidas en la reforma del sector de la seguridad. El oficial también prestaría asistencia técnica a los equipos de reforma del sector de la seguridad de las operaciones de mantenimiento de la paz en la supervisión y evaluación de los programas y proyectos de reforma del sector de la seguridad.

150. Si no se aprueba ese puesto, los miembros existentes de la Sección tendrían que encargarse de reunir y analizar las mejores prácticas y experiencias adquiridas para utilizarlas en la elaboración de materiales de orientación prioritarios de las Naciones Unidas sobre la reforma del sector de la seguridad. Además, el personal existente tendría que proporcionar apoyo técnico, muy necesario, a la MONUC y la BINUB. Cabe resaltar que es muy posible que aumente el papel de apoyo de la MONUC al proceso de reforma del sector de la seguridad dirigido por el país, y habida cuenta del pequeño tamaño del equipo de la MONUC encargado de la reforma del sector de la seguridad, es muy probable que la necesidad de apoyo de la Sede sea significativa. Otros funcionarios también tendrían que encargarse de dirigir el desarrollo de los recursos humanos. Además, el equipo carecería de capacidad para supervisar y evaluar los programas y proyectos de reforma del sector de la seguridad y sería extremadamente difícil proporcionar apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz en esta esfera. A su vez, la eficacia del apoyo de las Naciones Unidas a las iniciativas nacionales de reforma al sector de la seguridad sería limitada.

Sección de Asesoramiento sobre Derecho Penal y Asuntos Judiciales

Jefe de la Sección (D-1)

151. La Sección de Asesoramiento sobre Derecho Penal y Asuntos Judiciales está dirigida y administrada en la actualidad por un Jefe de categoría P-5. Se solicita un puesto de Director (D-1) para encabezar, gestionar, representar y dirigir las actividades de la Sección de Asesoramiento sobre Derecho Penal y Asuntos

Judiciales, de naturaleza cada vez más estratégica e intersectorial. El establecimiento del puesto proporcionaría dos mejoras importantes en la estructura de gestión de la Sección. En primer lugar, permitiría que el Jefe actual (P-5) gestionara y supervisara la labor de los oficiales judiciales dentro del subcomponente de administración de justicia, algo necesario teniendo en cuenta la importancia estratégica del sector de la administración de justicia en las operaciones de mantenimiento de la paz. En segundo lugar, permitiría que el Jefe de la Sección se centrara en prioridades estratégicas que van más allá de las esferas del estado de derecho, la administración de justicia y el sistema penitenciario, y proporcionaría dirección estratégica a las misiones, los dirigentes del DOMP y los subcomponentes de administración de justicia y sistema penitenciario, delegando a los jefes de cada subcomponente cuestiones más rutinarias. El establecimiento del puesto es acorde con los más de 400 puestos en secciones judiciales y penitenciarias de 11 operaciones de mantenimiento de la paz, así como con el tamaño de la Sección de Asesoramiento sobre Derecho Penal y Asuntos Judiciales. Sin ese puesto, las esferas de administración de justicia y sistema penitenciario carecerían de la dirección estratégica necesaria en la esfera del estado de derecho, y continuarían teniendo una estructura de organización plana e ineficaz.

Oficial de asuntos judiciales (P-4: transferencia del puesto de la Oficina del Subsecretario General de Fomento del Estado de Derecho y de las Instituciones de Seguridad)

152. La Sección de Asesoramiento sobre Derecho Penal y Asuntos Judiciales desea reclasificar su puesto de oficial de asuntos judiciales (P-3) a P-4 mediante un intercambio con la Oficina del Subsecretario General, que se describe más arriba. Esto permitiría a la Sección proporcionar un mayor nivel de experiencia y conocimientos técnicos en el fortalecimiento de los sistemas judiciales y jurídicos en contextos posteriores a los conflictos. La Sección de Asesoramiento sobre Derecho Penal y Asuntos Judiciales debe mejorar su capacidad para proporcionar orientación y dirección técnica, estratégica y operacional a los componentes de administración de justicia de las operaciones de mantenimiento de la paz (dirigidos por jefes de categorías superiores del cuadro orgánico y D-1). El titular del puesto de categoría P-4 prestaría apoyo al compromiso de la Sección de ampliar el desarrollo y la difusión de orientaciones de alta calidad sobre la administración de justicia y el sistema jurídico, prestar apoyo a las misiones para que elaboren planes de trabajo y refuercen sus modelos de presentación de informes, promover el uso de amplios materiales de capacitación e instrumentos de mejores prácticas y difundir ampliamente los conocimientos y experiencias adquiridas. También participaría en misiones de evaluación para examinar la labor de los componentes de administración de justicia de las operaciones de mantenimiento de la paz y hacer recomendaciones sobre la eficacia de los programas de justicia. Además, el titular realizaría evaluaciones técnicas de los candidatos a puestos de oficiales de asuntos judiciales de nivel superior sobre el terreno.

Jefe de la Sección Penitenciaria (P-5)

153. El apoyo a las autoridades nacionales para que refuercen su sistema penitenciario se ha convertido en uno de los elementos más importantes de muchas operaciones de mantenimiento de la paz. Se requiere un puesto de categoría P-5 para dirigir el equipo encargado de cuestiones penitenciarias de la Sección de

Asesoramiento sobre Derecho Penal y Asuntos Judiciales, acorde con la importancia estratégica de esa labor, el nivel de actividades y su complejidad. El establecimiento del puesto de Jefe de la Sección Penitenciaria (P-5) aportaría la orientación y experiencia estratégicas necesarias a la labor del Departamento en asuntos penitenciarios. Además, en virtud de la decisión del Secretario General adoptada el 24 de noviembre de 2006, el DOMP es la entidad rectora global en el sistema de las Naciones Unidas en materia de fortalecimiento de los sistemas penitenciarios y en la prestación de conocimientos técnicos sobre cuestiones penitenciarias a otros departamentos, organismos y fondos de las Naciones Unidas. En el DOMP, esa responsabilidad la desempeña la Sección de Asesoramiento sobre Derecho Penal y Asuntos Judiciales. El establecimiento del puesto de Jefe de la Sección Penitenciaria facilitaría el apoyo del DOMP a los asuntos penitenciarios en el sistema de las Naciones Unidas en su conjunto. Si no se aprueba el puesto, el equipo de instituciones penitenciarias de la Sección de Asesoramiento sobre Derecho Penal y Asuntos Judiciales tendría que funcionar con una estructura de gestión excesivamente plana que contribuiría a prestar un apoyo ineficaz en materia penitenciaria a las operaciones de mantenimiento de la paz.

Auxiliar administrativo, Sección Penitenciaria (SG (OC))

154. A fin de prestar apoyo a la creciente labor del equipo encargado de cuestiones penitenciarias se solicita un puesto de auxiliar administrativo (servicios generales (otras categorías)) para prestar apoyo administrativo a los miembros de la Sección, en particular, en la selección y despliegue de oficiales penitenciarios adscritos a 10 operaciones sobre el terreno, programar reuniones y entrevistas y ayudar a organizar cursillos y conferencias anuales. Si no se aprueba este puesto, la Sección Penitenciaria tendría únicamente un apoyo administrativo limitado y tendría que realizar sus propias tareas administrativas, entre ellas autorizaciones de viaje, documentación y planificación y organización de reuniones y seminarios y otras funciones de secretaría y administrativas.

Sección de Desarme, Desmovilización y Reintegración

Oficial de políticas y planificación (P-3: conversión de un puesto de personal temporario general a puesto de plantilla)

155. Se propone convertir un puesto de oficial de coordinación del desarme, desmovilización y reintegración (P-3) de personal temporario general a un puesto de plantilla. El oficial prestaría apoyo de la Sede a las operaciones de desarme, desmovilización y reintegración y reducción de la violencia en las comunidades que en la actualidad realizan la UNMIS y la MINUSTAH y al establecimiento de la sección de desarme, desmovilización y reintegración en la UNAMID. También se encargaría de la elaboración de normas y de la creación de una capacidad de supervisión y evaluación de las actividades de desarme, desmovilización y reintegración.

156. Si no se aprueba el puesto, otros funcionarios tendrían que encargarse del apoyo a la UNMIS y la MINUSTAH y de la planificación para la UNAMID y la MINURCAT (las actividades de desarme, desmovilización y reintegración en Darfur tendrán que incluir una dimensión transfronteriza en el Chad). Cabe señalar que se espera que el programa de desarme, desmovilización y reintegración en la República Democrática del Congo incluya 130.000 casos, y que otras misiones con mandatos

de desarme, desmovilización y reintegración también aumenten sus actividades al respecto. La capacidad actual no permite que la Sede pueda prestar un apoyo adecuado a todos los programas de desarme, desmovilización y reintegración debido a la amplitud y complejidad de algunas de esas operaciones (en particular en la UNMIS y la MONUC) y proporcionar asistencia en materia de desarme, desmovilización y reintegración para las operaciones de mantenimiento de la paz nuevas y previstas. Además, no habría capacidad para elaborar normas y establecer una capacidad de supervisión y evaluación del desarme, desmovilización y reintegración.

157. La Sección presta apoyo a ocho programas de desarme, desmovilización y reintegración en siete operaciones de mantenimiento de la paz (hay dos programas, uno relativo a los grupos armados extranjeros y otro a los grupos armados congoleños, en la República Democrática del Congo) y continúa la planificación para situaciones imprevistas para posibles actividades de desarme, desmovilización y reintegración en cuatro países. En los dos últimos ciclos presupuestarios se proporcionó financiación a cargo de la partida de personal temporario general para un oficial de coordinación de categoría P-3, y la necesidad de otro oficial de coordinación del desarme, desmovilización y reintegración ha permanecido constante, teniendo en cuenta el creciente volumen de trabajo relacionado con esas actividades. Con el puesto de categoría P-3 que se propone se atendería la demanda de apoyo operacional para las misiones de mantenimiento de la paz, que aumenta de forma constante.

e) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	16.584,0	(385,9)	(2,3%)

158. El crédito de 16.584.000 dólares servirá para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 75 puestos que se mantienen y 31 puestos nuevos que se proponen. La diferencia se debe a mayores costos estándar y al establecimiento propuesto de nuevos puestos, con un factor de demora en la contratación del 7% y el 5,2% para el cálculo de las necesidades de los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales que se mantienen, respectivamente, y a la transferencia de 27 puestos de la División de Policía a la BLNU. La aplicación de los factores de demora en la contratación utilizados para los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales que se mantienen al cálculo de las necesidades de los nuevos puestos propuestos daría como resultado unas necesidades de recursos totales para esa partida de 19.061.400 dólares.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Personal temporario general	204,7	120,8	144,0%

159. Se propone establecer un puesto de personal temporario general de oficial de información pública (P-4) durante 12 meses en la Oficina del Subsecretario General de Fomento del Estado de Derecho y de las Instituciones de Seguridad. El titular proporcionaría servicios específicos de información pública que requieren conocimientos para concienciar sobre la importancia de las iniciativas del estado de

derecho en contextos de mantenimiento de la paz. Se considera que la realización de iniciativas rápidas sobre el estado de derecho es esencial para una pronta estabilización después de los conflictos y lograr una paz y seguridad duraderas, aumentar la concienciación sobre los esfuerzos de las Naciones Unidas en la esfera del estado de derecho en todo el sistema de las Naciones Unidas, entre los Estados Miembros, entre la población del país anfitrión y el público internacional en general, y para elaborar una estrategia de información pública en esa esfera centrada en la administración de justicia, el sistema penitenciario, el desarme, desmovilización y reintegración y la reforma del sector de la seguridad.

160. El titular del puesto trabajaría en estrecha colaboración con la Dependencia de Relaciones con el Público de la Oficina del Secretario General Adjunto de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el DIP a fin de elaborar y realizar campañas de comunicación que subrayen iniciativas sobre el estado de derecho sobre el terreno y en la Sede. Proporcionaría o gestionaría capacitación en medios de comunicación para el personal superior sobre el terreno y en la Sede, diseñaría y pondría en marcha sitios en la Intranet e Internet que destacaran los mandatos y las iniciativas del DOMP en materia de estado de derecho, prepararía y gestionaría campañas de concienciación, conferencias de prensa y otras actividades de divulgación y productos de información, incluidos comunicados de prensa, folletos específicos, informes y artículos. Crearía una biblioteca de películas y fotografías para utilizarlas en publicaciones o programas de televisión, organizaría la cobertura por los medios de comunicación de actos importantes y produciría la revista del DOMP *UN Police Magazine*. Además, el titular mantendría estrechas relaciones con los componentes de información pública de las misiones sobre el terreno y organizaría visitas de la prensa a las misiones.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Consultores	1.000,0	1.000,0	–

161. El DOMP y la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos, en coordinación con otros agentes de las Naciones Unidas y el Banco Mundial, iniciaron en junio de 2008 la elaboración de indicadores de las Naciones Unidas sobre el estado de derecho (anteriormente denominado índice de las Naciones Unidas sobre el estado de derecho (véase A/61/858/Add.1, párrs. 222 y 223)). El objetivo de la iniciativa es determinar los aspectos positivos y los desafíos existentes en el sector del estado de derecho en un país determinado a fin de ayudar a las autoridades nacionales en sus iniciativas de reforma del estado de derecho, incluida la elaboración de estrategias nacionales sobre el estado de derecho. Además, los indicadores de las Naciones Unidas sobre el estado de derecho ayudarían a los donantes y otros interesados a planificar mejor sus programas de apoyo al estado de derecho. Ese conjunto de indicadores puede utilizarse, siempre y cuando lo autorice el gobierno interesado, para obtener información sobre los organismos encargados de la aplicación de la ley, el sistema judicial y el sistema penitenciario en un país concreto y la transformación de esas instituciones con el tiempo. Se centrará en las instituciones y leyes de justicia penal debido a su importancia para la paz y la seguridad después de los conflictos. El instrumento se ultimará para el 30 de noviembre de 2009, después de ensayarlo en Haití y Liberia. Se requerirán fondos para asesores a fin de poder aplicar los indicadores de las

Naciones Unidas sobre el estado de derecho en cinco países con operaciones de mantenimiento de la paz a partir del 1º de enero de 2010.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes oficiales	1.248,7	120,6	10,7%

162. Las necesidades en concepto de viajes oficiales son las siguientes.

(En dólares EE.UU.)

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
Consultas políticas o coordinación con entidades externas	460 300	10 actos importantes de las Naciones Unidas y consultas especializadas con los departamentos, organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas y otras entidades, así como con las organizaciones regionales y subregionales para planificar actividades conjuntas y determinar los principales papeles en las esferas del estado de derecho y las instituciones de seguridad
		20 consultas con los Estados miembros del Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y grupos de amigos para proporcionar información actualizada sobre el estado de derecho y las instituciones de seguridad
		10 reuniones informativas sobre la reforma del sector de la seguridad para los Estados Miembros, incluido el Grupo de amigos de la reforma del sector de la seguridad, y diversos departamentos, organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas y organizaciones regionales
		6 consultas con Estados Miembros (por ejemplo, el Grupo de amigos del estado de derecho) para proporcionar información actualizada sobre los sistemas judicial, jurídico y penitenciario
		15 reuniones informativas sobre el desarme, desmovilización y reintegración a representantes de diversos departamentos, organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas, Estados Miembros, instituciones financieras internacionales, organizaciones regionales y otras entidades
Planificación de misiones	439 700	1 misión conjunta de evaluación interinstitucional para examinar la aplicación de programas de reforma del sector de la seguridad en 1 misión sobre el terreno
		1 visita de evaluación para prestar apoyo a la planificación de un futuro programa de reforma del sector de la seguridad en 1 nueva misión de mantenimiento de la paz
		Visitas operacionales a 11 operaciones de mantenimiento de la paz para asesorar o prestar asistencia en los componentes de justicia y penitenciario, en coordinación con los asociados interinstitucionales de las Naciones Unidas
Apoyo técnico	348 800	–
Total	**1 248 700**	

163. Se propone un crédito de 460.300 dólares para viajes a misiones de mantenimiento de la paz a fin de prestar apoyo in situ a las actividades de su mandato relacionadas con el estado de derecho y la seguridad.

164. Se requiere la suma de 439.700 dólares para realizar visitas de evaluación de misiones a la Unión Europea, la Unión Africana y otros asociados políticos a fin de celebrar conversaciones sobre la cooperación y cuestiones conexas en materia de policía e imposición de la ley. El crédito solicitado también sufragaría los gastos de viaje para fortalecer la relación de la División con los centros de políticas, los institutos de investigación, las universidades y los Estados Miembros.

165. Se solicita un crédito de 348.800 dólares para los viajes de funcionarios de la División de Policía a fin de prestar apoyo a los países que aportan fuerzas de policía en la selección de agentes de policía cualificados y unidades de policía constituidas para su despliegue a operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas, los viajes del personal de la Oficina del Subsecretario General para evaluar la aplicación de las directrices técnicas nuevas y actualizadas en las esferas del estado de derecho y las instituciones de seguridad, los viajes de oficiales encargados del desarme, desmovilización y reintegración para proporcionar asistencia técnica en la elaboración de nuevos conceptos de operaciones en materia de desarme, desmovilización y reintegración, poner en marcha los sistemas de supervisión y evaluación, y los viajes de los oficiales encargados de la reforma del sector de la seguridad con miras a determinar necesidades específicas de apoyo de la Sede.

5. División de Políticas, Evaluación y Capacitación

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Instrumentos para el fortalecimiento institucional en el mantenimiento de la paz mediante una capacidad integrada para la elaboración de doctrinas y orientación en mantenimiento de la paz, intercambio de conocimientos, evaluación del desempeño y normas de capacitación en mantenimiento de la paz, y establecimiento de marcos de cooperación con los asociados en el mantenimiento de la paz

Productos

Oficina del Director

- Asesoramiento normativo a los Secretarios Generales Adjuntos de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y al personal superior de las misiones sobre el terreno sobre cuestiones intersectoriales y emergentes en materia de mantenimiento de la paz
- Establecimiento y mantenimiento de asociaciones con las Naciones Unidas y colaboradores externos (arreglos regionales, instituciones financieras internacionales y entidades bilaterales y multilaterales de desarrollo y humanitarias) para apoyar la planificación, ejecución y transición de operaciones multidimensionales de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas

Servicio de Capacitación Integrada

- Apoyo a la capacitación impartida por los Estados Miembros a personal militar y de policía antes del despliegue a operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas sobre el terreno
- Capacitación para dirigentes y administradores superiores de misiones de mantenimiento de la paz y capacitación antes del despliegue para el personal civil sobre el terreno
- Suministro de normas y directrices de capacitación a los Estados Miembros, las misiones sobre el terreno y los capacitadores en mantenimiento de la paz
- Supervisión de las actividades de capacitación para el personal del DOMP y el DAAT y prestación de apoyo en esferas especializadas y en los cursos de capacitación obligatorios y recomendados

Sección de Mejores Prácticas de Mantenimiento de la Paz

- Elaboración de directrices sobre cuestiones intersectoriales de mantenimiento de la paz y apoyo al proceso de desarrollo de normas y directrices del DOMP y el DAAT
- Mantenimiento de un sistema de intercambio de conocimientos en mantenimiento de la paz y análisis y difusión de buenas prácticas
- Orientación normativa y técnica sobre la incorporación de cuestiones de género en el mantenimiento de la paz, el VIH/SIDA, los asuntos civiles y la protección del menor
- Apoyo operacional a los oficiales de mejores prácticas y género y las dependencias de lucha contra el VIH/SIDA en las misiones sobre el terreno
- Evaluaciones de programas y subprogramas de mantenimiento de la paz en las misiones sobre el terreno, el DOMP, el DAAT y apoyo a las autoevaluaciones

Factores externos: Los Estados Miembros brindarán el apoyo político y los recursos necesarios para desempeñar las actividades de la División.

b) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	*2008/2009*	*2009/2010*	*Cambios*
Cuadro orgánico y categorías superiores			
Secretario General Adjunto	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–
D-2	1	1	–
D-1	2	2	–
P-5	4	7	2
P-4	17	21	4
P-3	11	16	5
P-2/P-1	1	1	–
Subtotal	**36**	**48**	**11**
Cuadro de servicios generales y otros cuadros			
Categoría principal	–	–	–
Otras categorías	12	13	1
Personal de contratación nacional	–	–	–

Cuadro y categoría	*2008/2009*	*2009/2010*	*Cambios*
Servicio Móvil	–	–	–
Servicio de Seguridad	–	–	–
Subtotal	**12**	**13**	**1**
Total	**48**	**61**	**12**

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2007/2008) (1)*	*Fondos asignados (2008/2009) (2)*	*Estimaciones de gastos (2009/2010) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	6 787,7	7 782,0	10 631,0	2 849,0	36,6
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	373,3	1 287,3	373,8	(913,5)	(71,0)
Consultores	404,4	708,4	944,4	236,0	33,3
Viajes oficiales	2 391,9	2 521,6	3 630,1	1 108,5	44,0
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	929,0	871,6	880,6	9,0	1,0
Subtotal II	**4 098,6**	**5 388,9**	**5 828,9**	**440,0**	**8,2**
Total I y II	**10 886,3**	**13 170,9**	**16 459,9**	**3 289,0**	**25,0**

d) Justificación de los puestos

Oficina del Director

Sección de Asociaciones de Colaboración (conversión de puestos de personal temporario general a puestos de plantilla, 1 P-5, 1 P-4 y 1 SG (OC))

166. Los Estados Miembros han alentado firmemente a que se establezcan asociaciones de colaboración más profundas y efectivas para el mantenimiento de la paz. En el Documento Final de la Cumbre Mundial 2005 se apoyaba estrechar las relaciones entre las Naciones Unidas y las organizaciones regionales y subregionales, inclusive ampliar las consultas y la cooperación mediante acuerdos oficiales entre las respectivas secretarías; reforzar la cooperación operacional y el apoyo al fomento de la capacidad de mantenimiento de la paz (resolución 60/1 de la Asamblea General, párrs. 93 y 170).

167. La Asamblea General, en su resolución 61/276, subrayó la importancia de estrechar la colaboración con los asociados de dentro y fuera del sistema de las Naciones Unidas, incluidas las asociaciones de colaboración con organizaciones regionales. En su resolución 61/279, la Asamblea decidió ubicar la Sección de Asociaciones de Colaboración (integrada por puestos de personal temporario general, 1 P-5, 1 P-4 y 1 SG (OC)) en la División de Políticas, Evaluación y

Capacitación del DOMP. Esta capacidad responde a la creciente demanda de los Estados Miembros, las misiones sobre el terreno y la dirección superior del DOMP y el DAAT de que se refuercen las asociaciones de colaboración estratégicas con las principales entidades regionales, de desarrollo y humanitarias y otros colaboradores en el mantenimiento de la paz, tanto de dentro como de fuera del sistema de las Naciones Unidas.

168. En los entornos posteriores a los conflictos participan una amplia gama de agentes que son cruciales para el éxito de la planificación, la ejecución y la retirada oportuna de las operaciones de las Naciones Unidas sobre el terreno. Las asociaciones de colaboración efectivas con esos agentes son importantes para utilizar eficientemente recursos limitados y evitar duplicaciones costosas. En los últimos años, las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz han comenzado a examinar la manera de establecer una gama de asociaciones estratégicas que puedan traducirse en una cooperación operacional efectiva sobre el terreno. Esas iniciativas son cada vez más cruciales a la luz de la demanda global sostenida de actividades de mantenimiento de la paz. Unas firmes asociaciones de colaboración permitirían a las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas centrarse en las principales esferas de su mandato, garantizando al mismo tiempo que se aporta el apoyo amplio necesario y se proporciona un apoyo a largo plazo cuando se marchen los efectivos de mantenimiento de la paz.

169. Desde su establecimiento a comienzos de 2008, la capacidad de asociaciones de colaboración ha proporcionado a los dos Departamentos una capacidad específica para la gestión y desarrollo de asociaciones estratégicas. En particular, proporciona una capacidad para iniciar y mantener marcos y modalidades predecibles con asociados internos y externos; un mecanismo para establecer vínculos entre las asociaciones, por ejemplo, la asociación entre el Banco Mundial y el PNUD en el mantenimiento de la paz; un solo punto de contacto y depósito de información para los colaboradores en cuestiones relacionadas con el mantenimiento de la paz, y la capacidad de garantizar la coherencia y la coordinación en ambos Departamentos en lo que respecta a las asociaciones.

170. Las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas cada vez reciben más el mandato de prestar apoyo a la restauración de la autoridad estatal, la coordinación de la seguridad y la asistencia para el desarrollo y la facilitación de una recuperación temprana, en particular, el inicio del desarrollo económico. El DOMP no puede, ni debe, realizar esas tareas por sí solo, sino mediante los esfuerzos concertados de todos los agentes relacionados con la paz, la seguridad y el desarrollo. A su vez, esto requiere una mayor comprensión en el DOMP y el DAAT de los papeles y operaciones de los colaboradores para el desarrollo y otros agentes para poder mejorar sus relaciones con ellos. También es necesaria una mejor coordinación y colaboración entre las operaciones de mantenimiento de la paz y los equipos de las Naciones Unidas en los países.

171. La capacidad de asociaciones de colaboración ha podido establecer marcos de colaboración tempranos y/o fortalecidos con los principales asociados del sistema de las Naciones Unidas, como el PNUD, y las instituciones financieras internacionales, en particular el Banco Mundial. Esas asociaciones requieren un personal específico para garantizar que los compromisos establecidos de conformidad con esos arreglos se cumplen e incorporan en actividades de mantenimiento de la paz futuras y actuales, desde la capacitación a la planificación y las operaciones. También es

esencial mantener canales de comunicación periódicos con los principales colaboradores a fin de responder a cuestiones emergentes y nuevas iniciativas en materia de políticas. La mayoría de los colaboradores de las Naciones Unidas tienen personal designado o de coordinación a estos efectos, y a su vez, desean tener un enlace o coordinador habitual para sus relaciones con los dos Departamentos.

172. Habida cuenta de la importancia continuada de las asociaciones de colaboración efectivas para el mantenimiento de la paz, que constituyen una actividad básica y creciente, y la necesidad de arreglos sostenibles y predecibles, se propone convertir los puestos aprobados de personal temporario general (1 P-5, 1 P-4 y 1 SG (OC)) a puestos de plantilla. Esto permitiría continuar la importante labor que ha comenzado la capacidad de asociaciones de colaboración y aprovechar algunos de los marcos y arreglos operacionales que ya se han concluido. Sin esos recursos, la División no podría prestar asistencia y apoyar el desarrollo oportuno de asociaciones estratégicas en apoyo al mantenimiento de la paz, y en última instancia, en beneficio de los países en los que están desplegadas operaciones de mantenimiento de la paz.

Sección de Evaluación

173. Se propone trasladar la Sección de Evaluación (1 P-5, 1 P-4, 1 SG (OC)) de la Sección de Mejores Prácticas de Mantenimiento de la Paz a la Oficina del Director. Esta iniciativa tiene por objeto asegurar que no existan conflictos de intereses entre la Sección de Mejores Prácticas de Mantenimiento de la Paz, que está encargada de elaborar o coordinar los procesos normativos del DOMP y el DAAT, y la Sección de Evaluación, que se centra en evaluar el diseño y la adecuación de las normas. El traslado también permitiría que la evaluación hiciera aportaciones más directas al ciclo de elaboración, capacitación y evaluación de las normas del DOMP y el DAAT. La realineación propuesta sería conforme con la orientación proporcionada por la OSSI para las capacidades de evaluación, que señala que la evaluación debería estar situada independientemente de otras funciones de gestión y tener acceso directo al nivel apropiado de adopción de decisiones. En este caso, el nivel apropiado es el Director de la División de Políticas, Evaluación y Capacitación, que es responsable de prestar apoyo en esas esferas al DOMP y el DAAT.

Sección de Mejores Prácticas de Mantenimiento de la Paz

Oficiales de coordinación (conversión de 2 puestos de personal temporario general de categoría P-3 a puestos de plantilla)

174. En los últimos años, el DOMP ha apoyado medidas sustanciales para mejorar su conjunto de directrices de nivel operacional para los encargados del mantenimiento de la paz sobre el terreno como una de las cinco esferas prioritarias de reforma en la iniciativa “Operaciones de Paz 2010”. La División de Políticas, Evaluación y Capacitación se encarga de elaborar y coordinar las experiencias adquiridas, la doctrina y la elaboración de directrices del DOMP y el DAAT, así como de evaluar sus efectos.

175. La gestión de una capacidad efectiva de aprendizaje y elaboración de directrices para ambos Departamentos es la función principal de la Sección de Mejores Prácticas de Mantenimiento de la Paz de la División, que en la actualidad se realiza mediante financiación con cargo a personal temporario general de dos puestos de categoría P-3. Esos dos puestos refuerzan un pequeño equipo de tres

personas (oficial de coordinación (P-4), oficial de asuntos políticos (P-3) y oficial adjunto de asuntos políticos (P-2)) en la elaboración de orientaciones y han sido indispensables para prestar apoyo a la elaboración de directrices normativas departamentales, procedimientos operativos estándar y directrices, como la publicación *United Nations Peacekeeping Operations: Principles and Guidelines*, de enero de 2008, y diversas normas operacionales y materiales de orientación.

176. La determinación de las experiencias adquiridas y la elaboración de directrices conexas es una función básica de la División, y los dos Departamentos han producido un creciente número de materiales para mejorar las actividades de mantenimiento de la paz. En los tres últimos años se han elaborado más de 70 documentos de orientación y un gran número de materiales internos de gestión de los conocimientos, como informes de fin de misión, exámenes después de las operaciones, estudios sobre las experiencias adquiridas y encuestas de prácticas. Los encargados de la evaluación de la División están utilizando esos materiales en los programas de capacitación y en las evaluaciones de la eficacia de las normas. En algunos casos, las normas y las directrices se elaboran conjuntamente con otras partes del sistema de las Naciones Unidas, como el Departamento de Asuntos Políticos y la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos. Como indicación del valor para los funcionarios, el personal sobre el terreno ha descargado más de 150.000 documentos sobre directrices y cuestiones conexas de la Intranet del Departamento, donde esos documentos pueden obtenerse fácilmente.

177. A fin de responder apropiadamente a la necesidad constante y creciente de materiales de orientación para actividades complejas de mantenimiento de la paz, se propone convertir los dos puestos de auxiliar de coordinación (P-3) de personal temporario general a puestos de plantilla. Esto permitiría a la Sección proporcionar el apoyo necesario para los procesos de elaboración de directrices y experiencias adquiridas en las misiones sobre el terreno y en ambos Departamentos, y para producir materiales concretos sobre normas y directrices operacionales intersectoriales para el mantenimiento de la paz, así como para garantizar que se pueda atraer y conservar a personal altamente cualificado y evitar la elevada rotación del personal derivada de la naturaleza temporal de su empleo.

178. Esta capacidad constante es de especial importancia, teniendo en cuenta el volumen de trabajo adicional para la División que supone prestar apoyo a dos grandes Departamentos, a las misiones sobre el terreno y los Estados Miembros. Los oficiales de coordinación establecen enlaces con los Estados Miembros, los órganos del sistema de las Naciones Unidas y colaboradores externos para garantizar niveles adecuados de consulta y aportaciones de todos los asociados en el mantenimiento de la paz. Sin el apoyo constante de los dos puestos, la Sección de Mejores Prácticas de Mantenimiento de la Paz no podría mantener su nivel de actividades actual en el desempeño de esta función básica. Esto daría como resultado retrasos significativos en la elaboración de proyectos prioritarios de desarrollo de directrices, como la doctrina de apoyo al terreno para el DAAT, las normas revisadas sobre enlaces entre el componente civil y militar y los exámenes requeridos de las normas sobre autoridad, mando y control, los centros de operaciones conjuntas y los centros mixtos de análisis de las misiones, y la publicación *United Nations Peacekeeping Operations: Principles and Guidelines*. También daría como resultado un menor apoyo metodológico y consultivo a orientación especializada en esferas tales como la liquidación de misiones, las telecomunicaciones, las actividades policiales y el

estado de derecho, la planificación integrada de las misiones y la gestión de las crisis.

Servicio de Capacitación Integrada

Equipo de especialistas del programa SMART (conversión de personal temporario general de 1 P-4 y 1 P-3)

Director del programa (P-4)

179. Nunca se insistirá lo suficiente en la necesidad de establecer un alto nivel de ética en el comportamiento y de rendición de cuentas para abordar problemas surgidos recientemente en algunas misiones de mantenimiento de la paz, lo cual comprende la mejora de los procesos y procedimientos de trabajo y la eficacia y efectividad en la administración y la gestión financiera de las operaciones de mantenimiento de la paz. Se ha iniciado el programa SMART para dotar al personal del nivel adecuado de competencia en funciones de apoyo administrativo, fortalecer las funciones directivas y fiduciarias poniendo de relieve la obligación de rendir cuentas sobre la adopción de decisiones y, por medio de la certificación, crear un método sistemático de desarrollo y promoción del personal del cuadro orgánico y del Servicio Móvil de categoría intermedia y categorías superiores para que vaya asumiendo niveles sucesivos de responsabilidad. Dado su carácter interactivo, el programa SMART facilita el aprendizaje no lineal mediante módulos de aprendizaje electrónico, comunidades de práctica y cursillos en los que se reproducen las dificultades características del entorno de las misiones.

180. El Director del programa (P-4) garantizaría la gestión y coordinación generales del programa SMART del DOMP y el DAAT. El titular establecería enlaces con directivos superiores en esferas funcionales administrativas de las operaciones de mantenimiento de la paz para reunir los acontecimientos recientes en materia de mantenimiento de la paz a fin de incorporarlos al programa. Garantizaría la reunión y análisis de decisiones de gestión pertinentes y su aplicación práctica, como las medidas para fortalecer los controles internos o realizar exámenes de gestión, los mecanismos recién establecidos de rendición de cuentas, supervisión y control, y la manera en que se realizan las prácticas actuales de las misiones dentro de las reglas, reglamentos y directrices establecidos.

181. Por lo que respecta a la promoción de las perspectivas de carrera y la certificación, el Director del programa continuará trabajando estrechamente con la OGRH, el Departamento de Gestión y la División de Personal sobre el Terreno del DAAT para que la elaboración de normas refleje y complemente el contenido del programa SMART, incluidas cuestiones relativas a una planificación adecuada de la sucesión en los cargos y la aprobación por el Departamento de Gestión de los puestos de dirección superior sobre el terreno.

182. Si no se aprueba este puesto, el DOMP y el DAAT perderían la oportunidad de prestar apoyo al personal directivo superior de las misiones en esferas operacionales clave mediante el programa SMART. El programa también correría el riesgo de perder el impulso vital adquirido entre el personal y la dirección y el apoyo de los donantes que ha conseguido con las iniciativas emprendidas hasta la fecha. El equipo también sufriría de falta de liderazgo y de un canal de comunicaciones con los homólogos de la Sede, entre ellos el Departamento de Gestión, y con personal directivo superior sobre el terreno (principalmente de categoría P-5 a D-1),

a los que debe prestar servicio este equipo. A largo plazo, los Departamentos perderían la oportunidad de equipar a su personal directivo superior con una mayor concienciación de sus responsabilidades fiduciarias y proporcionar una base sólida para la designación de los funcionarios que realicen funciones de dirección significativas.

183. Se requiere este puesto para responder a la necesidad continua de gestión del programa SMART en particular, ya que tiene por objeto realizar el programa de certificación del personal directivo superior con 120 directores superiores.

Oficial de políticas (P-3)

184. El titular establecería enlaces con el personal directivo superior en cuestiones funcionales administrativas de las operaciones de mantenimiento de la paz a fin de reunir información sobre los nuevos desafíos y establecer y mantener un sistema de gestión de la información que los registre. También establecería enlaces con las oficinas y dependencias del DAAT y el DOMP para garantizar la coherencia de las actividades relacionadas con cuestiones de gestión y administrativas. El oficial de políticas supervisaría las decisiones de los Estados Miembros sobre normas relacionadas con la gestión y rendición de cuentas en las esferas de las adquisiciones, la gestión y la presupuestación financiera, la gestión de los recursos humanos y la planificación de misiones. También asistiría al Director del programa en todas las actividades relacionadas con la gestión del programa SMART. Si no se aprueba este puesto, el programa podría perder los beneficios de la memoria institucional creada en la etapa experimental y el impulso vital requerido para finalizar los módulos de aprendizaje electrónico antes del lanzamiento del programa.

185. Se requiere el puesto para que el programa SMART pueda existir como programa continuo mediante la incorporación de las experiencias adquiridas, las actualizaciones de las normas y las nuevas reglas y reglamentos en su capacitación a fin de proporcionar el nivel de dirección y apoyo operacional requerido por el personal directivo superior para que pueda ejecutar los mandatos de sus misiones de manera eficiente y efectiva.

Transferencia de puestos de la BLNU (oficiales de capacitación, 1 P-5, 2 P-4, 2 P-3)

186. Se propone trasladar cinco puestos del cuadro orgánico del equipo de capacitación situado en la BLNU a la Sede de Nueva York. Esos puestos incluyen un oficial de capacitación civil (P-5), dos oficiales de capacitación militar adscritos (1 P-4, 1 P-3) y dos oficiales de capacitación de la policía adscritos (1 P-4, 1 P-3). El resto del equipo (1 P-4, 2 oficiales de capacitación civil (P-3) y 2 puestos de apoyo administrativo de contratación local) seguirían trabajando en la BLNU para impartir la capacitación obligatoria a los civiles antes del despliegue.

187. Poco después de que se estableciera el Servicio de Capacitación Integrada en noviembre de 2005, con lo que se reunieron en un servicio integrado todas las capacidades de capacitación separadas existentes en el Departamento (principalmente civiles y militares) antes de esa fecha, la Asamblea General aprobó la propuesta del Secretario General de transferir a la BLNU al equipo de capacitación consistente en oficiales militares y de policía adscritos y capacitadores civiles. El objetivo de la transferencia era aprovechar la proximidad de la Base a las

misiones en África y Europa y las instalaciones de capacitación existentes en la BLNU. Los aumentos de la eficiencia esperados incluían menores gastos de viaje y tiempo para la capacitación antes del despliegue y de otro tipo.

188. Con la reestructuración del DOMP en 2007, que incluía la creación de la División de Políticas, Evaluación y Capacitación, que comprendía el Servicio de Capacitación Integrada para prestar apoyo al DOMP, el DAAT, las misiones sobre el terreno y los Estados Miembros, se realizó una amplia evaluación de las necesidades en materia de capacitación en mantenimiento de la paz y se elaboró una estrategia para la capacitación en operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas que atendiera mejor esas necesidades (véase el informe del Secretario General sobre los progresos de la capacitación en mantenimiento de la paz (A/63/680)). Como se detalla en ese informe, la estrategia se centra en las esferas prioritarias en las que un servicio pequeño y centralizado podría hacer una contribución efectiva, en lugar de intentar atender las amplias y variadas necesidades de capacitación existentes en las operaciones de mantenimiento de la paz.

189. De conformidad con esa estrategia, el Servicio de Capacitación Integrada se ha reorganizado internamente para convertirse en el centro de coordinación estratégica para la elaboración de estándares y normas de capacitación y prestar orientación y apoyo a los capacitadores en las misiones sobre el terreno, las instituciones de capacitación de los Estados Miembros y esferas sustantivas de los dos Departamentos. El Servicio de Capacitación Integrada sigue siendo responsable de atender las necesidades prioritarias de elaborar e impartir capacitación en mantenimiento de la paz que abarquen varias funciones o afecten a las principales esferas de mantenimiento de la paz, entre ellas la capacitación antes del despliegue para el nuevo personal civil. En este contexto de prioridades y actividades realineadas, se ha determinado que no sería productivo mantener un equipo relativamente grande, de 10 funcionarios, en la BLNU, en la que el Servicio de Capacitación Integrada sólo impartirá capacitación a civiles antes del despliegue. El grueso del equipo, en especial los oficiales militares y de policía adscritos necesarios para reforzar el apoyo a los Estados Miembros y las oficinas sustantivas del DOMP y el DAAT, sería más efectivo en Nueva York. Los equipos del Servicio de Capacitación Integrada para prestar apoyo a los Estados Miembros y las misiones sobre el terreno tampoco funcionaban de manera óptima debido a la separación geográfica de los miembros del equipo.

190. Un equipo más pequeño, integrado por cinco funcionarios (3 oficiales de capacitación y 2 auxiliares de capacitación) seguiría en Brindisi para impartir la capacitación antes del despliegue al nuevo personal civil contratado para las misiones sobre el terreno.

191. Las principales consideraciones que han conducido a solicitar el traslado de los puestos a la Sede de las Naciones Unidas son las siguientes:

a) Debido a la función estratégica que desempeña el Servicio de Capacitación Integrada en el establecimiento de normas de capacitación y su supervisión, así como en la elaboración de políticas sobre el entrenamiento para todas las categorías de personal (civil, militar y de policía), es necesario un puesto civil adicional de categoría P-5 en la Sede para reforzar la dirección estratégica y la capacidad de gestión del Servicio;

b) La mejor forma de utilizar los conocimientos técnicos de los oficiales militares y de policía adscritos es que trabajen directamente con la Oficina de Asuntos Militares, la División de Policía y los representantes de los Estados Miembros en cuestiones de capacitación militar y de policía, en lugar de prestar asistencia en la capacitación de personal civil antes del despliegue. Pueden realizar estas funciones de manera más eficiente y económica desde Nueva York, en lugar de Brindisi.

e) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	10.631,0	2.849,0	36,6%

192. El crédito de 10.631.000 dólares se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 48 puestos que se mantienen, los 5 puestos que se transferirían de la BLNU y los 7 puestos actuales de personal temporario general convertidos a puestos de plantilla. La diferencia se debe a mayores costos estándar, con la aplicación de un factor de demora en la contratación del 7% y el 5,2% para el cálculo de las necesidades de los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales que se mantienen, respectivamente, incluidos los puestos transferidos de la BLNU.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Personal temporario general	373,8	(550,6)	(59,6%)

Oficial de coordinación (P-3)

193. En junio de 2008, el Comité de Políticas del Secretario General examinó las iniciativas de las Naciones Unidas para planificar y aplicar un enfoque integrado a las situaciones después de los conflictos. El Comité reafirmó que la integración era el principio rector de las Naciones Unidas en situaciones en las que estuvieran desplegadas operaciones de mantenimiento de la paz o misiones políticas especiales multidimensionales de las Naciones Unidas. También señaló que era necesario un mecanismo de nivel superior que incluyera a los principales agentes de las Naciones Unidas en cuestiones de integración, pudiera asegurar la aplicación efectiva de las decisiones y directrices existentes y lograra progresos constantes en muchas cuestiones pendientes.

194. El Secretario General aprobó la recomendación del Comité de Políticas de establecer un grupo directivo de integración de nivel superior (categoría de Subsecretario General) que dirigiera y supervisara las principales cuestiones relacionadas con la integración, entre ellas la supervisión del Grupo de trabajo sobre el proceso de planificación integrada de las misiones. Se encargó al DOMP que dirigiera ese Grupo, al que reúne periódicamente el Secretario General Adjunto de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, y al que prestaría apoyo de secretaría la División de Políticas, Evaluación y Capacitación.

195. En consecuencia, se solicitan recursos de personal temporario general para un puesto de oficial de coordinación (P-3) durante 12 meses para establecer la función de apoyo de secretaría al Grupo directivo de integración y prestar apoyo a este

importante nuevo mecanismo en la etapa crítica de su primer año de funcionamiento.

Oficial de protección del menor (P-4)

196. En 1999, el Consejo de Seguridad pidió al Secretario General que incorporara la protección de menores en los mandatos de las operaciones de paz, cuando procediera (véase la resolución 1261 (1999)). En 2000 se desplegó al primer asesor de protección de menores a la UNAMSIL, y desde entonces, se han desplegado asesores de protección de menores a seis misiones de mantenimiento de la paz. Son responsables de asesorar a los Representantes Especiales del Secretario General y a las misiones sobre funciones de protección de menores en las misiones, en especial las de los efectivos militares y la policía.

197. En los siete años en que se han venido desplegando asesores de protección de menores, apenas se han realizado en la Sede de las Naciones Unidas actividades expresas de orientación, coordinación o apoyo. La Sección de Mejores Prácticas de Mantenimiento de la Paz ha tomado las primeras medidas para realizar esas actividades al determinar la necesidad de orientación sobre normas y mejores prácticas para los oficiales de protección del menor. Esto se ha logrado mediante un oficial de protección del menor en la Sección de Mejores Prácticas de Mantenimiento de la Paz, financiado en el presupuesto de la cuenta de apoyo para 2008/2009 con cargo a personal temporario general durante 10 meses. En ese período, el oficial ha proporcionado orientaciones y apoyo directos a los asesores de protección de menores sobre el terreno y ha hecho buenos progresos en la determinación de los papeles y responsabilidades de los asesores de protección del menor en las misiones de mantenimiento de la paz mediante estrechas consultas con los asesores de protección de menores sobre el terreno y otros colaboradores que realizan tareas de protección de menores. Sin embargo, se requieren tiempo y recursos adicionales para completar la determinación de prioridades en materia de políticas de protección del menor, elaborar un marco de orientación claro para los asesores de protección de menores, examinar el mandato actual de los asesores y resolver las cuestiones pendientes determinadas en un estudio sobre las experiencias adquiridas en materia de asesores de protección de menores realizado en 2007. Para completar esas tareas, se solicita la continuación del puesto de personal temporario general de categoría P-4 a fin de poder elaborar una estrategia coherente de protección del menor en las misiones y supervisar y evaluar los efectos de las iniciativas de protección del menor del DOMP.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Consultores	944,4	236,0	33,3%

198. Las necesidades en concepto de consultores para 2009/2010 son las siguientes.

(En dólares EE.UU.)

Especialización	*Meses/ persona*	*Monto*	*Productos*
Planificación y evaluación de misiones	–	113 500	Evaluaciones de programas y subprogramas de mantenimiento de la paz en las misiones sobre el terreno, el DOMP y el DAAT y apoyo a las autoevaluaciones

Especialización	*Meses/ persona*	*Monto*	*Productos*
	–	830 900	Apoyo a la capacitación por los Estados Miembros del personal militar y de policía antes del despliegue a las operaciones de las Naciones Unidas sobre el terreno
Capacitación (Servicio de Capacitación Integrada)			Capacitación a directivos superiores de mantenimiento de la paz y capacitación antes del despliegue para el personal civil sobre el terreno
Total		**944 400**	

199. El crédito de 944.400 dólares en esa partida incluye 113.500 dólares para sufragar los gastos de las evaluaciones de los programas y subprogramas de mantenimiento de la paz en las misiones sobre el terreno, el DOMP y el DAAT y el apoyo a las autoevaluaciones por la División de Políticas, Evaluación y Capacitación a fin de proporcionar al DOMP y al DAAT un mecanismo amplio de examen y evaluación internos para asistir en la gestión efectiva de las misiones sobre el terreno. Un oficial superior (un ex Representante Especial, Representante Especial Adjunto o Comisionado de Policía) con la experiencia y cualificaciones necesarias dirigiría y realizaría las evaluaciones de las misiones y elaboraría informes imparciales y objetivos sobre la capacidad de las misiones para ejecutar efectivamente los mandatos del Consejo de Seguridad y gestionar y administrar sus recursos de conformidad con las políticas y reglas de las Naciones Unidas. Los consultores dirigirían un equipo integrado por miembros del equipo de evaluación de la División de Políticas, Evaluación y Capacitación, especialistas adicionales del DOMP y el DAAT y de otros departamentos de la Secretaría, en caso necesario. Los equipos visitarían las misiones que se estén evaluando y otros lugares, como la BLNU, según se precise. Cuando concluyan las visitas de evaluación, los consultores dirigirían la preparación de un informe amplio de evaluación en que se indiquen las medidas correctivas que deban adoptar ambos Departamentos y las misiones sobre el terreno.

200. El crédito de 830.900 dólares es necesario para sufragar los servicios de expertos e instructores especializados que prepararán material de capacitación en aspectos sustantivos de las operaciones de mantenimiento de la paz e impartirán cursos experimentales de capacitación con arreglo a los nuevos planes de capacitación que se hayan preparado. Esos productos de capacitación prestarían apoyo a esferas como el proceso de planificación integrada de las misiones, los equipos operacionales integrados, los programas de desarrollo de la capacidad de gestión y de gestión directiva, la capacitación de la policía de las Naciones Unidas, las mejores prácticas de mantenimiento de la paz y distintas esferas técnicas del DOMP y el DAAT. Además, el crédito sufragaría la contratación de consultores externos como facilitadores en los cursillos y para que cumplieran funciones de expertos en el programa SMART.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes oficiales	3.630,1	1.108,5	44,0%

201. Las necesidades en concepto de viajes oficiales son las siguientes.

(En dólares EE.UU.)

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
Consultas políticas (Oficina del Director)	30 800	Establecimiento y mantenimiento de asociaciones con colaboradores de las Naciones Unidas y externos (arreglos regionales, instituciones financieras internacionales y entidades bilaterales y multilaterales de desarrollo y humanitarias) para prestar apoyo a la planificación, ejecución y transición de operaciones multidimensionales de paz de las Naciones Unidas
Planificación y evaluación de misiones (Oficina del Director)	66 500	Asesoramiento normativo a los Secretarios Generales Adjuntos de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y al personal superior de las misiones sobre el terreno sobre cuestiones intersectoriales y emergentes en materia de mantenimiento de la paz
Planificación y evaluación de misiones (Oficina del Director)	313 100	Evaluaciones de programas y subprogramas de mantenimiento de la paz en las misiones sobre el terreno, el DOMP, el DAAT y apoyo a las autoevaluaciones
Planificación y evaluación de misiones (Sección de Mejores Prácticas de Mantenimiento de la Paz)	91 900	Orientación normativa y técnica sobre la incorporación de cuestiones de género en el mantenimiento de la paz, el VIH/SIDA, los asuntos civiles y la protección del menor Apoyo operacional a los oficiales de mejores prácticas y género y las dependencias de lucha contra el VIH/SIDA en las misiones sobre el terreno Evaluaciones de programas y subprogramas de mantenimiento de la paz en las misiones sobre el terreno, el DOMP, el DAAT y apoyo a las autoevaluaciones
Apoyo técnico (Sección de Mejores Prácticas de Mantenimiento de la Paz)	40 600	Elaboración de directrices sobre cuestiones intersectoriales de mantenimiento de la paz y apoyo al proceso de establecimiento de normas y directrices del DOMP y el DAAT Mantenimiento de un sistema de intercambio de conocimientos en mantenimiento de la paz y análisis y difusión de buenas prácticas
Consultas políticas (Sección de Mejores Prácticas de Mantenimiento de la Paz)	40 300	Elaboración de directrices sobre cuestiones intersectoriales de mantenimiento de la paz y apoyo al proceso de establecimiento de normas y directrices del DOMP y el DAAT Orientación normativa y técnica sobre la incorporación de cuestiones de género en el mantenimiento de la paz, el VIH/SIDA, los asuntos civiles y la protección del menor
Cursillos/seminarios (Sección de Mejores Prácticas de Mantenimiento de la Paz)	76 200	Orientación normativa y técnica sobre la incorporación de cuestiones de género en el mantenimiento de la paz, el VIH/SIDA, los asuntos civiles y la protección del menor
Servicio de Capacitación Integrada	2 970 700	–
Total	**3 630 100**	

202. El crédito de 30.800 dólares se destinaría a los gastos de viaje para realizar consultas políticas y estratégicas y tareas de coordinación con diversos agentes políticos y colaboradores del sistema de las Naciones Unidas.

203. El crédito de 66.500 dólares sufragaría los gastos de viaje del personal de la Oficina del Director a las misiones de mantenimiento de la paz para celebrar consultas con el personal directivo superior de las misiones, los asociados en el

mantenimiento de la paz, los fondos y programas de las Naciones Unidas y las entidades externas sobre cuestiones intersectoriales y emergentes en materia de mantenimiento de la paz para poder asesorar al Secretario General Adjunto sobre prioridades, medidas y desafíos. Se solicita la suma de 313.100 dólares para sufragar los gastos de viaje del equipo de evaluación a fin de que realice evaluaciones de misiones. Se han previsto cuatro evaluaciones de misiones sobre el terreno, cada una de ellas con un equipo de hasta ocho miembros del DOMP, el DAAT y, en ocasiones, otros departamentos, como el Departamento de Asuntos Políticos y el Departamento de Seguridad. Los viajes de todo el equipo se financian a cargo del presupuesto de evaluación. Además, los fondos se usarán para apoyar visitas de seguimiento a las misiones, realizadas por uno o dos funcionarios, y proporcionar capacidad a petición para poder realizar evaluaciones en respuesta a cuestiones emergentes. Se solicitan 30.800 dólares para sufragar los gastos de viaje del equipo de asociaciones a fin de asistir a reuniones con organizaciones regionales, colaboradores del sistema de las Naciones Unidas e instituciones financieras internacionales y multilaterales a fin de celebrar reuniones consultivas y de coordinación para concluir nuevos marcos y acuerdos estratégicos o reforzar las relaciones operacionales y estratégicas existentes.

204. La suma de 91.900 dólares se destinaría a viajes a las misiones de personal encargado de diversas esferas de la Sección de Mejores Prácticas de Mantenimiento de la Paz (entre ellas orientación, género, VIH y asuntos civiles) a fin de celebrar consultas con sus homólogos sobre el terreno y realizar actividades de planificación y evaluación de las misiones. Además, la suma de 40.300 dólares sufragaría los gastos de viaje de personal de diversas esferas a conferencias y reuniones a fin de celebrar consultas, realizar debates y coordinar con los agentes políticos y los colaboradores del sistema de las Naciones Unidas. La suma de 40.600 dólares para apoyo técnico permitiría al personal hacer visitas concretas y breves a las misiones para prestar asistencia en la implementación de materiales de orientación de alta prioridad y la reunión e intercambio de mejores prácticas entre las misiones. Se solicita un crédito de 76.200 dólares para que personal de la Sección de Mejores Prácticas de Mantenimiento de la Paz encargado de diversas esferas, entre ellas orientación, planificación de políticas, protección del menor y la oficina del Jefe de la Sección, viaje a cursillos, seminarios, conferencias, retiros y debates relacionados con sus ámbitos de competencia.

205. Se necesita una suma de 2.970.700 dólares para que el Servicio de Capacitación Integrada lleve a cabo los viajes previstos con objeto, entre otras cosas, de ayudar a los Estados Miembros a capacitar antes del despliegue al personal uniformado que va a ser desplegado a operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz. Las actividades de capacitación consistirían, entre otras cosas, en cursos de capacitación de instructores dirigidos al personal uniformado de los Estados Miembros y las organizaciones regionales, cursos dirigidos al personal directivo superior, cursos destinados a los planificadores, un curso impartido a los asesores militares y de policía de las misiones permanentes, apoyo a las actividades de capacitación en mantenimiento de la paz a escala regional e internacional organizadas por los Estados Miembros, participación en conferencias sobre capacitación en mantenimiento de la paz organizadas por los Estados Miembros y las organizaciones internacionales, conferencias en centros de capacitación sobre el mantenimiento de la paz organizadas por los Estados Miembros y las organizaciones internacionales, procesos de reconocimiento de la capacitación para evaluar los

cursos de capacitación en mantenimiento de la paz impartidos por Estados Miembros y organizaciones internacionales y apoyo a los viajes de pasantes de nuevos países que aportan contingentes y fuerzas de policía para que participen en cursos reconocidos. También está previsto mejorar el estado de preparación de las misiones mediante el perfeccionamiento de las aptitudes del personal con respecto a la capacitación, la evaluación, los procesos de ejecución en la misión, la gestión de la misión, el liderazgo, los códigos de conducta y las normas de comportamiento. Esto supondría prestar apoyo a los cursos de orientación antes del despliegue dirigidos al personal civil de las Naciones Unidas sobre el terreno, las actividades de capacitación llevadas a cabo en los centros 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 al apoyo de capacitación para la puesta en marcha de una misión.

206. Además, 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 misiones sobre el terreno, las organizaciones regionales, los asociados de las Naciones Unidas y las organizaciones que imparten capacitación en mantenimiento de la paz. Estas actividades constarían de cursillos para elaborar planes de capacitación en las esferas temáticas vinculadas con el mantenimiento de la paz, cursos de revisión para actualizar el material de capacitación normalizado, cursos experimentales de capacitación sobre el nuevo material de capacitación, la preparación de módulos de aprendizaje electrónico sobre cuestiones relacionadas con el mantenimiento de la paz y la gestión del material de capacitación publicado sobre el particular. Los cursillos se realizan en los Estados Miembros y las misiones sobre el terreno para aprovechar al máximo las aportaciones y la aceptación de los materiales de capacitación que se están elaborando (incluidos los módulos de aprendizaje electrónico). Los expertos en la materia, el personal pertinente de la Sede y el personal de las misiones deben viajar a esos cursillos y seminarios para poder contribuir al proceso de elaboración y participar en él. Se están impartiendo cursos experimentales en las misiones sobre el terreno o en los países que aportan contingentes y fuerzas de policía.

207. También está previsto el desarrollo de un personal versátil y dotado de múltiples habilidades mediante una capacitación de desarrollo profesional que promueva la profesionalidad, la eficiencia y el aprendizaje continuado. El desarrollo profesional constituye para la Organización un proceso constante y una prioridad cuyo objeto es fomentar los valores y competencias institucionales básicos. El desarrollo de las aptitudes permitiría a cada funcionario satisfacer sus aspiraciones profesionales; a ese respecto, el Servicio de Capacitación Integrada se propone asimismo impartir un programa de desarrollo de la capacidad de dirección dirigido al personal de categorías D-1 y D-2 y un programa de desarrollo de la capacidad de gestión dirigido al personal de categoría P-4 y P-5. Las actividades de capacitación se llevarían a cabo en colaboración con la Sección de Capacitación del Servicio de Capacitación Integrada, creada en la BLNU.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	880,6	9,0	1,0%

208. Con el crédito de 880.600 dólares se sufragarían los gastos correspondientes a los honorarios y suministros de capacitación en relación con las actividades del Servicio de Capacitación Integrada. La diferencia se debe a las menores necesidades en concepto de honorarios y suministros de capacitación.

f) Necesidades generales de recursos humanos del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

Cuadro y categoría	*2008/2009*	*2009/2010*	*Cambios*
Cuadro orgánico y categorías superiores			
Secretario General Adjunto	–	–	–
D-2	4	4	–
D-1	10	11	1
P-5	40	42	2
P-4	185	189	4
P-3	86	94	8
P-2/P-1	10	10	–
Subtotal	**335**	**350**	**15**
Cuadro de servicios generales y otros cuadros			
Categoría principal	2	2	–
Otras categorías	88	98	10
Servicio de Seguridad	–	–	–
Subtotal	**90**	**100**	**10**
Total	**425**	**450**	**25**

g) Necesidades generales de recursos financieros del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2007/2008) (1)*	*Fondos asignados (2008/2009) (2)*	*Estimaciones de gastos[a] (2009/2010) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	48 311,7	64 613,2	76 635,2	12 022,0	18,6
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	1 319,0	2 135,5	1 177,3	(958,2)	(44,9)
Consultores	652,2	810,4	2 008,8	1 198,4	147,9

Categoría de gastos	*Gastos (2007/2008) (1)*	*Fondos asignados (2008/2009) (2)*	*Estimaciones de gastos[a] (2009/2010) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
Viajes oficiales	5 401,5	5 916,8	7 556,2	1 639,4	27,7
Instalaciones e infraestructura	739,1	592,6	807,3	214,7	36,2
Comunicaciones	1 835,8	566,4	649,0	82,6	14,6
Tecnología de la información	15 894,7	1 168,8	1 039,0	(129,8)	(11,1)
Gastos médicos	3,7	–	–	–	–
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	1 056,3	1 098,8	1 086,6	(12,2)	(1,1)
Subtotal II	**26 902,3**	**12 289,3**	**14 324,2**	**2 034,9**	**16,6**
Total I y II	**75 214,0**	**76 902,5**	**90 959,4**	**14 056,9**	**18,3**

[a] Incluye los gastos administrados centralmente por la Oficina Ejecutiva del DOMP y el DAAT.

B. Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

1. Oficina del Secretario General Adjunto

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones plenamente informadas sobre las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz	1.1 Observaciones positivas formuladas por los Estados Miembros sobre la labor del Departamento, en particular sobre las reformas de las actividades de mantenimiento de la paz y la creación de nuevas capacidades para hacer frente a las necesidades que surjan en las operaciones de mantenimiento de la paz
	1.2. Examen de cuestiones de conducta y disciplina, cuando proceda, en todos los informes del Secretario General al Consejo de Seguridad sobre misiones de mantenimiento de la paz

Productos

- 10 reuniones informativas con la CCAAP, la Asamblea General y otros órganos legislativos
- 50 reuniones y sesiones informativas con los Estados Miembros y las organizaciones regionales
- 10 presentaciones sobre cuestiones relacionadas con el mantenimiento de la paz, en conferencias, seminarios y otros foros públicos
- 10 entrevistas y sesiones informativas con los medios de comunicación
- 12 visitas a los países que hacen mayores contribuciones financieras, a los principales países que aportan contingentes y fuerzas de policía y a otros Estados Miembros

- Agilización del proceso de autorización (en un plazo de 45 días) del traslado de las personas que han participado en el programa SMART a puestos de mayor categoría o de su selección para puestos de Jefe de Servicios Integrados de Apoyo, Jefe de Servicios Administrativos, Director de Apoyo a la Misión o Jefe de Apoyo a la Misión
- 10 reuniones informativas con interesados, incluidos Estados Miembros, organizaciones no gubernamentales y personal directivo superior de la Sede y las misiones, sobre la aplicación de la estrategia amplia para poner término en el futuro a la explotación y los abusos sexuales en las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz y faltas de conducta de otra índole, y otras políticas específicas conexas, como la estrategia amplia de asistencia a las víctimas y las normas mínimas sobre bienestar y actividades recreativas
- Organización conjunta de dos reuniones del Comité Ejecutivo de Asuntos Humanitarios y el Grupo de Trabajo del Comité Ejecutivo de Paz y Seguridad para la protección contra la explotación y los abusos sexuales

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 Se verifica si se ha abierto expediente por faltas de conducta a candidatos a puestos en misiones de mantenimiento de la paz (2007/2008: 2.700; 2008/2009: 3.000; 2009/2010: 2.000)

Productos

- Verificación de los expedientes de las investigaciones de denuncias de faltas de conducta, tanto finalizadas como pendientes de resolución, a fin de dar el visto bueno a un promedio diario de entre 5 y 10 candidatos seleccionados para ocupar puestos en misiones de mantenimiento de la paz
- Participación en conferencias y seminarios relacionados con las 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 Asesoramiento diario a los equipos de conducta y disciplina en las misiones de mantenimiento de la paz (2007/2008: 4 visitas; 2008/2009: 4 visitas; 2009/2010: 4 visitas)

Productos

- 10 visitas a operaciones de mantenimiento de la paz para celebrar consultas con el personal directivo de las misiones y evaluar la eficacia y coherencia de la labor de apoyo a las actividades sobre el terreno
- Base de datos centralizada y diversificada de personas debidamente calificadas para ocupar puestos directivos
- Informes internos mensuales y trimestrales en que se lleva a cabo un seguimiento de las necesidades y las vacantes de puestos directivos sobre el terreno y se hacen pronósticos al respecto, de cara a la contratación de personal directivo superior
- Asociaciones de colaboración y contactos selectivos con Estados Miembros, organizaciones profesionales, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales y organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas, a fin de ampliar el grupo de candidatos para cumplir mejor los principales objetivos, incluida la distribución geográfica y por géneros

- 48 respuestas unificadas preparadas sobre los informes de los órganos de supervisión de las Naciones Unidas (OSSI, Junta de Auditores y Dependencia Común de Inspección)
- Seguimiento de 1.090 recomendaciones de los órganos de supervisión y presentación de informes al respecto por medio de 76 peticiones de respuesta dirigidas a las oficinas del DOMP y el DAAT y las misiones sobre el terreno
- Preparación de 13 informes unificados sobre el estado de aplicación de las recomendaciones de los órganos de supervisión
- 1 matriz elaborada sobre la base del examen de 109 informes, en que se ofrece orientación estratégica para realizar autoevaluaciones de los marcos de control interno de 24 misiones
- Examen operacional del sistema de control interno en 3 misiones
- 1 curso práctico para 24 coordinadores de auditorías a fin de mejorar la calidad de las respuestas a los órganos de supervisión y asegurar el cumplimiento de un mayor número de recomendaciones
- Orientación sustantiva a las misiones sobre el terreno acerca de cuestiones relacionadas con las juntas de investigación
- Análisis de todos los casos examinados por las juntas de investigación recibidos en la Sede para realizar un control de calidad y seguimiento de la aplicación de las recomendaciones de las juntas a nivel de la Sede
- 1 curso práctico anual sobre las juntas de investigación en la BLNU, con la participación de coordinadores de las juntas procedentes de las misiones sobre el terreno
- Delegación de autoridad en materia de adquisiciones en todos los directores de apoyo a la misión, jefes de apoyo a la misión y oficiales jefe de adquisiciones
- Propuestas de enmienda del manual de adquisiciones con arreglo a las necesidades sobre el terreno mediante la organización de al menos tres grupos de trabajo regionales del DAAT sobre el manual de adquisiciones con oficiales jefe de adquisiciones
- Asistencia de una representación de los servicios de adquisiciones sobre el terreno, como integrante del equipo de la Secretaría, a las reuniones de la Red de Adquisiciones del Comité de Alto Nivel sobre Gestión
- Orientación a 16 operaciones de mantenimiento de la paz sobre la evaluación de riesgos y la adopción de medidas de mitigación de riesgos, especialmente mediante la formulación y difusión de políticas y procedimientos para ocuparse de cuestiones relativas a los riesgos
- Medidas de evaluación y mitigación de riesgos en 4 operaciones de mantenimiento de la paz
- Orientación y supervisión de 16 equipos de conducta y disciplina en lo relativo a las medidas adoptadas para impedir las faltas de conducta, la vigilancia de la aplicación de las normas de conducta de las Naciones Unidas, la tramitación y seguimiento de las denuncias y las políticas y medidas disciplinarias para todas las categorías del personal
- Asesoramiento técnico y actualización sobre cuestiones de conducta y disciplina y definición de mejores prácticas para el personal de los equipos de conducta y disciplina mediante 3 visitas a operaciones de mantenimiento de la paz
- Informes bianuales al personal directivo superior del DOMP y el DAAT sobre faltas de conducta, incluidos datos estadísticos y análisis de las tendencias de los casos de conducta indebida registrados en las misiones de mantenimiento de la paz

- Aproximadamente 400 informes de investigación que confirman las denuncias de faltas de conducta presentadas ante la OSSI y otras entidades de investigación de las operaciones de mantenimiento de la paz o las misiones políticas especiales, tramitados y remitidos a las autoridades internas o externas competentes (personal directivo de las Naciones Unidas y Estados Miembros) para que adopten las medidas disciplinarias oportunas
- Medidas de seguimiento de unas 400 denuncias de categoría I y unas 700 denuncias de categoría II por año, que han de ser investigadas por la OSSI o los recursos de las misiones sobre el terreno, incluidos casos de conducta indebida examinados por las juntas de investigación, en 21 operaciones de mantenimiento de la paz o misiones políticas especiales y la BLNU
- Actualización y distribución a todos los equipos de conducta y disciplina de manuales de capacitación y material de referencia sobre faltas de conducta y cuestiones conexas

Factores externos: Disponibilidad de candidatos civiles, militares y de policía calificados para el servicio en las operaciones de paz; cooperación de los Estados Miembros (países que aportan contingentes y fuerzas de policía) en la tramitación de los casos de conducta indebida; recepción en el plazo previsto de los informes de las entidades de investigación.

b) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	*2008/2009*	*2009/2010*	*Cambios*
Cuadro orgánico y categorías superiores			
Secretario General Adjunto	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–
D-2	–	–	–
D-1	1	1	–
P-5	15	15	–
P-4	13	13	–
P-3	7	8	1
P-2/P-1	1	1	–
Subtotal	**37**	**38**	**1**
Cuadro de servicios generales y otros cuadros			
Categoría principal	–	1	1
Otras categorías	15	15	–
Subtotal	**15**	**16**	**1**
Total	**52**	**54**	**2**

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2007/2008) (1)*	*Fondos asignados (2008/2009) (2)*	*Estimaciones de gastos (2009/2010) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	5 504,4	8 279,7	9 426,1	1 146,4	13,8
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	276,4	–	–	–	–
Viajes oficiales	327,9	296,0	426,9	130,9	44,2
Subtotal II	**604,3**	**296,0**	**426,9**	**130,9**	**44,2**
Total I y II	**6 108,7**	**8 575,7**	**9 853,0**	**1 277,3**	**14,9**

d) Justificación de los puestos

Oficina del Secretario General Adjunto

Sección de Nombramientos de Personal Directivo

Auxiliar superior de recursos humanos (SG (OC))

209. La Sección de Nombramientos de Personal Directivo se creó para prestar apoyo específico al nombramiento de personal debidamente calificado para ocupar puestos directivos sobre el terreno. Las funciones básicas de la Sección consisten en formular estrategias de divulgación y ampliar las asociaciones de colaboración para satisfacer las necesidades de puestos directivos de más alto nivel en las operaciones de paz; determinar las necesidades de puestos directivos sobre el terreno y realizar un seguimiento al respecto, a fin de mejorar la gestión de vacantes y la planificación de la sucesión en representación del personal directivo superior; apoyar el proceso de contratación para llenar los puestos principales de personal directivo civil, entre otras cosas, mediante la elaboración de perfiles de los puestos, descripciones de las atribuciones y listas de selección, y la gestión de las ofertas de nombramiento; coordinar con las divisiones pertinentes las reuniones informativas con los nuevos funcionarios de categoría Secretario General Adjunto y Subsecretario General; y mantener una base de datos centralizada de personas altamente calificadas que reúnan las condiciones para convertirse en candidatas a puestos de dichas categorías.

210. En la actualidad hay 115 puestos sobre el terreno de categoría D-2 y superiores (93 puestos en operaciones de mantenimiento de la paz; 22 puestos en misiones políticas especiales). El número de nombramientos para llenar puestos sobre el terreno con categoría de Secretario General Adjunto y Subsecretario General aumentó de 20 en el período anterior a 36. La Sección preparó o facilitó aproximadamente 30 descripciones de atribuciones para caracterizar las funciones de alto nivel sobre el terreno en el presente año y organizó 13 grupos de entrevistadores de alto nivel y les prestó asistencia, a fin de facilitar el nombramiento eficaz de personal directivo en puestos clave.

211. La Sección está integrada en la actualidad por el Jefe de Sección (P-5) y dos oficiales de programas (1 P-4, 1 P-3), con el apoyo de un auxiliar administrativo (servicios generales (otras categorías)). Además de estas necesidades de carácter permanente, se propone establecer un puesto de auxiliar de recursos humanos (servicios generales (categoría principal)) que ayude a la Sección a atender las necesidades operacionales y administrativas de alto nivel. El auxiliar de recursos humanos se encargaría de elaborar y actualizar instrumentos de seguimiento y presentación de informes para el personal directivo superior a fin de facilitar la supervisión de los nombramientos para llenar puestos de categoría superior sobre el terreno. Prestaría apoyo a todos los aspectos de la labor de gestión de los recursos humanos y realizaría funciones de coordinación entre la Sección y sus principales asociados en los procesos de nombramiento y prórroga, en particular la Oficina Ejecutiva del Secretario General, las dependencias competentes de la División de Personal sobre el Terreno del DAAT y la OGRH. Desempeñaría asimismo una importante labor de apoyo al mantenimiento y actualización de una base de datos centralizada de personas altamente calificadas que se utilizaría en los procesos de contratación en los departamentos principales y favorecería el equilibrio entre los géneros y la diversidad en los nombramientos. Esta función no es de carácter temporario ni ad hoc, sino que es indispensable para el eficaz desempeño de las actividades de la Sección.

Dependencia de Conducta y Disciplina

Oficial de disciplina (P-3)

212. La Dependencia de Conducta y Disciplina está integrada en la actualidad por cuatro oficiales de disciplina (3 P-4, 1 P-3) que se ocupan de los casos de conducta indebida. También están adscritos a la Dependencia dos funcionarios (1 oficial militar y 1 agente de policía) que se ocupan exclusivamente de las faltas de conducta cometidas por el personal militar y de policía. En la actualidad, la Dependencia tiene ante sí unos 785 casos abiertos relacionados con el personal civil en las misiones de mantenimiento de la paz, en diferentes fases de tramitación, incluidos casos de años anteriores que aún no se han cerrado, lo que supone una carga de trabajo de unos 200 casos por oficial de disciplina. Los casos urgentes reciben prioridad y los casos de menor gravedad se tramitan cuando hay tiempo suficiente. Los casos abiertos no reciben el debido seguimiento de forma sistemática, lo que repercute en la calidad de los servicios aplicados a todos los casos de conducta indebida. Las demoras en la tramitación de algunos de los casos han dado lugar a retrasos en la adopción de decisiones por la OGRH. Si bien se ha producido una disminución de las denuncias de categoría I, el número de denuncias de categoría II ha aumentado en los últimos tres años.

213. Así pues, se propone la creación de un puesto de oficial de disciplina de categoría P-3 para que la Dependencia de Conducta y Disciplina pueda atender y tramitar los casos actuales de conducta indebida en los plazos previstos por la Organización y hacer frente al aumento del volumen y la complejidad de los nuevos casos. El titular proporcionaría orientación normativa y asesoramiento técnico sobre los procedimientos disciplinarios del Departamento en relación con el personal civil de la misión; examinaría los informes de investigación y mantendría contactos con los equipos de conducta y disciplina sobre el terreno en relación con casos concretos de conducta indebida para velar por la aplicación de los procedimientos disciplinarios pertinentes; prestaría asesoramiento a los equipos de conducta y

disciplina sobre el terreno sobre la categorización de las denuncias de faltas de conducta; realizaría una labor de enlace con la OSSI en relación con los casos de conducta indebida de categoría I; y ayudaría a organizar reuniones informativas y sesiones de capacitación sobre los procedimientos disciplinarios del Departamento y a formular procedimientos y directrices para la tramitación de casos de conducta indebida.

e) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	9.426,1	1.146,4	13,8%

214. Con el crédito de 9.426.100 dólares se sufragarían los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 52 puestos que se mantienen y los 2 puestos nuevos que se proponen. La diferencia es atribuible al aumento de los costos estándar, la continuación de los puestos adicionales aprobados para 2008/2009 respecto de los cuales se aplicó un factor de demora en la contratación del 50% (cuadro orgánico) y el 35% (cuadro de servicios generales), así como al establecimiento propuesto de nuevos puestos. El cómputo de las necesidades para todos los puestos que se mantienen refleja la aplicación de unas tasas previstas de vacantes del 7% y del 5,2% para todos los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales, respectivamente, y del 50% y el 35% para los nuevos puestos que se proponen del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales. La aplicación de las tasas de vacantes previstas utilizadas para los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales que se mantienen al cálculo de las necesidades de los puestos nuevos propuestos daría como resultado unas necesidades de recursos totales para esa partida de 9.561.000 dólares.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes oficiales	426,9	130,9	44,2%

215. Las necesidades de viajes de la Oficina del Secretario General Adjunto en 2009/2010 son las siguientes.

(En dólares EE.UU.)

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
Planificación de misiones/evaluación/ consultas	212 200	10 visitas a operaciones de mantenimiento de la paz para celebrar consultas con el personal directivo de las misiones y evaluar la eficacia y coherencia de la labor de apoyo a las actividades sobre el terreno
Planificación de misiones/evaluación/ consultas	15 200	Medidas de evaluación y mitigación de riesgos en 4 operaciones de mantenimiento de la paz
Seminarios/conferencias/cursillos	20 900	Participación en conferencias y seminarios relacionados con las operaciones de mantenimiento de la paz

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
Actividades de información para la contratación de personal directivo	33 800	Asociaciones de colaboración y contactos selectivos con Estados Miembros, organizaciones profesionales, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales y organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas, a fin de ampliar el grupo de candidatos para cumplir mejor los principales objetivos, incluida la distribución geográfica y por géneros
Reuniones trimestrales y del Comité de Alto Nivel sobre Gestión	57 600	Asistencia de una representación de los servicios de adquisiciones sobre el terreno, como integrante del equipo de la Secretaría, a las reuniones de la Red de Adquisiciones del Comité de Alto Nivel sobre Gestión
Orientación técnica – casos de conducta indebida (Dependencia de Conducta y Disciplina)	46 100	Asesoramiento técnico y actualización sobre cuestiones de conducta y disciplina y definición de mejores prácticas para el personal de los equipos de conducta y disciplina mediante 3 visitas a operaciones de mantenimiento de la paz
Apoyo técnico – mejora de los sistemas de control interno	28 000	Examen operacional del sistema de control interno en 3 misiones
Asistencia técnica – cuestiones relacionadas con las juntas de investigación	13 100	Orientación sustantiva a las misiones sobre el terreno acerca de cuestiones relacionadas con las juntas de investigación
Total	**426 900**	

216. Se propone un monto de 212.200 dólares para sufragar los viajes del Secretario General Adjunto y el Subsecretario General de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y un funcionario a fin de proporcionar orientación y asistencia a las misiones y reforzar el apoyo de la Sede a las operaciones sobre el terreno. El crédito solicitado también sufragaría los gastos de viaje del Secretario General Adjunto y el Subsecretario General derivados de la participación en seminarios, conferencias y cursillos relacionados con el mantenimiento de la paz (20.900 dólares), los viajes del personal para llevar a cabo actividades coordinadas de divulgación a fin de ampliar el grupo de candidatos, en particular para atraer a candidatos calificados a puestos directivos (33.800 dólares) y realizar evaluaciones de los riesgos y de las medidas de mitigación de riesgos (15.200 dólares).

217. Mediante la suma de 57.600 dólares se sufragarían los gastos de viaje de dos funcionarios que asistirían a reuniones trimestrales sobre adquisiciones organizadas a nivel regional por las misiones de mantenimiento de la paz, así como los gastos de viaje de un funcionario a dos reuniones anuales del Comité de Alto Nivel sobre Gestión.

218. Se propone un crédito de 46.100 dólares para sufragar los gastos de viaje de dos funcionarios a misiones de mantenimiento de la paz encargados de proporcionar información actualizada y asesoramiento técnico sobre cuestiones de conducta y disciplina y determinar mejores prácticas.

219. Se propone el monto de 28.000 dólares para sufragar los viajes de dos funcionarios a misiones de mantenimiento de la paz (MONUC, UNMIS y UNAMID) para examinar documentos y controles internos y proporcionar orientación para la mejora de los sistemas de control interno.

220. Se propone un monto de 13.100 dólares para sufragar los gastos de viaje de un funcionario a misiones de mantenimiento de la paz para realizar exámenes operacionales y proporcionar orientación técnica y servicios de consulta a los coordinadores sobre cuestiones relacionadas con las juntas de investigación en esas misiones.

221. La diferencia de 130.900 dólares obedece al aumento de las necesidades por concepto de viajes, debido a la ampliación del ámbito de apoyo in situ a las operaciones de mantenimiento de la paz.

2. División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones plenamente informadas sobre las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz	1.1 Mantenimiento de un plazo medio de 6 meses para la tramitación (desde la recepción de la solicitud certificada por la misión hasta su aprobación por el Departamento) de las solicitudes relativas al equipo de propiedad de los contingentes (2007/2008: 6 meses; 2008/2009: 6 meses; 2009/2010: 6 meses)

Productos

- Tramitación de solicitudes relativas al equipo de propiedad de los contingentes, cartas de asignación y solicitudes de indemnización por muerte o discapacidad (desde la recepción de la solicitud certificada por la misión hasta su aprobación por el Departamento) para 18 operaciones sobre el terreno
- Asesoramiento a 18 operaciones sobre el terreno y misiones permanentes de países que aportan contingentes y fuerzas de policía sobre cuestiones relacionadas con el equipo de propiedad de los contingentes y las indemnizaciones por muerte o discapacidad
- Distribución a todos los Estados Miembros de una compilación de datos sobre costos nacionales para el Grupo de Trabajo sobre el equipo de propiedad de los contingentes de 2011
- Negociaciones sobre 10 memorandos de entendimiento para la MINURCAT y 5 memorandos de entendimiento para otras misiones
- 12 reuniones informativas sobre el equipo de propiedad de los contingentes con misiones permanentes o delegaciones de los Estados Miembros
- 15 reuniones informativas previas al despliegue sobre el equipo de propiedad de los contingentes y los memorandos de entendimiento para los países que aportan contingentes
- 3 reuniones informativas regionales con los principales países que aportan contingentes sobre las políticas y los procedimientos relativos al equipo de propiedad de los contingentes
- Un sistema en red para que los países que aportan contingentes puedan obtener información sobre las solicitudes de reembolso presentadas por los gobiernos
- Una presentación para los Estados Miembros y los países que aportan contingentes sobre asuntos financieros y presupuestarios

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Reducción del tiempo de revisión de las solicitudes presupuestarias definitivas para las misiones que reciban una visita del equipo Abacus (2007/2008: 1 día; 2008/2009: 0 semanas; 2009/2010: 0 semanas)

Productos

- Asesoramiento a 33 operaciones sobre el terreno, incluidas operaciones de mantenimiento de la paz, misiones políticas especiales y la BLNU, sobre la formulación de propuestas presupuestarias e informes de ejecución, en particular acerca de reglamentos y reglamentaciones financieros, políticas y procedimientos, presupuestación basada en los resultados y recomendaciones de órganos legislativos
- Presentación de información de antecedentes sobre políticas, procedimientos y prácticas financieros operacionales a órganos consultivos y legislativos (CCAAP y Asamblea General) en el contexto de 33 operaciones sobre el terreno, incluidas operaciones de mantenimiento de la paz y misiones políticas especiales y la BLNU, y cuestiones intersectoriales
- 12 visitas de asistencia a operaciones sobre el terreno por equipos Abacus para prestar apoyo in situ al proceso de elaboración del presupuesto de las misiones
- Gestión financiera de 8 operaciones sobre el terreno en proceso de liquidación (MONUA, UNAMSIL, ONUB, UNOTIL, CIIINU, UNMIN, UNIOSIL y MINUEE), incluida la preparación y presentación a la División de Contaduría General de estados financieros mensuales, reconciliando los saldos pendientes del libro mayor en las cuentas sobre el terreno, y seguimiento de las recomendaciones de la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede
- 2 visitas de apoyo en relación con la presupuestación basada en los resultados a operaciones sobre el terreno para prestar asesoramiento acerca de los marcos para los informes sobre el presupuesto y sobre la ejecución
- Prestación de apoyo informático, incluidos servicios de asistencia a los usuarios, mantenimiento técnico y orientación funcional, a 44 operaciones sobre el terreno (incluidas misiones y tribunales) en relación con los sistemas financieros para el terreno Sun/Progen
- Negociación y firma de 17 canjes de notas entre el DAAT y el Programa de Voluntarios de las Naciones Unidas en Bonn para definir el marco de los servicios de los VNU destinados a operaciones de mantenimiento de la paz y misiones políticas especiales
- Visitas regionales a 5 misiones de mantenimiento de la paz por personal directivo superior para prestar asesoramiento estratégico sobre cuestiones presupuestarias y financieras
- Cursos de capacitación sobre la aplicación de presupuestación institucional para oficiales de presupuesto de las misiones de mantenimiento de la paz

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

b) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	*2008/2009*	*2009/2010*	*Cambios*
Cuadro orgánico y categorías superiores			
Secretario General Adjunto	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–
D-2	1	1	–
D-1	1	1	–
P-5	3	3	–
P-4	13	16	3
P-3	23	23	
P-2/P-1	2	2	–
Subtotal	**43**	**46**	**3**
Cuadro de servicios generales y otros cuadros			
Categoría principal	4	4	–
Otras categorías	28	29	1
Subtotal	**32**	**33**	**1**
Total	**75**	**79**	**4**

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2007/2008) (1)*	*Fondos asignados (2008/2009) (2)*	*Estimaciones de gastos (2009/2010) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	8 383,5	10 012,2	11 649,8	1 637,6	16,4
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	278,3	102,4	–	–	–
Viajes oficiales	585,9	325,0	421,0	96,0	29,5
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	1 184,4	–	–	–	–
Subtotal II	**2 048,6**	**427,4**	**421,0**	**(6,4)**	**1,5**
Total I y II	**10 432,1**	**10 439,6**	**12 070,8**	**1 631,2**	**15,6**

d) Justificación de los puestos

Servicio de Presupuesto e Informes de Ejecución

Oficiales de finanzas y presupuesto (2 P-4, 1 nuevo y 1 propuesto de nuevo); auxiliar de finanzas y presupuesto (SG (OC), propuesto de nuevo); oficial de finanzas (P-4, resultante de la conversión de un puesto de personal temporario general)

222. La estructura propuesta reforzará el apoyo que la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno presta a todas las misiones, en particular a 2 de las 8 misiones amplias, complejas y multidimensionales (FPNUL, MINURCAT, MINUSTAH, MONUC, ONUCI, UNAMID, UNMIL y UNMIS) que actualmente cuentan con el apoyo de oficiales encargados de categoría P-3. Desde hace algunos años, las operaciones de mantenimiento de la paz han adquirido mayor tamaño y complejidad, con el consiguiente aumento del volumen y la complejidad de los datos relativos a esas misiones. Como resultado, se necesita un análisis más estratégico, la interpretación de las tendencias de ejecución del presupuesto y una orientación sobre la metodología de la presupuestación basada en los resultados y los vínculos con los recursos. El desempeño de esas funciones exige ahora más esfuerzo y mejores conocimientos especializados y aptitudes conexas. Se propone que un equipo integrado por dos o tres funcionarios se encargue de prestar apoyo a las amplias y complejas operaciones anteriormente mencionadas; uno de ellos sería un funcionario del cuadro orgánico de categoría P-4 que actuaría como jefe de equipo. La dirección del equipo de liquidación se encomendaría a un funcionario de categoría P-4, ya que se considera que atender la suma de casos de todas las misiones en liquidación equivaldría a ocuparse de una misión amplia y compleja.

223. El Servicio de Presupuesto e Informes de Ejecución necesitaría nueve oficiales de finanzas y presupuesto de categoría P-4 encargados de prestar apoyo a las operaciones amplias y complejas y de dirigir el equipo de liquidación. En la actualidad existen siete puestos de categoría P-4 en el Servicio y se propone el establecimiento de dos nuevos puestos de categoría P-4. Seis de las misiones más amplias y complejas están en la región de África y corresponden a la Sección de África. Los titulares de seis puestos de categoría P-4 en esa Sección se ocuparían de administrar la MINURCAT, la MONUC, la ONUCI, la UNAMID, la UNMIL y la UNMIS. Los titulares de dos puestos de categoría P-4 de la Sección de Asia y el Oriente Medio, Europa y América Latina se ocuparían de administrar la FPNUL y la MINUSTAH. El titular de un puesto de categoría P-4 de la Sección de Misiones Políticas Especiales se encargaría de dirigir el equipo de liquidación.

224. Los oficiales de finanzas y presupuesto de categoría P-4 vertebran los equipos Abacus, ya que están al frente de su labor de apoyo in situ a las misiones sobre el terreno durante el proceso de formulación y elaboración de los presupuestos. Por ese motivo, los dos puestos propuestos de categoría P-4 son esenciales como apoyo a los equipos Abacus.

225. Se propone también el establecimiento de un nuevo puesto de auxiliar administrativo y de finanzas del cuadro de servicios generales (otras categorías), que prestaría apoyo a los oficiales de finanzas y presupuesto de las Secciones de África, Asia y el Oriente Medio, Europa y América Latina y Misiones Políticas Especiales del Servicio de Presupuesto e Informes de Ejecución, en particular realizando

investigaciones y preparando documentación relacionada con las responsabilidades básicas de los oficiales de finanzas y presupuesto.

226. Se propone además la conversión de un puesto de personal temporario general de categoría P-4 para establecer un puesto de plantilla de oficial de finanzas, a fin de reforzar el apoyo operacional en los ámbitos de las finanzas y el presupuesto de las actividades sobre el terreno. Es necesario actualizar las directrices en vigor correspondientes a 33 operaciones sobre el terreno, a fin de hacer frente a problemas operacionales incipientes y satisfacer las necesidades de reconfiguración de los procesos sobre el terreno, por ejemplo, definiendo con más claridad las funciones, formulando recomendaciones sobre armonización de prácticas sobre el terreno o actualizando procesos como resultado de las IPSAS y a la aplicación de presupuestación institucional, que ha comenzado a utilizarse recientemente. La responsabilidad de formular directrices operacionales para actividades sobre el terreno como complemento del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas corresponde a la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno. La actualización de esas directrices entraña, además de la fase de redacción, una fase de consultas con todos los interesados de los demás departamentos y las 33 operaciones sobre el terreno. La División no cuenta con recursos suficientes o específicos para realizar esa tarea y no ha sido posible sumarla a otras responsabilidades de unos oficiales de finanzas y presupuesto que ya están sobrecargados. Como resultado, las directrices vigentes han quedado obsoletas y no se han adaptado a la evolución de las funciones, las prácticas y los procesos sobre el terreno. Los oficiales jefes de finanzas de las misiones han solicitado expresamente a la División que revise sus directrices porque las versiones actuales dejan demasiado margen para la interpretación y, por tanto, generan ineficiencias e incoherencias innecesarias entre las distintas misiones. El titular del puesto se encargaría asimismo de elaborar y actualizar el material de capacitación del programa para establecer una lista prospectiva de candidatos capacitados y de impartir las sesiones de capacitación pertinentes. El programa es una iniciativa puesta en marcha por la División de Presupuesto y Finanzas, en asociación con las misiones y la División de Personal sobre el Terreno, para contratar y coordinar a candidatos externos e impartirles capacitación intensiva a fin de prepararlos para ocupar puestos de finanzas y presupuesto en las misiones de mantenimiento de la paz a nivel de comienzo de carrera. Esta iniciativa es necesaria para reducir el alto nivel de vacantes en las oficinas de presupuesto sobre el terreno. La División de Personal sobre el Terreno se ocupa de los aspectos relacionados con los recursos humanos y la División de Presupuesto y Finanzas de los relacionados con el presupuesto y las finanzas. Cada una de estas vertientes necesita recursos propios debido al carácter exhaustivo de la capacitación.

e) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	11 649,8	1 637,6	16,4%

227. Con el crédito de 11.649.800 dólares se sufragarían los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 75 puestos que se mantienen y los 4 puestos nuevos que se proponen. La diferencia se debe a mayores costos estándar, al mantenimiento de los puestos adicionales aprobados para 2008/2009 con respecto a los cuales se aplicaron factores de demora en la

contratación del 50% (cuadro orgánico) y el 35% (cuadro de servicios generales), y al establecimiento propuesto de nuevos puestos. El cálculo de las necesidades correspondientes a todos los puestos que se mantienen refleja la aplicación de unas tasas de vacantes previstas del 7% y del 5,2% para todos los puestos del cuadro orgánico y el cuadro de servicios generales, respectivamente, y del 50% y el 35% para los nuevos puestos que se proponen del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales. La aplicación de las tasas de vacantes previstas para los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales que se mantienen al cálculo de las necesidades de los puestos nuevos propuestos daría como resultado unas necesidades de recursos totales para esa partida de 11.903.800 dólares.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes oficiales	421,0	96,0	29,5%

228. Las necesidades por concepto de viajes oficiales de la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno en 2009/2010 son las siguientes.

(En dólares EE.UU.)

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
Planificación de misiones/evaluaciones/ consultas (División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno)	367 000	2 visitas de apoyo en relación con la presupuestación basada en los resultados a operaciones sobre el terreno para prestar asesoramiento acerca de los marcos para los informes sobre el presupuesto y sobre la ejecución
		12 visitas de asistencia de equipos Abacus a operaciones sobre el terreno para prestar apoyo in situ al proceso de elaboración de los presupuestos de las misiones
		Visitas regionales a 5 misiones de mantenimiento de la paz por personal directivo superior para prestar asesoramiento estratégico sobre cuestiones presupuestarias y financieras
Sesiones informativas previas al despliegue (División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno)	37 000	Reuniones informativas previas al despliegue sobre el equipo de propiedad de los contingentes y los memorandos de entendimiento para los países que aportan contingentes
		Reuniones informativas regionales con los principales países que aportan contingentes sobre las políticas y los procedimientos relativos al equipo de propiedad de los contingentes
Apoyo técnico a la aplicación de presupuestación institucional (División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno)	17 000	Cursos de capacitación sobre la aplicación de presupuestación institucional para oficiales de presupuesto de las misiones de mantenimiento de la paz
Total	**421 000**	

229. Se propone la suma de 367.000 dólares para sufragar los viajes del personal directivo superior y los funcionarios de la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno a las misiones de mantenimiento de la paz para orientar al personal sobre los reglamentos, las políticas y los procedimientos financieros y analizar cuestiones específicas de cada misión. La orientación abarcaría también los viajes de los

equipos Abacus a 9 misiones de mantenimiento de la paz con el fin de prestar ayuda en todas las etapas de la preparación del presupuesto, desde su planificación hasta la propuesta definitiva, y reducir así el tiempo de preparación y examen del presupuesto.

230. Se propone la suma de 37.000 dólares para viajes del personal a países que aportan contingentes en relación con reuniones informativas previas al despliegue (memorandos de entendimiento y equipo de propiedad de los contingentes).

231. La diferencia de 96.000 dólares obedece a las necesidades derivadas de la ampliación de las visitas de los equipos Abacus.

3. División de Personal sobre el Terreno

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

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 Las misiones cumplen las tasas de ocupación de puestos fijadas como objetivo en el contexto de los planes y presupuestos aprobados para misiones en fase de establecimiento, ampliación o transición

Productos

- Proceso de contratación reconfigurado y simplificado en el contexto del marco de gestión de talentos

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 El promedio de las tasas de ocupación de puestos de personal civil internacional en las misiones de mantenimiento de la paz sobre el terreno cumple los objetivos fijados en el contexto de los planes y presupuestos aprobados para misiones en fase de establecimiento, ampliación o transición, y asciende al 85% en las restantes operaciones sobre el terreno

Productos

- Reuniones informativas con los Estados Miembros sobre cuestiones administrativas y de personal relacionadas con la dotación de personal de las misiones sobre el terreno
- Apoyo directo (contratación, viajes y administración de contratos, sueldos, subsidios, solicitudes sobre prestaciones y derecho a recibirlas, etc.) a unos 7.000 funcionarios internacionales en 16 misiones de mantenimiento de la paz, 16 misiones políticas y la BLNU
- Orientación sobre políticas de recursos humanos a unos 7.000 funcionarios de contratación internacional y 19.000 de contratación nacional que prestan servicio en operaciones sobre el terreno, por conducto de las secciones de recursos humanos sobre el terreno
- Reformas de los recursos humanos relativas a los arreglos contractuales y las condiciones de servicio sobre el terreno aprobados por la Asamblea General en su resolución 63/250, en coordinación con la OGRH
- Programas de divulgación reforzados, como ferias sobre empleo y perspectivas de carrera, anuncios específicos en publicaciones profesionales y sitios web seleccionados y misiones de contratación en países insuficientemente representados, con arreglo a la planificación estratégica de la fuerza de trabajo y el análisis de datos sobre candidatos internos y externos

- Listas de candidatos correspondientes a 22 grupos ocupacionales de interés para las operaciones de mantenimiento de la paz
- Apoyo en línea y por correo electrónico para la promoción de las perspectivas de carrera de los funcionarios sobre el terreno y capacitación y asesoramiento directos a 1.000 funcionarios de contratación internacional en 4 misiones sobre el terreno (UNMIS, UNAMID, ONUCI y UNMIL)
- Aplicación gradual de una estrategia de promoción de las perspectivas de carrera que incluya modelos en línea de la trayectoria profesional para determinados grupos ocupacionales, a fin de satisfacer mejor las cambiantes necesidades de las operaciones sobre el terreno
- Mecanismo de planificación de la sucesión para proporcionar puntualmente a las misiones listas de candidatos altamente calificados para los puestos de Jefe de Apoyo a la Misión, Jefe de los Servicios Integrados de Apoyo y Jefe de Servicios Técnicos, Oficial Administrativo Jefe y Director de Apoyo a la Misión
- Conferencia de oficiales jefes del personal civil y mesa redonda de las Naciones Unidas sobre promoción interinstitucional de las perspectivas de carrera
- Planes de acción sobre recursos humanos en todas las operaciones sobre el terreno, de acuerdo con la experiencia adquirida en la aplicación experimental de dichos planes en 5 misiones de mantenimiento de la paz (UNAMA, UNMIT, UNMIL, MINUSTAH y UNMIS)
- Supervisión y evaluación del desempeño de las funciones de gestión de los recursos humanos sobre el terreno en 6 operaciones sobre el terreno (UNAMID, MINURCAT, UNAMI, OCENU, UNFICYP y BLNU) mediante la participación en visitas de supervisión de la OGRH
- Mecanismo de mejora de los procesos institucionales mediante el enfoque Lean Six Sigma
- Programa amplio de aprendizaje electrónico sobre gestión de los recursos humanos en las operaciones sobre el terreno para habilitar y certificar al personal de recursos humanos de nueva contratación y en servicio activo, a fin de mitigar los riesgos financieros y de gestión inherentes al desempeño de las funciones de gestión de los recursos humanos
- Exámenes de procesos para determinar el modo de aplicar los criterios de evaluación a los aproximadamente 6.900 candidatos que integrarán las listas necesarias para llenar las 2.300 vacantes previstas para 2009/2010
- Perfeccionamiento y aplicación del marco para la clasificación de puestos de contratación nacional
- Asesoramiento sobre la estructura de personal y sobre los cuadros, las categorías, los niveles y los cargos de los puestos con arreglo a las normas de la CAPI, las políticas establecidas y la práctica habitual, en función de las necesidades, mediante 12 visitas de equipos Abacus
- 2 visitas a la BLNU para informar, seguir de cerca y orientar a los grupos de expertos y los órganos centrales de examen de las actividades sobre el terreno y supervisar la labor de la Dependencia de Comprobación de las Referencias
- Asistencia a la reunión anual del Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración para participar en las consultas entre el personal y la administración sobre las políticas de recursos humanos que afectan al personal de las misiones sobre el terreno

Factores externos: Los Estados Miembros seguirán proporcionando el apoyo político y los recursos necesarios para que las misiones puedan cumplir sus mandatos.

b) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	*2008/2009*	*2009/2010*	*Cambios*
Cuadro orgánico y categorías superiores			
Secretario General Adjunto	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–
D-2	1	1	–
D-1	2	2	–
P-5	7	7	–
P-4	13	13	–
P-3	22	25	3
P-2/P-1	2	2	–
Subtotal	**47**	**50**	**3**
Cuadro de servicios generales y otros cuadros			
Categoría principal	8	8	–
Otras categorías	63	63	–
Subtotal	**71**	**71**	**–**
Total	**118**	**121**	**3**

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2007/2008) (1)*	*Fondos asignados (2008/2009) (2)*	*Estimaciones de gastos (2009/2010) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	13 021,2	14 900,2	16 421,3	1 521,1	10,2
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	1 430,5	1 246,3	4 169,6	2 923,3	234,6
Consultores	68,9	185,0	175,0	(10,0)	(5,4)
Viajes oficiales	219,0	340,0	416,7	76,7	22,5
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	–	51,0	23,1	(27,9)	(54,7)
Subtotal II	**1 718,4**	**1 822,3**	**4 784,4**	**2 962,1**	**162,5**
Total I y II	**14 739,6**	**16 722,5**	**21 205,7**	**4 483,2**	**26,8**

d) Justificación de los puestos

232. Durante 2009/2010, las operaciones de la División de Personal sobre el Terreno adoptarán un enfoque operacional diferente, que dejará de centrarse en las operaciones administrativas diarias de prestación de apoyo para dedicar más

atención al diseño, contratación, establecimiento y gestión de una fuerza de trabajo civil altamente calificada que permitirá ejecutar satisfactoriamente los mandatos de las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz, en cumplimiento de los aspectos de la estrategia de apoyo del DAAT relacionados con la gestión de los recursos humanos y en apoyo de la aplicación del marco de gestión de talentos, que presentará la OGRH en año civil 2009.

233. Ese cambio de orientación estratégica se logrará mediante la descentralización de los procesos administrativos por medio de la capacitación y certificación de especialistas en gestión de los recursos humanos destinados a las misiones sobre el terreno y la delegación de un nivel adecuado de autoridad en esas misiones, y mediante el refuerzo de la capacidad de la División para atraer, contratar y gestionar una reserva de candidatos calificados, de diversa procedencia geográfica y con una representación equilibrada de hombres y mujeres en cada uno de los ámbitos de especialización empleados en las misiones sobre el terreno.

234. Si bien la descentralización de funciones, la mejora de la capacitación y certificación de especialistas en gestión de los recursos humanos y la delegación de autoridad a las misiones sobre el terreno permitirá a la División redistribuir algunos de los recursos humanos destinados en la actualidad al desempeño de funciones administrativas a nivel central, esa evolución en sí misma no reportará los ahorros suficientes para financiar los recursos humanos necesarios para establecer y mantener un programa de divulgación eficaz ni para gestionar y organizar con eficacia la consiguiente fuerza de trabajo civil profesionalizada y de gran movilidad necesaria para llevar a cabo con éxito operaciones de mantenimiento de la paz multidimensionales.

Sección de Garantía de la Calidad y Gestión de la Información

235. La Sección de Garantía de la Calidad y Gestión de la Información desempeña funciones de supervisión de la gestión de los recursos humanos sobre el terreno y vela por la coherencia y 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 a las operaciones de mantenimiento de la paz. La Sección desempeña las siguientes funciones básicas: a) lleva a cabo una autoevaluación de las funciones de gestión de los recursos humanos, en particular las funciones delegadas ejercidas por la División de Personal sobre el Terreno, mediante la elaboración de procedimientos operativos estándar y una labor continua de seguimiento, control y verificación de los procesos y sistemas en las misiones sobre el terreno y los planes de acción sobre recursos humanos; b) actúa como centro de coordinación de la División en relación con las más de 22 auditorías examinadas con carácter anual, las apelaciones administrativas y los aproximadamente 300 casos remitidos por la Oficina del Ombudsman de las Naciones Unidas; c) procura que los ajustes relacionados con la gestión de los recursos humanos realizados en los procesos como resultado de exámenes de apelaciones y decisiones administrativas, casos disciplinarios, recomendaciones de auditoría, casos remitidos por la Oficina del Ombudsman de las Naciones Unidas e inspecciones se reinviertan en el refuerzo de las políticas, procedimientos y prácticas; d) refuerza el cuadro de oficiales de recursos humanos mediante la administración, selección y capacitación de los profesionales en gestión de los recursos humanos que prestan servicio en las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas y con ese fin programa, elabora e imparte capacitación

en funciones especializadas de recursos humanos (SMART, PACT y aprendizaje electrónico); y e) participa en las visitas conjuntas de supervisión de la División de Personal sobre el Terreno y la OGRH, reúne y analiza datos para los informes de seguimiento, extrae enseñanzas y realiza un seguimiento de la aplicación de las recomendaciones de supervisión.

Oficiales de recursos humanos (3 P-3, conversión de puestos de personal temporario general)

236. La Dependencia de Control de Calidad de la Sección de Garantía de la Calidad y Gestión de la Información está integrada por 1 puesto de categoría P-4, 2 puestos de categoría P-3 y 2 puestos de SG (OC). Se propone la conversión de tres puestos de personal temporario general de categoría P-3 en puestos de plantilla. Los titulares de estos puestos se ocupan en la actualidad de la gestión de la actuación profesional y la supervisión de las funciones delegadas, el refuerzo del cuadro de oficiales de recursos humanos sobre el terreno y la ejecución de los planes de acción sobre recursos humanos en todas las misiones de mantenimiento de la paz y misiones políticas especiales o su seguimiento en los casos en que ya se han puesto en marcha.

237. A la Dependencia de Control de Calidad le ha sido confiada la autoevaluación de las funciones de gestión de los recursos humanos, en particular las funciones delegadas ejercidas por la División de Personal sobre el Terreno y las secciones de personal civil sobre el terreno para asegurar el cumplimiento de los mandatos legislativos con respecto al personal civil. El personal civil en las misiones de mantenimiento de la paz sobre el terreno representa más del 50% del personal de la Secretaría, con unos gastos asociados correspondientes a subsidios y prestaciones que, según los cálculos, ascienden a 1.600 millones de dólares anuales. Entre julio de 2007 y junio de 2008, la dotación de personal de contratación internacional y nacional sobre el terreno aumentó en un 9,1% y un 14,1% respectivamente. A pesar de la liquidación o reducción de la MINUEE, la UNMIK y la UNMIN, no está previsto que esas cifras disminuyan debido a la reciente ampliación de la UNAMID y la MINURCAT.

238. En lo que respecta a las funciones de gestión de los recursos humanos delegadas recientemente por el Departamento de Gestión en el ámbito de los nombramientos y promociones, las decisiones discrecionales y la clasificación de puestos, la Sección ha formulado procedimientos operativos estándar para aclarar algunos procedimientos y delegar otras atribuciones a las misiones sobre el terreno para que puedan ocuparse de la contratación de candidatos, el proceso de selección a nivel de la misión, la incorporación de candidatos y la administración de los puestos y la plantilla, y ha elaborado además modelos nuevos o adaptados para facilitar la coherencia en la aplicación de cada uno de esos procedimientos. El DAAT está delegando atribuciones adicionales a las operaciones sobre el terreno en materia de administración de beneficios, prestaciones y subsidios. Para llevar a cabo la delegación de atribuciones, el DAAT debe mejorar el apoyo al desempeño de las funciones de gestión de los recursos humanos sobre el terreno y la supervisión de éstas y mitigar los riesgos financieros y administrativos inherentes a dichas funciones. Esa necesidad se ha puesto de relieve en el informe de la Junta de Auditores y en las evaluaciones de la gestión del DOMP realizadas por la OSSI (A/61/5 (Vol. II); y AP/2005/600/18/13). En lo sucesivo, el DAAT establecerá procesos sistemáticos de evaluación para conocer el estado de la labor de las

secciones de personal civil de las misiones, lo que se lograría mediante un mecanismo continuo de seguimiento, control y verificación de los procesos y sistemas mediante los cuales se lleva a cabo la labor de las misiones sobre el terreno en ese ámbito. La mejora del mecanismo de seguimiento permite la supervisión y evaluación del desempeño de las funciones de gestión de los recursos humanos sobre el terreno; refuerza y favorece la coherencia y la calidad del ejercicio de las funciones delegadas de la División en materia de gestión de recursos humanos; permite a la División de Personal sobre el Terreno determinar los ajustes necesarios a las políticas, sistemas, estrategias y capacidad de gestión de los recursos humanos para atender mejor las necesidades de recursos humanos de las operaciones de mantenimiento de la paz; y mejora los procedimientos vigentes e introduce los cambios necesarios.

239. En la actualidad se ocupan del seguimiento de la delegación de autoridad un oficial de recursos humanos de categoría P-3 y un puesto financiado con cargo a personal temporario general. Se propone la conversión del puesto de personal temporario general a un puesto de plantilla de categoría P-3, ya que está previsto que en 2009/2010 se mantengan y aumenten las necesidades en materia de gestión de la actuación profesional y autoevaluación de las atribuciones delegadas, a medida que se delegan más funciones operacionales de gestión de los recursos humanos a las misiones. No sólo será preciso supervisar y seguir de cerca el ejercicio de esas funciones adicionales por las misiones sobre el terreno de forma continua mediante un mecanismo eficaz de seguimiento y control, sino que las misiones también necesitarán recibir orientación, asesoramiento y apoyo para el ejercicio de las funciones delegadas.

240. A la Dependencia de Control de Calidad le ha sido encomendada la labor de reforzar el cuadro de oficiales de recursos humanos y la revisión de sus perfiles profesionales. Estas funciones son desempeñadas en la actualidad por personal temporario general de categoría P-3. La persona a la que se asigna esta labor examina las vacantes de recursos humanos sobre el terreno existentes y previstas, pone en marcha el proceso de aprobación previa y preselección de los candidatos a puestos de gestión de recursos humanos del cuadro orgánico y colabora con la Sección de Operaciones de Personal sobre el Terreno y la Sección de Contratación, Actividades de Información y Promoción de las Perspectivas de Carrera para encontrar reemplazos para los oficiales jefes del personal civil. Se encarga también de elaborar y ejecutar programas de capacitación, como el módulo sobre las personas del programa de capacitación para funcionarios administrativos superiores de las misiones y el programa para establecer una lista prospectiva de candidatos capacitados, que tienen por objeto rejuvenecer el cuadro de profesionales de recursos humanos mediante la contratación y capacitación de candidatos externos. La Sección tiene previsto elaborar futuros programas estructurados de aprendizaje electrónico y presencial para especialistas en gestión de recursos humanos sobre el terreno en 2009/2010.

241. Durante 2007/2008 se realizaron esfuerzos concertados que dieron lugar a una reducción de la tasa de vacantes en el grupo ocupacional de los recursos humanos del 46% al 23%, a pesar de una tasa de movimiento de personal del 56% observada en ese mismo período. Como consecuencia de las elevadas tasas de movimiento de personal y de vacantes en el grupo profesional de los recursos humanos, es preciso examinar y evaluar constantemente solicitudes para ocupar puestos sobre el terreno en ese ámbito. A fin de reducir la tasa de vacantes en el grupo ocupacional de los

recursos humanos se necesita una capacidad dedicada exclusivamente a esa actividad básica. En enero de 2008 se puso en marcha de forma experimental el programa SMART con un grupo de 40 participantes de 18 misiones, seleccionados con arreglo a criterios que asegurasen una amplia representación de los ámbitos funcionales de la administración, los cuadros y categorías, los géneros y las procedencias geográficas. Se están utilizando las numerosas observaciones recibidas de los participantes y mentores sobre el módulo sobre las personas, los estudios de casos y los cursos prácticos presenciales para actualizar el módulo y mejorar el diseño, la elaboración y la ejecución de ulteriores programas de capacitación. La puesta en marcha del programa SMART estará orientada específicamente a los actuales directivos superiores y está previsto que cada clase, integrada por 40 participantes, finalice el programa en el ambicioso plazo de 12 meses.

242. Las recomendaciones formuladas recientemente por la Junta de Auditores y la OSSI, así como las evaluaciones de las necesidades realizadas en todas las misiones han puesto de manifiesto la necesidad de reforzar los conocimientos de los encargados de la gestión de los recursos humanos sobre el terreno, en vista de los importantes riesgos que entraña el desempeño de esas funciones. Las recomendaciones de auditoría formuladas por la OSSI (AP/2005/600/18/29 y AP/2005/600/18/25), en que exhorta a que se elaboren programas de capacitación en gestión de derechos humanos, están pendientes de aplicación y en otras 13 observaciones resultantes de auditorías sobre cuestiones generales de capacitación se insiste en la necesidad de organizar programas de capacitación y desarrollo profesional para el personal sobre el terreno.

243. A raíz de la aprobación por la Asamblea General de su resolución 61/279 y con arreglo al informe amplio del Secretario General sobre el fortalecimiento de la capacidad de las Naciones Unidas para gestionar y mantener operaciones de paz (A/61/858 y Corr.1, Add.1 y Corr.1 y Add.2), se delegó autoridad adicional al DAAT con efecto a partir del 1º de septiembre de 2007 en los ámbitos de los nombramientos y promociones, las decisiones discrecionales y la clasificación de puestos. Esta ampliación de las atribuciones refuerza la capacidad del DAAT para cumplir su mandato de contratar y retener personal altamente calificado que preste servicio sobre el terreno, conforme al alcance y la magnitud de su gestión de los recursos humanos. En línea con el mandato de la OGRH en su calidad de autoridad central encargada de velar por la coherencia de las normas en toda la Organización, la delegación de atribuciones adicionales por la Oficina debe ir acompañada de las debidas medidas de capacitación, orientación y certificación para el desempeño de las funciones delegadas de gestión de recursos humanos. El personal de recursos humanos capacitado estaría mejor preparado para asumir sus funciones en la Sede y sobre el terreno en entornos de mantenimiento de la paz en constante evolución.

244. El fortalecimiento del cuadro de oficiales de recursos humanos es una actividad básica en curso, debido a la elevada tasa de movimiento del personal registrada en el ámbito de la gestión de recursos humanos y a la falta de programas de capacitación estructurados al respecto. En este contexto, se propone la conversión de un puesto de personal temporario general a un puesto de plantilla de categoría P-3.

245. La Sección coordina y supervisa la capacitación general de los coordinadores de los planes de acción sobre recursos humanos en las misiones sobre el terreno en el módulo Nucleus del plan de acción y otras funciones delegadas conexas (proceso

automatizado de selección de personal a nivel de las misiones, administración de los puestos y la plantilla, gestión de las listas locales de candidatos). La Dependencia de Control de Calidad de la Sección de Garantía de la Calidad y Gestión de la Información prepara acuerdos entre los jefes de las misiones y el Secretario General Adjunto de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, realiza exámenes de mitad y final de ciclo, analiza el desempeño general y el de cada una de las misiones y presenta informes especiales al equipo directivo superior ampliado del DOMP y el DAAT. La Dependencia se encarga también de difundir los resultados de la evaluación del desempeño de las misiones en lo que respecta al logro de los objetivos y metas del plan de acción sobre recursos humanos y determinar qué ámbitos requieren el apoyo de la División de Personal sobre el Terreno. Al final de cada examen (mitad y final de ciclo), la Dependencia de Control de Calidad preparará informes y realizará un análisis de los datos para determinar si se cumplieron las metas o si hubieran podido cumplirse. La Dependencia prepara exámenes de mitad y final de ciclo y actúa como centro principal de coordinación con todas las misiones sobre el terreno de las preguntas relativas a la ejecución eficaz de los planes de acción sobre recursos humanos.

246. Como proyecto experimental, durante el ejercicio presupuestario 2007/2008 se introdujeron planes de acción sobre recursos humanos en la MINUSTAH, la UNAMA, la UNMIL, la UNMIS y la UNMIT. En el concepto y el marco de los planes de acción se ponen de relieve los mandatos legislativos, las funciones y las responsabilidades en las misiones y la Sede, haciendo hincapié en las atribuciones de los jefes de las misiones en materia de gestión de recursos humanos en general y de selección de personal en particular. Una función esencial de los planes de acción consiste en determinar ámbitos importantes y problemáticos en que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno podría prestar un apoyo más firme sobre el terreno. La experiencia adquirida en la fase experimental se incorporó en el modelo de los planes de acción sobre recursos humanos, que posteriormente se ejecutaron en todas las misiones sobre el terreno financiadas con cargo al presupuesto de mantenimiento de la paz a partir del 1º de julio de 2008. Los planes de acción sobre recursos humanos se ejecutarán en enero de 2009 en las misiones financiadas con cargo al presupuesto ordinario.

247. Se propone la conversión del puesto existente de personal temporario general de categoría P-3 a puesto de plantilla, ya que las funciones propias del puesto son de carácter continuado. El titular se encarga de aplicar los planes de acción sobre recursos humanos en más de 30 misiones de mantenimiento de la paz y misiones políticas especiales y de supervisar los planes de acción que ya se han puesto en marcha. También extraería enseñanzas al final de cada ciclo de los planes de acción, presentaría informes al respecto al equipo directivo superior ampliado del DOMP y el DAAT, pondría al corriente de los resultados de los análisis y las observaciones a todas las misiones sobre el terreno y acordaría con las operaciones de mantenimiento de la paz un plan de mejora para aquellos ámbitos que necesiten el apoyo de la División de Personal sobre el Terreno.

e) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	16.421,3	1.521,1	10,2%

248. El crédito de 16.421.300 dólares se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 118 puestos que se mantienen y los 3 puestos nuevos que se proponen. La diferencia obedece a mayores costos estándar y al establecimiento propuesto de nuevos puestos, con la aplicación de unas tasas de vacantes previstas del 7% y el 5,2% al cálculo de las necesidades de los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales que se mantienen respectivamente, y del 7% para los puestos nuevos que se proponen del cuadro orgánico, ya que son los puestos resultantes de la conversión de los puestos aprobados de personal temporario general.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Personal temporario general	4.169,6	2.923,3	234,6%

249. Los recursos necesarios propuestos en materia de personal temporario general, que ascienden a 4.169.600 dólares, se destinarían a sufragar el establecimiento de los 32 puestos de personal temporario general siguientes: un oficial de recursos humanos de categoría P-3 y un auxiliar de recursos humanos del cuadro de servicios generales (otras categorías) para la Dependencia de las juntas centrales de examen de las actividades sobre el terreno, 15 oficiales de recursos humanos de categoría P-3 y 15 auxiliares de recursos humanos del cuadro de servicios generales (otras categorías) para la Dependencia de Contratación y Actividades de Información

250. La diferencia obedece a mayores costos estándar y al establecimiento propuesto de nuevos puestos de personal temporario general, con la aplicación de unas tasas de vacantes previstas del 7% (cuadro orgánico) y del 5,2% (cuadro de servicios generales), frente al 8% (cuadro orgánico) y el 4,5% (cuadro de servicios generales) aplicadas al cálculo de las necesidades de puestos de personal temporario general en 2008/2009.

251. El total de las necesidades de recursos en relación con esta partida se ha compensado por la supresión en 2009/2010 del equivalente a 12 puestos de personal temporario general de categoría P-3 y del cuadro de servicios generales aprobados para 2008/2009 equivalentes a un total de 144 meses de trabajo.

Secretaría de los órganos centrales de examen de las actividades sobre el terreno

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

Auxiliar de recursos humanos (SG (OC) durante 12 meses)

252. Tras la aprobación de tres puestos (1 P-4, 1 P-3, 1 SG (OC)), financiados con cargo a la cuenta de apoyo en el contexto del ejercicio presupuestario 2007/2008, se ha establecido la secretaría de los órganos centrales de examen de las actividades sobre el terreno en la Oficina del Director a fin de examinar el proceso de recomendación de los candidatos a la lista de contratación del DAAT. La secretaría se ha establecido como mecanismo de vigilancia del proceso de selección para

llenar vacantes en las misiones sobre el terreno, a fin de que la difusión de los anuncios de vacantes cumpla las normas institucionales de procedimiento y clasificación de puestos y los criterios aprobados se apliquen con exactitud y coherencia en la evaluación de candidatos para su inclusión en la lista de quienes desean prestar servicio en las operaciones sobre el terreno de las Naciones Unidas.

253. Los órganos centrales de examen de las actividades sobre el terreno comprenden una Junta Central de Examen de las Actividades sobre el Terreno, un Comité Central de Examen de las Actividades sobre el Terreno y un Grupo Central de Examen de las Actividades sobre el Terreno. La Junta supervisará los procesos de contratación para llenar vacantes de categoría P-5 y D-1, el Comité se encargará del proceso de contratación de puestos del cuadro orgánico hasta la categoría P-4, así como las categorías FS-6 y FS-7, y el Grupo se ocupará de los puestos del Servicio Móvil hasta la categoría FS-5.

254. Al tramitar las nominaciones a los órganos centrales de examen de las actividades sobre el terreno, la secretaría procuró que existiera en todas las misiones una representación equilibrada con arreglo a criterios geográficos y de género. De conformidad con el informe del Secretario General sobre la reforma de la gestión de los recursos humanos: contratación y dotación de personal (A/61/822), la Dependencia de la Junta Central de Examen de las Actividades sobre el Terreno también elaboró un programa de orientación y capacitación similar al programa para los miembros de los órganos centrales de examen de la Secretaría.

255. Treinta y dos miembros del Comité Central de Examen de las Actividades sobre el Terreno participaron en el primer programa de capacitación celebrado en la base de las Naciones Unidas de Entebbe (Uganda), a mediados de febrero, e inmediatamente después comenzaron a examinar casos. Está previsto que reciban capacitación otros 24 miembros de la Junta, 50 miembros del Grupo y 12 miembros del Comité en dos programas de capacitación adicionales a finales de marzo.

256. Basándose en la situación de puestos autorizados, ocupados y vacantes al 30 de diciembre de 2008 y teniendo en cuenta las tasas deseadas de vacantes y de movimiento del personal del 15% y el 25%, respectivamente, está previsto que, tras el examen llevado a cabo por los órganos centrales de examen de las actividades sobre el terreno éstos se ocupen de aproximadamente 2.300 vacantes y, a la larga, también de los casos correspondientes a los 7.000 funcionarios actualmente en activo que no han sido examinados por ningún órgano central de examen. Las listas del DAAT necesitarán un mínimo de aproximadamente 6.900 candidatos para llenar un 85% de los puestos autorizados y proporcionar a los directores de programas al menos 3 candidatos por puesto. Durante el primer año de aplicación de la reforma de los recursos humanos está previsto que la tasa de movimiento de personal experimente un ligero aumento y llegue al 25%, ya que las nuevas condiciones de servicio, según lo aprobado en la resolución 63/250 de la Asamblea General, fomentan la movilidad del personal. Eso supone una carga adicional de trabajo para los órganos centrales de examen de las actividades sobre el terreno, ya que, según lo previsto en la reforma de los recursos humanos, los nombramientos de plazo fijo de un funcionario se limitarán a su servicio en la misión correspondiente, hasta el momento en que haya pasado por un proceso de selección por concurso supervisado por un órgano central de examen. Además del nuevo personal destinado a las operaciones de paz, todo el personal que en la actualidad se traslade a otra misión o que aspire a una promoción o un traslado lateral en la misión en que presta

servicio, habrá de ser seleccionado mediante concurso y examinado por un órgano central de examen.

257. A fin de satisfacer las necesidades de las misiones de mantenimiento de la paz y las misiones políticas especiales en 2009/2010 y evitar retrasos en el examen de la inclusión de candidatos cualificados en la lista, se propone establecer dos puestos de personal temporario general, uno de categoría P-3 por 12 meses y uno del cuadro de servicios generales (otras categorías) por 12 meses, para ayudar al Comité, la Junta y el Grupo centrales de examen de las actividades sobre el terreno en el examen de casos. El oficial de recursos humanos desempeñaría las funciones de secretario del Comité Central de Examen, mientras que el auxiliar de recursos humanos prestaría apoyo administrativo al Comité. Los dos funcionarios del cuadro orgánico de la Dependencia, cada uno con el apoyo de un funcionario del cuadro de servicios generales (otras categorías), se encargan de convocar reuniones y prestar apoyo administrativo a los tres órganos.

Dependencia de Contratación y Actividades de Información – grupos ocupacionales

Oficial de recursos humanos (15 P-3 durante 12 meses)

Auxiliar de recursos humanos (15 SG (OC) durante 12 meses)

258. En el contexto del informe del Secretario General, titulado “Invertir en el personal”, en que se propone la utilización de listas como instrumento principal para la contratación, la colocación y el ascenso para llenar vacantes en toda la Secretaría, incluido el terreno (A/61/255, párr. 70), el DAAT se encarga de la creación y mantenimiento de una lista viable de candidatos altamente calificados, idóneos y disponibles para satisfacer las necesidades de personal, reales y previstas, de las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz y las misiones políticas especiales, mediante el examen de las solicitudes externas recibidas; la cooperación con los especialistas de la División en promoción de las perspectivas de carrera; el establecimiento de contactos con los Estados Miembros, los asociados en el mantenimiento de la paz y los fondos, organismos y programas del régimen común de las Naciones Unidas; el establecimiento de redes de colaboración con instituciones y asociaciones profesionales para atender las necesidades reales y previstas de la fuerza de trabajo; y la creación de listas de candidatos preseleccionados que cumplan la condición de lograr un equilibrio entre los géneros, una representación geográfica lo más amplia posible y una representación adecuada de los países que aportan contingentes y fuerzas de policía.

259. La necesidad de contar con un número suficiente de candidatos externos calificados, idóneos y disponibles en la lista del DAAT no se está satisfaciendo adecuadamente, a pesar del siempre alto número de solicitantes. Para reforzar la confianza en la calidad de las listas, la Dependencia de Contratación y Actividades de Información ha utilizado los recursos de personal temporario general previstos en el ejercicio presupuestario 2008/2009, con un alto grado de experiencia en uno de los grupos ocupacionales que constituyen la lista.

260. Los datos sobre el volumen de trabajo indican que, en el período de 12 meses comprendido entre julio de 2007 y junio de 2008, se generaron 252.446 solicitudes (un promedio de 21.670 al mes) a partir de 427 anuncios de vacantes (130 para puestos específicos y 297 genéricas) para la lista, compuesta por 22 grupos

ocupacionales con 558 categorías y funciones. De esas solicitudes, 121.288 se evaluaron y se encontró que no satisfacían los requisitos iniciales; 20.020 recibieron el visto bueno inicial por cumplir los requisitos básicos; y 13.516 se aprobaron porque satisfacían todos o la mayoría de los requisitos incluidos en los anuncios de vacantes. En 2009/2010 será preciso desplegar un total previsto de 1.100 funcionarios civiles de contratación internacional para obtener la tasa deseada de vacantes del 15%, como se indica en los marcos de presupuestación basada en los resultados correspondientes a 2009/2010. En el cálculo de estas cifras se ha tenido en cuenta la liquidación o reducción de la MINUEE, la UNMIK, la CIIINU y la UNMIN. Además, con una tasa de movimiento de personal estimada del 25%, será necesario reemplazar a 1.200 funcionarios de los aproximadamente 7.000 contratados, teniendo en cuenta la liquidación o reducción de algunas misiones. Para incorporar a la plantilla a 2.300 candidatos y a fin de alcanzar el mínimo deseado de 3 candidatos en la lista por vacante, será preciso preseleccionar, dar el visto bueno e incluir en la lista a un total de 6.900 candidatos de los 22 grupos ocupacionales.

261. Por consiguiente, se propone la creación de listas verificadas de candidatos calificados preseleccionados, aprobadas por el órgano central de examen de las actividades sobre el terreno competente. Las misiones sobre el terreno podrán elegir a los candidatos incluidos en esas listas y llenar así rápidamente las vacantes existentes. La utilización de listas de candidatos preseleccionados se ajusta a lo estipulado por la Asamblea General en su resolución 63/250 relativa a la gestión de los recursos humanos y agilizará considerablemente los procesos de contratación sobre el terreno. Habida cuenta de la magnitud de la lista necesaria para llenar 2.300 vacantes sobre el terreno e incluir a un total estimado de 6.900 candidatos, se propone que la cifra actual de 252.446 solicitudes recibidas en relación con los 22 grupos ocupacionales se distribuya entre 15 administradores de grupos ocupacionales de categoría P-3 con el apoyo de 15 auxiliares de contratación del cuadro de servicios generales (otras categorías) contratados como personal temporario general.

262. Los 22 grupos profesionales se asignarían a 15 administradores de grupos ocupacionales como se especifica a continuación: a) administración y gestión (administración, gestión y análisis de programas); b) aviación; c) asuntos políticos y civiles (asuntos civiles, asuntos económicos, asuntos electorales, asuntos políticos, asuntos sociales); d) ingeniería; e) finanzas; f) recursos humanos (recursos humanos y servicios médicos); g) cuestiones relativas a los derechos (asuntos jurídicos, protección del menor y derechos humanos); h) gestión de programas (gestión de programas, asuntos humanitarios, información pública); i) tecnología de la información y las comunicaciones (gestión de la información, sistemas y tecnología de la información); j) logística (control de tráfico); k) administración de suministros y bienes; l) adquisiciones; m) estado de derecho (incluida la reforma de los servicios penitenciarios y del sector de la seguridad); n) seguridad; y o) transporte. Cada uno de los 15 administradores de grupos ocupacionales se encargaría de examinar al menos 6.311 solicitudes y seleccionar a los candidatos que posteriormente serían examinados en mayor profundidad por expertos en la materia (es decir, grupos de expertos); recabar las conclusiones de los grupos de expertos y preparar su presentación al órgano central de examen de las actividades sobre el terreno pertinente; y realizar un seguimiento de las listas de candidatos resultantes.

263. Las estimaciones anteriormente mencionadas serían aplicables tras la puesta en práctica del sistema de gestión de talentos, que se está diseñando para

preseleccionar electrónicamente el 50% del total de las 252.446 solicitudes recibidas; un 25% adicional de las solicitudes que se presenten se seleccionaría posteriormente mediante una evaluación electrónica. Así pues, la cifra estimada de 6.311 solicitudes por cada uno de los 15 administradores de grupos ocupacionales anteriormente indicada representaría tan sólo el 25% de las solicitudes recibidas. No obstante, hasta que el sistema de gestión de talentos esté plenamente operativo, los 15 administradores de grupos ocupacionales propuestos tendrían que examinar y evaluar un total de 18.033 solicitudes al año.

264. En la fase posterior a la implantación del sistema de gestión de talentos, cada uno de los 15 administradores de grupos ocupacionales se encargaría de: a) examinar un mínimo de 6.000 solicitudes; b) seleccionar a los candidatos que serían examinados en mayor profundidad por expertos en la materia, es decir, grupos de expertos; c) realizar funciones de secretario del grupo de expertos que le corresponda y recabar las conclusiones y los informes de las entrevistas de los grupos de expertos para su presentación a los órganos centrales de revisión sobre el terreno; d) realizar un seguimiento de las tasas de vacantes en las misiones sobre el terreno correspondientes al grupo ocupacional de que se ocupe, desempeñando así funciones de planificación de la fuerza de trabajo; e) administrar la lista que le haya sido asignada; f) elaborar listas de selección para directores de programas en las misiones sobre el terreno; g) decidir cuándo deben realizarse actividades de divulgación para subsanar las deficiencias en las listas de candidatos, especialmente en lo que respecta al equilibrio entre los géneros y la representación geográfica; y h) determinar las oportunidades de movilidad para los funcionarios en servicio activo en las operaciones sobre el terreno para que se produzca una rotación de personal entre lugares de destino de categorías C, D y E.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Consultores	175,0	(10,0)	(5,4%)

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

(En dólares EE.UU.)

Especialización	*Meses/ persona*	*Monto*	*Productos*
Sistema de archivo de documentos (División de Personal sobre el Terreno)	12	150 000	Apoyo directo (contratación, viajes y administración de contratos, sueldos, subsidios, solicitudes sobre prestaciones y derecho a recibirlas, etc.) a unos 7.000 funcionarios internacionales en 16 misiones de mantenimiento de la paz, 16 misiones políticas y la BLNU
Desarrollo y mantenimiento del sistema Nucleus (División de Personal sobre el Terreno)	12	25 000	Planes de acción sobre recursos humanos en todas las operaciones de paz, de acuerdo con la experiencia adquirida a raíz de la aplicación experimental de dichos planes en 5 misiones de mantenimiento de la paz
Total		**175 000**	

266. El Registro cuenta en la actualidad con aproximadamente 11.000 expedientes oficiales, cada uno de ellos de unas 500 páginas, lo que suma un total de

5,5 millones de páginas. La División de Personal sobre el Terreno tiene previsto escanear la mitad del total de archivos (5.500 de 11.000) en 2008/2009. Se propone un crédito de 150.000 dólares para escanear los 5.500 expedientes oficiales restantes. La actividad de digitalización es un proyecto en curso aprobado en el contexto del presupuesto para 2008/2009.

267. El sistema Nucleus cuenta con el apoyo de los consultores externos que desarrollaron el sistema, con quienes se mantiene una comunicación periódica, se encargan de resolver los problemas de software, mantener la base de datos, cuando proceda, y realizar pequeñas mejoras en el sistema en función de los cambios en las políticas de recursos humanos. En este contexto, se solicita un crédito de 25.000 dólares para que el consultor del sistema Nucleus preste apoyo básico al sistema o realice los ajustes pertinentes en el sistema en función de los procesos institucionales. La División de Personal sobre el Terreno tendrá que recurrir al sistema Nucleus hasta que se aplique el sistema de gestión de talentos en la Secretaría y en las misiones sobre el terreno. Las secciones sustantivas de la División no podrán utilizar el sistema de forma eficaz sin el soporte técnico necesario.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes oficiales	416,7	76,7	22,5%

268. Las necesidades por concepto de viajes oficiales de la División de Personal sobre el Terreno para 2009/2010 son las siguientes.

(En dólares EE.UU.)

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
Planificación de misiones/ evaluaciones/consultas (División de Personal sobre el Terreno)	185 800	Seguimiento y evaluación del desempeño de las funciones de gestión de los recursos humanos sobre el terreno en 6 misiones de mantenimiento de la paz mediante la participación en visitas de seguimiento de la OGHR Asesoramiento sobre la estructura de personal y sobre los cuadros, las categorías, los niveles y los cargos de los puestos con arreglo a las normas de la CAPI, las políticas establecidas y la práctica habitual, en función de las necesidades, mediante 12 visitas de equipos Abacus
Programa de divulgación (División de Personal sobre el Terreno)	70 800	Mantenimiento de listas de 22 grupos ocupacionales de interés para las operaciones de mantenimiento de la paz Programas de divulgación reforzados, como ferias sobre empleo y perspectivas de carrera, anuncios específicos en publicaciones profesionales y sitios web seleccionados y misiones de contratación en países insuficientemente representados, con arreglo a la planificación estratégica de la fuerza de trabajo y el análisis de datos sobre candidatos internos y externos
Promoción de las perspectivas de carrera (División de Personal sobre el Terreno)	59 900	Aplicación gradual de una estrategia de promoción de las perspectivas de carrera que incluya modelos en línea de la trayectoria profesionales para determinados grupos ocupacionales, a fin de satisfacer mejor las cambiantes necesidades de las operaciones sobre el terreno

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
Apoyo técnico a los órganos centrales de examen de las actividades sobre el terreno (División de Personal sobre el Terreno)	41 200	2 visitas a la BLNU para informar, seguir de cerca y orientar a los grupos de expertos y los órganos centrales de examen de las actividades sobre el terreno y supervisar la labor de la Dependencia de Comprobación de las Referencias
Seminarios/conferencias/cursos prácticos (División de Personal sobre el Terreno)	41 200	Planes de acción sobre recursos humanos en todas las operaciones de paz, de acuerdo con la experiencia adquirida a raíz de la aplicación experimental de dichos planes en 5 misiones de mantenimiento de la paz
		Mecanismo de mejora de los procesos institucionales mediante el enfoque Lean Six Sigma
		Un programa amplio de aprendizaje electrónico sobre gestión de los recursos humanos para las operaciones sobre el terreno
		Exámenes de procesos para determinar el modo de aplicar los criterios de selección a los aproximadamente 6.900 candidatos que integrarán las listas necesarias para llenar 2.300 vacantes
Reunión anual del Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración (División de Personal sobre el Terreno)	17 800	Asistencia a la reunión anual del Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración
Total	**416 700**	

269. Se propone el monto de 185.800 dólares para sufragar los viajes a las misiones sobre el terreno a fin de supervisar y evaluar el desempeño de las funciones de gestión de los recursos humanos sobre el terreno mediante la participación en visitas de seguimiento de la OGRH y en visitas de autoevaluación organizadas por la División de Personal sobre el Terreno en lo que atañe a las esferas de los recursos humanos propias de cada misión que quedan fuera de las competencias de la OGRH; prestar asesoramiento sobre la estructura de personal y sobre los cuadros, las categorías, los niveles y los cargos de los puestos, con arreglo a las normas de la CAPI, las políticas establecidas y la práctica habitual, según proceda, para preparar y examinar el presupuesto; y asistir a reuniones del Comité Mixto de Negociación sobre el Terreno para analizar cuestiones relativas a las políticas de recursos humanos y las relaciones entre el personal y la administración.

270. Se propone el monto de 70.800 dólares para sufragar los gastos de viaje de un funcionario encargado de realizar actividades de divulgación, como campañas de contratación y campañas de información en campus universitarios a fin de atraer a futuros candidatos calificados a la DAAT y engrosar las listas en relación con los 22 grupos ocupacionales pertinentes para las operaciones de mantenimiento de la paz. El funcionario asistiría a la feria de empleo más grande de África, a la que acuden 3.000 participantes de todo el continente, a fin de entablar contactos con candidatos del África Subsahariana, necesarios para la UNAMID y la MINURCAT. El DAAT organizará un curso práctico sobre las perspectivas profesionales en el mantenimiento de la paz en ámbitos relacionados con la ingeniería y las ciencias, en el marco de una feria internacional sobre perspectivas de carrera para licenciados en ingeniería y ciencias. Durante el ejercicio presupuestario 2008/2009, 39 organizaciones asistieron a la feria y más de 500 personas fueron contratadas. El

funcionario asistiría a ferias de empleo y conferencias organizadas por diversas instituciones.

271. Se propone el monto de 59.900 dólares para sufragar los gastos de viaje de un funcionario encargado de prestar apoyo a la promoción de las perspectivas de carrera del personal de cuatro misiones de mantenimiento de la paz (UNMIT, ONUCI, UNMIS y UNMIL). En el ejercicio presupuestario 2008/2009, la Dependencia de Promoción de las Perspectivas de Carrera prestó apoyo al personal sobre el terreno mediante sesiones de capacitación y asesoramiento individual a distancia por correo electrónico y por teléfono a un total de 2.360 funcionarios sobre el terreno. La Dependencia organizó además visitas de apoyo profesional a la UNMIK, la MINUEE, la UNMIN, la UNIOSIL, la CIIINU y la UNOMIG, para ayudar al personal contratado a aprovechar las oportunidades de reasignación a misiones con elevadas tasas de vacantes.

272. Se propone el monto de 41.200 dólares para sufragar viajes relacionados con la participación en varias reuniones, conferencias y seminarios. Un funcionario asistiría a la conferencia sobre planes de acción sobre recursos humanos, a la que está previsto que asistan todos los coordinadores de los planes de acción para recibir información de un funcionario de recursos humanos de la División de Personal sobre el Terreno sobre la aplicación de los planes de acción introducida en el ejercicio presupuestario 2008/2009 mediante capacitación por medios electrónicos y comunicaciones electrónicas. En la conferencia se examinará el concepto de los planes de acción y el modo de utilizar efectivamente la aplicación electrónica. Dos funcionarios de la sede de la División de Personal sobre el Terreno y un representante de las misiones participantes, que se encargarían de presentar la solución de gestión de talentos sobre el terreno, asistirían a una conferencia de dos semanas de duración sobre la aplicación del sistema de gestión de talentos.

273. Se propone la suma de 41.200 dólares para sufragar el viaje de dos funcionarios a la BLNU, que se encargarían de informar, seguir de cerca y orientar a los grupos de expertos y los órganos centrales de examen de las actividades sobre el terreno y supervisar la labor de la Dependencia de Comprobación de las Referencias.

274. Se propone la suma de 17.800 dólares para sufragar el viaje de dos funcionarios que representarían al DAAT en las consultas que se celebrarán durante la reunión anual del Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración sobre políticas de recursos humanos que afectan al personal de las misiones sobre el terreno.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	23,1	(27,9)	(54,7%)

275. Con un crédito de 23.100 dólares se sufragarían los honorarios y el material impreso para los seminarios, exposiciones y ferias de comercio, como parte del programa de divulgación para atraer candidatos a puestos del DAAT. Cabe atribuir la diferencia a la disminución de las necesidades en concepto de material y honorarios asociados a las exposiciones.

4. División de Apoyo Logístico

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, al 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 Mejora del acceso a información geoespacial del Consejo de Seguridad, los órganos intergubernamentales y los Estados Miembros que aportan contingentes y mejora de la capacidad de respuesta a los problemas de delimitación de límites en zonas de conflicto 2008/2009: Inclusión de datos sobre 4 misiones sobre el terreno en la base de datos 2009/2010: Inclusión de datos sobre 15 misiones sobre el terreno en la base de datos
	1.2 Se informa a los Estados Miembros que aportan contingentes y fuerzas de policía de los procedimientos y políticas nuevos o revisados en un plazo de 30 días

Productos

- Formulación de recomendaciones y prestación de asesoramiento periódico al personal directivo superior del DAAT y el DOMP sobre cuestiones de apoyo logístico que afectan a los Estados Miembros que aportan contingentes y fuerzas de policía
- Realización de visitas de evaluación y examen de la logística en las misiones de mantenimiento de la paz, en relación con el desempeño de las misiones y las necesidades presentes y futuras en materia de logística
- Creación de una base de datos del Servicio de Información Geoespacial que incluya datos geoespaciales, imágenes obtenidas por satélite y mapas escaneados, así como información sobre delimitación de límites en zonas de conflicto
- Concertación de acuerdos de colaboración con el Centro de Satélites de la Unión Europea y el Organismo Nacional de Inteligencia Geoespacial de los Estados Unidos para la coproducción y el intercambio de datos geoespaciales
- Definición de políticas que es necesario elaborar y revisión de las políticas y procedimientos en vigor relacionadas con el despliegue de contingentes y equipo

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 Identificación y despliegue, en un plazo de 90 días desde los mandatos del Consejo de Seguridad, de equipo logístico de las existencias para el despliegue estratégico y de otro tipo en apoyo de los equipos iniciales y los despliegues iniciales de tropas o policías
	2.2 Mayor número de tropas en rotación mediante el uso de equipos regionales de apoyo aéreo 2007/2008: 5.000; 2008/2009: 24.000; 2009/2010: 25.000

Productos

- Elaboración de un plan inicial de apoyo y un plan de recursos materiales para las nuevas misiones de mantenimiento de la paz en consulta con los equipos operacionales integrados
- Examen de la composición de las existencias para el despliegue estratégico para 2009/2010 en función de las necesidades de las misiones de mantenimiento de la paz, la experiencia adquirida y los cambios tecnológicos
- Directrices médicas de las Naciones Unidas para las misiones sobre el terreno y los Estados Miembros que aportan contingentes y fuerzas de policía, a fin de ayudar a los países que aportan contingentes y unidades de policía constituidas a proporcionar instalaciones y servicios médicos acordes con las normas de las Naciones Unidas en el momento del despliegue
- Reuniones informativas sobre apoyo médico con los Estados Miembros que aportan contingentes y fuerzas de policía
- Evaluaciones de la disponibilidad de atención médica estándar para los efectivos de las operaciones de mantenimiento de la paz y examen de las instalaciones médicas desplegadas con arreglo a las directrices de las Naciones Unidas antes del establecimiento de instalaciones de propiedad de las Naciones Unidas y de los Estados Miembros que aportan contingentes y agentes de policía en las misiones de mantenimiento de la paz
- Supervisión del diseño de instalaciones de alojamiento y trabajo en las misiones sobre el terreno y examen de los alojamientos necesarios en las misiones sobre el terreno mediante visitas de examen a las misiones
- Supervisión de la contribución del Centro de Operaciones Aéreas Estratégicas al concepto de asignación de tareas mundial y regional
- Determinación de las infraestructuras de aeródromos esenciales para las operaciones de mantenimiento de la paz que necesitan ser modernizadas para cumplir las normas de aviación locales e internacionales
- Concertación de contratos marco para todo tipo de equipo, acuerdos interinstitucionales y otros contratos marco, a fin de prestar apoyo específico a largo plazo y adaptado a las necesidades a los principales proyectos de infraestructura en aeródromos
- Orientación y recomendaciones para el desarrollo y mejora de las infraestructuras de aviación que prestan servicio a las misiones sobre el terreno, de conformidad con las normas de la OACI

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Aumento de la eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Análisis de las necesidades de recursos propuestas por las misiones de mantenimiento de la paz en un plazo de 10 días a partir de la fecha en que las reciba el DAAT
	3.2 Todas las misiones tienen acceso a contratos marco válidos con unos valores límite no superables suficientes, los 365 días del año
	3.3 El 100% de las misiones sobre el terreno con recursos de aviación han elaborado programas de seguridad aérea que cumplen las normas de aviación de las Naciones Unidas

Productos

- Visitas de evaluación de la seguridad de la aviación a las misiones de mantenimiento de la paz para prestarles orientación y asistencia técnica in situ, a fin de que puedan cumplir las normas de seguridad aérea, en particular en lo que respecta a la prevención de accidentes, el análisis de riesgos y la investigación de accidentes
- Examen de las necesidades de recursos de apoyo a las misiones de mantenimiento de la paz y prestación de asesoramiento y orientación sobre su formulación
- Establecimiento de foros de intercambio de instrumentos, procedimientos e información para las operaciones de mantenimiento de la paz sobre el terreno a fin de potenciar la capacidad de las misiones para satisfacer sus necesidades en materia de equipo, productos básicos y servicios
- Análisis y exámenes de la utilización de las raciones y el combustible y supervisión del cumplimiento de los contratos
- Renovación de todos los contratos logísticos gestionados en la Sede que expiran durante el período
- Elaboración y aplicación de directrices de las Naciones Unidas sobre control de calidad del combustible en la gestión del combustible para las misiones de mantenimiento de la paz sobre el terreno
- Aplicación de sistemas electrónicos de gestión de las raciones y el combustible en 3 misiones de mantenimiento de la paz
- Formulación y publicación de objetivos ambientales de conformidad con la política y las directrices ambientales de las Naciones Unidas
- Realización de estudios de impacto ambiental y ejecución de un plan de acción ambiental en cumplimiento de la responsabilidad de las Naciones Unidas de estudiar el impacto ambiental de las misiones de mantenimiento de la paz
- Revisión y publicación del catálogo para los centros médicos de nivel II, III y IV en las misiones de mantenimiento de la paz, incluidos las habilitados para atender casos de evacuación médica y de heridos
- Examen de la prestación y gestión de servicios médicos a las misiones sobre el terreno
- Introducción de aplicaciones de tecnología de código de barras en 5 misiones sobre el terreno
- Establecimiento de criterios de referencia en materia de administración de bienes e introducción de un modelo de actividades óptimas respecto de prácticas de la gestión de las propiedades en todas las misiones de mantenimiento de la paz
- Actividades periódicas de asesoramiento, orientación y capacitación del personal de las misiones de mantenimiento de la paz en materia de gestión del equipo de propiedad de los contingentes
- Prestación de servicios de orientación y supervisión para el establecimiento de juntas de examen de la gestión del equipo de propiedad de los contingentes y de memorandos de entendimiento en las misiones a fin de racionalizar la determinación de los niveles adecuados de equipo, personal y autonomía logística de los Estados Miembros que aportan contingentes y fuerzas de policía a las misiones sobre el terreno para que atiendan las necesidades operacionales
- Preparación y publicación de manuales de procedimientos operativos estándar y procedimientos mejorados de formulación de necesidades de recursos, como una guía sobre desplazamientos estratégicos, un manual de control de tráfico sobre el terreno y versiones revisadas del Manual de Transporte de Superficie del DAAT y el DOMP y el Manual de Aviación del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, para la planificación y coordinación de los servicios de transporte

- Ejecución del programa de control de calidad de la aviación del Departamento, que tiene como fin promover la seguridad aérea, prestar asistencia en la gestión de contratos y prestar servicios de transporte aéreo seguros para el personal y los efectivos de las Naciones Unidas, mitigando así los riesgos para la Organización, mediante la realización de visitas de auditoría e inspección a las misiones de mantenimiento de la paz y la preselección e inscripción de proveedores
- Examen del inventario de piezas de repuesto en todas las misiones y organización periódica de actividades periódicas de asesoramiento, orientación y capacitación para el personal de las misiones de mantenimiento de la paz en materia de gestión y utilización de inventarios de piezas de repuesto para vehículos
- Finalización del proceso de automatización y seguimiento de los pedidos de vehículos y equipo mecánico de las misiones sobre el terreno
- Cursos prácticos sobre mejores prácticas en materia de gestión de la flota de transporte aéreo y de superficie de las Naciones Unidas para los responsables de esa labor en las misiones de mantenimiento de la paz
- Establecimiento de un marco revisado de cartas de asignación y una estructura simplificada de determinación de los costos de las cartas de asignación para la contratación de aeronaves militares
- Organización de cursos prácticos sobre seguridad vial y de campañas de vigilancia de la seguridad vial en todas las misiones de mantenimiento de la paz

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, efectivos de unidades de policía constituidas y equipo de propiedad de los contingentes; los proveedores y abastecedores podrán suministrar los bienes y prestar los servicios en el plazo correspondiente.

b) Necesidades de recursos humanos

Categoría de gastos	*2008/2009*	*2009/2010*	*Cambios*
Cuadro orgánico y categorías superiores			
Secretario General Adjunto	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–
D-2	–	–	–
D-1	3	3	–
P-5	9	9	–
P-4	37	42	5
P-3	52	56	4
P-2/P-1	1	1	–
Subtotal	**102**	**111**	**9**
Cuadro de servicios generales y otros cuadros			
Categoría principal	2	3	1
Otras categorías	41	43	2
Subtotal	**43**	**46**	**3**
Total	**145**	**157**	**12**

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2007/2008) (1)*	*Fondos asignados (2008/2009) (2)*	*Estimaciones de gastos (2009/2010) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	20 512,3	21 509,5	24 689,8	3 180,3	14,8
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	95,5	423,7	507,3	83,6	19,7
Consultores	323,6	650,0	514,0	(136,0)	(20,9)
Viajes oficiales	789,9	1047,0	1 152,5	105,5	10,1
Subtotal II	**1 209,0**	**2 120,7**	**2 173,8**	**53,1**	**2,6**
Total I y II	**21 721,3**	**23 630,2**	**26 863,6**	**3 233,4**	**13,7**

d) Justificación de los puestos

Dependencia de Existencias para el Despliegue Estratégico

Auxiliar superior de presupuesto y finanzas (SG (CP))

276. La Dependencia de Existencias para el Despliegue Estratégico se creó en 2004 para velar por que las existencias para el despliegue estratégico se gestionaran de manera eficaz y eficiente en la Sede dentro de un marco unificado. La Dependencia, que está integrada por tres funcionarios (1 P-4, 1 P-3, 1 SG (OC)) cuyos puestos se financian con cargo a la cuenta de apoyo, se ocupa de supervisar la planificación, el despliegue, la reposición y la gestión del inventario físico de todas las existencias para el despliegue estratégico, así como de presentar informes al respecto y verificar la conformidad con todas las normas, procedimientos y directrices al respecto por parte de las misiones sobre el terreno, las secciones del DAAT y la OPPP. No se han aprobado recursos adicionales de personal para la Dependencia de Existencias para el Despliegue Estratégico desde 2004.

277. La Dependencia, que se ha convertido en un componente crucial de la planificación de los recursos materiales para nuevas misiones, colabora intensamente con las misiones de mantenimiento de la paz y los servicios y secciones especializados del DAAT, en particular sus dependencias de contabilidad autónoma, para velar por que las actividades de adquisiciones estén coordinadas y las existencias para el despliegue estratégico estén disponibles de forma oportuna y efectiva por medio del procedimiento de reposición del fondo BLB, y actualmente es responsable de un nivel de existencias por valor de más de 171 millones de dólares. Desde la creación de la Dependencia, el número de documentos de embarque preparados se ha quintuplicado con respecto a su volumen de trabajo inicial. Desde 2006, el volumen de actividades relacionadas con las existencias para el despliegue estratégico ha aumentado exponencialmente como consecuencia del establecimiento o la ampliación de misiones de gran envergadura, como la UNAMID, la MINURCAT, la FPNUL, la UNMIS y la UNMIT, como se indica en el cuadro que figura a continuación.

Actividad	*Julio de 2002 a junio de 2004*[a]	*Julio de 2004 a junio de 2006*	*Julio de 2006 a junio de 2008*	*Aumento porcentual en junio de 2008 respecto a febrero de 2004*
Envío de existencias para el despliegue estratégico a las misiones	78,7 millones de dólares	106,9 millones de dólares	116,0 millones de dólares	47,4
Operaciones sobre el terreno	21	32	40	90,5
Solicitudes de reposición de existencias para el despliegue estratégico presentadas	–	25	90	–
Documentos de embarque emitidos	31	183	197	535,5

[a] Las existencias para el despliegue estratégico se enviaron directamente a las misiones, a diferencia del procedimiento por el cual las misiones solicitan la reposición.

278. Si bien la Dependencia se creó inicialmente para equipar a las nuevas misiones, en la práctica ha proporcionado apoyo a todas las misiones atendiendo sus necesidades urgentes, en particular las de equipo cuya adquisición conlleva plazos de espera muy largos. Actualmente presta este tipo de apoyo a 16 misiones de mantenimiento de la paz, 16 misiones políticas especiales y otros organismos de las Naciones Unidas.

279. En mayo de 2005 la Secretaría dictó una serie de directrices de contabilidad para las operaciones relacionadas con las existencias para el despliegue estratégico, aplicables a todos los procesos relativos a la distribución, el envío y la reposición de estas existencias. Las directrices se establecieron para asegurar que las transacciones financieras relacionadas con las existencias para el despliegue estratégico fuesen correctas, completas y válidas y quedaran debidamente registradas, especialmente al cerrar las cuentas al término de los ejercicios económicos de las operaciones de mantenimiento de la paz. Si bien las directrices aumentan la transparencia de los aspectos financieros de la gestión de las existencias para el despliegue estratégico, la tramitación de las solicitudes de envío y reposición supondrá un volumen de trabajo considerable para la Dependencia, que tendrá que preparar las solicitudes de habilitación de créditos y redistribución de fondos en nombre de las misiones sobre el terreno receptoras de las existencias, ocuparse de la afectación de fondos una vez recibidos los créditos habilitados y estimar los costos de sustitución y transporte del equipo. Con la actual dotación de personal, la Dependencia no estará en condiciones de sacar adelante el volumen de actividades contables necesario para informar a tiempo sobre las cuestiones relativas al inventario de existencias para el despliegue estratégico y su utilización; ni de proporcionar de manera oportuna al personal directivo superior un análisis exhaustivo de las existencias para el despliegue estratégico y la correspondiente capacidad para hacer frente a nuevas necesidades y analizar las tendencias de utilización; ni de hacer un seguimiento adecuado o colaborar con la OPPP en asuntos financieros concernientes a las existencias para el despliegue estratégico relacionados con los retrasos en el arrastre de los fondos disponibles para existencias para el despliegue estratégico.

280. En consecuencia, se propone la creación de un puesto de auxiliar superior de presupuesto y finanzas del cuadro de servicios generales (categoría principal), para gestionar el volumen adicional de transacciones financieras conexas, de manera que los titulares de los puestos aprobados del cuadro orgánico puedan centrarse en la gestión del despliegue estratégico eficaz de existencias, el examen anual de la composición de las existencias para el despliegue estratégico, su reposición y rotación y la presentación de informes al respecto, y asegurar que se acaten las observaciones y exigencias de los auditores. El titular del puesto aprobado de servicios generales (otras categorías) seguiría desempeñando funciones de inventario básicas y tareas administrativas de carácter financiero.

281. El titular del puesto de auxiliar superior de presupuesto y finanzas que se propone ayudaría al Jefe de la Dependencia a coordinar y supervisar los aspectos financieros de la reposición de las existencias para el despliegue estratégico enviadas a las misiones; colaboraría en la formulación y divulgación de recomendaciones sobre medidas correctivas para lograr que el proceso de planificación del apoyo logístico sea más eficaz; presentaría informes sobre el inventario y las transacciones financieras para contribuir a la supervisión eficaz de las existencias para el despliegue estratégico mantenidas en la BLNU y en instalaciones de proveedores en el marco de acuerdos por los que la gestión de las existencias corresponde al proveedor; proporcionaría asesoramiento técnico en la evaluación analítica de las actividades y operaciones relacionadas con las existencias para el despliegue estratégico; actualizaría y mantendría con información exacta la base de datos del sitio web dedicado a las existencias para el despliegue estratégico que utilizan la División de Apoyo Logístico, la OPPP y la BLNU; analizaría las tendencias, proporcionaría información actualizada sobre la cadena de suministro y se aseguraría de que se presenten informes financieros periódicos que faciliten la gestión y administración efectivas y eficientes de las existencias para el despliegue estratégico; y velaría por que todos los datos financieros se registren con arreglo a los requisitos de contabilidad vigentes. El titular del puesto propuesto contribuiría a asegurar el cumplimiento de las IPSAS una vez se apliquen y supervisaría el traspaso al futuro sistema de planificación de los recursos institucionales de los datos financieros históricos de las diversas bases de datos utilizadas como base para la gestión y la administración de las existencias.

Sección de Gestión de Bienes y Equipo de Propiedad de los Contingentes

Oficial de administración de bienes (P-4, propuesto de nuevo)

282. La Dependencia de Gestión de Bienes de la Sección de Gestión de Bienes y Equipo de Propiedad de los Contingentes se ocupa de la planificación, la gestión estratégica, el seguimiento de la utilización y la supervisión técnica de la administración del inventario mundial de las Naciones Unidas del equipo de propiedad de los contingentes. El volumen de equipo de propiedad de los contingentes desplegado por los países que aportan contingentes o fuerzas de policía ha aumentado un 105% de 2002 a 2009 y actualmente está valorado en más de 2.000 millones de dólares. Al aumentar el volumen del inventario mundial de equipo de propiedad de los contingentes, ha aumentado también la diversidad de su composición, con la consiguiente necesidad de hacer un análisis multidimensional del inventario. A este respecto, la Dependencia de Gestión de Bienes seguirá poniendo en práctica programas que contribuyan a aumentar la eficiencia organizativa y a establecer una cadena de gestión del inventario con una buena

relación costo-eficacia, a fin de racionalizar el proceso institucional de la cadena de suministro y, al mismo tiempo, integrar las funciones de forma que estén interrelacionadas en un modelo institucional coherente y muy productivo. Los procedimientos y prácticas de gestión relativos al control y la rendición de cuentas con respecto al equipo de propiedad de los contingentes incluyen la aplicación de ratios de existencias y la declaración del equipo sobrante en las misiones, la reducción de las amortizaciones pendientes, la definición de elementos de referencia para la gestión de bienes en las misiones sobre el terreno y el aumento de las actividades de enajenación de activos. Estas medidas irán acompañadas de la aplicación de la tecnología de lectura de códigos de barras en las misiones sobre el terreno.

283. La Dependencia de Gestión de Bienes está integrada actualmente por dos funcionarios del cuadro orgánico (1 P-4, 1 P-3) y tres funcionarios del cuadro de servicios generales (otras categorías), cuyos puestos se financian con cargo a la cuenta de apoyo. Teniendo en cuenta el alto valor económico del equipo y la creciente necesidad de prestar apoyo analítico de calidad a las misiones, se propone la creación de otro puesto de categoría P-4 para hacer frente al aumento de las actividades y la complejidad de las operaciones.

284. El oficial de administración de bienes contribuiría a la adopción de una estrategia de gestión de bienes basada en la vida útil, que confiera mayor importancia a la eficiencia del equipo que a su longevidad y contemple las posibilidades de reutilización y reciclaje y de detección y enajenación de los bienes improductivos. El oficial definiría indicadores de ejecución institucionales clave e implantaría una metodología para evaluar los resultados y la rendición de cuentas generales de las misiones mediante el establecimiento de un mecanismo con el que recabar opiniones, para así ir introduciendo ajustes en las prioridades, estrategias y medidas. El titular del puesto también participaría en la puesta en marcha de nuevos proyectos relacionados con la catalogación y la codificación de los bienes fungibles; ejercería la función de director de proyecto en la implantación de la tecnología de lectura de códigos de barras en las misiones sobre el terreno, que ya se está utilizando en la UNMIL, la MINUSTAH y la BLNU; supervisaría la recopilación de informes financieros relativos a los bienes, los examinaría y proporcionaría orientación con respecto a la preparación de informes sobre el inventario en el sistema Galileo de gestión de las existencias; ofrecería asesoramiento sobre la creación de instrumentos analíticos de gestión de las existencias; y definiría indicadores de ejecución clave para la mejora de la verificación física de los bienes no fungibles. Estas tareas, junto con autoevaluaciones, auditorías y otros exámenes, tienen por objeto apoyar la ampliación de las misiones sobre el terreno, mejorar y reforzar el sistema de apoyo logístico, proporcionar información a los encargados de formular políticas y facilitar la asignación de recursos. Estas tareas, que son de carácter continuo, ya se están realizando y exigen la dedicación constante de un oficial de administración de bienes adicional.

Sección de Servicios Médicos de Apoyo

Oficial de logística médica (P-4)

285. La Sección de Servicios Médicos de Apoyo proporciona asesoramiento técnico sobre todas las cuestiones relacionadas con la salud al DAAT y el DOMP y se encarga de la planificación y la prestación del apoyo médico sobre el terreno.

A medida que, con los años, se han ido estableciendo nuevas misiones políticas y de mantenimiento de la paz y ampliando las ya existentes, ha ido aumentando a su vez la demanda de apoyo médico eficiente y eficaz, que es esencial para la seguridad y el bienestar del personal de mantenimiento de la paz desplegado sobre el terreno. La Sección de Servicios Médicos de Apoyo está integrada por cinco funcionarios del cuadro orgánico (1 P-5, 2 P-4, 1 oficial militar adscrito de categoría P-3 proporcionado por un Estado Miembro, 1 oficial civil de planificación médica de categoría P-4) y un funcionario del cuadro de servicios generales (otras categorías), cuyos puestos se financian con cargo a la cuenta de apoyo.

286. A raíz del establecimiento de la UNAMID y el despliegue de la MINURCAT, el presupuesto de servicios médicos a las misiones políticas y de mantenimiento de la paz aumentó un 20%. Actualmente, la Sección de Servicios Médicos de Apoyo supervisa unos 31 millones de dólares en concepto de activos médicos y varios contratos importantes. La Sección administra el contrato marco de equipo médico, con un valor inicial de 2,5 millones de dólares en 2004 y un valor actual de 18 millones de dólares. El valor del contrato marco de fármacos también ha aumentado considerablemente, de un valor inicial de 2 millones de dólares a 4,5 millones de dólares. El valor actual del contrato marco de productos sanguíneos concertado en julio de 2008 es de 1 millón de dólares. El presupuesto anual para suministros, servicios y equipo médicos de las misiones de mantenimiento de la paz sobre el terreno es de unos 14 millones de dólares, mientras que los reembolsos a los países que aportan contingentes en concepto de gastos de apoyo médico superan los 80 millones de dólares al año. Actualmente hay más de 226 centros médicos de nivel I de las Naciones Unidas y clínicas de los contingentes militares y 20 hospitales de nivel II y III en las misiones sobre el terreno. Las instalaciones de nivel I se encuentran en diversas etapas de mejoramiento y necesitan especialistas. La prestación de apoyo médico comprende asimismo la negociación y gestión de contratos comerciales con centros médicos civiles y de cartas de asignación concertadas con los gobiernos con respecto a hospitales de nivel III y IV, dentro y fuera de las zonas de operaciones de las misiones. Además, es preciso establecer y gestionar planes de evacuación complejos desde el punto de vista operacional y estratégico para asegurar el rápido acceso al tratamiento adecuado en caso de emergencia. Por otra parte, la Sección se encarga de elaborar documentos normativos y directrices para las actividades sobre el terreno, así como de examinar los procedimientos operativos estándar y evaluar los riesgos para la salud en las regiones.

287. La actual dotación de personal es insuficiente para gestionar de manera efectiva la logística y mantener la memoria institucional en la planificación, ejecución y rendición de cuentas de la logística médica. Así pues, se propone reorganizar la Sección en dos dependencias, una Dependencia de Operaciones Médicas y una Dependencia de Logística Médica, de manera que la Sección esté en condiciones de hacer frente al aumento del volumen de trabajo de manera eficaz y eficiente.

288. La Dependencia de Operaciones Médicas estaría compuesta de médicos con experiencia en los aspectos de planificación y ejecución de la actividad médica, como la determinación del nivel de las necesidades de apoyo médico de las misiones, la vigilancia de las enfermedades y la evaluación de la salud a nivel regional, y la formulación de políticas y directrices médicas. La Dependencia de Operaciones Médicas estaría integrada por tres puestos aprobados del cuadro

orgánico (1 P-4 civil y 2 oficiales militares adscritos de categoría P-4) y cada uno estaría a cargo del asesoramiento sobre todas las cuestiones médicas a los tres equipos operativos integrados: el equipo de África I, el equipo de África II y el equipo de Asia y el Oriente Medio. Además de ocuparse de la administración general de la Sección de Servicios Médicos de Apoyo, el Jefe (oficial militar adscrito de categoría P-5) sería el coordinador del equipo de Europa y América Latina.

289. La Dependencia de Logística Médica se centraría principalmente en la planificación de los recursos materiales para las nuevas misiones, el despliegue y la gestión de los activos médicos, la preparación y ejecución de presupuestos, la planificación de las adquisiciones de activos médicos, la gestión de la cadena de suministros médicos y otras necesidades relacionadas con la logística médica. La Dependencia estaría integrada por un puesto aprobado del cuadro orgánico (P-3, especialista en equipo médico adscrito) y necesitaría un puesto adicional de categoría P-4. En consecuencia, se propone la creación de un puesto civil de farmacéutico de categoría P-4.

290. Además de mantener la memoria institucional necesaria para la planificación y la coordinación de la logística médica y gestionar el inventario mundial de activos médicos, al actuar como jefe de equipo de la Dependencia de Logística Médica, el titular haría que los oficiales de operaciones médicas se pudieran concentrar en las cuestiones de operaciones médicas; organizaría y establecería el examen continuo de los activos médicos, el catálogo farmacéutico estandarizado de las Naciones Unidas y una red fiable de suministro de productos sanguíneos; gestionaría el componente médico de las existencias para el despliegue estratégico (2,5 millones de dólares), las existencias de emergencia para hacer frente a la gripe aviar (13 millones de dólares) y todas las bases de activos médicos de las misiones políticas especiales y de mantenimiento de la paz; supervisaría las actividades de los almacenes comerciales de equipo médico del DAAT; actuaría como coordinador de la planificación y gestión de la cadena de suministro de todos los artículos médicos a las misiones; examinaría los presupuestos médicos de las misiones y supervisaría los planes de adquisición de activos, bienes fungibles y servicios médicos de las misiones; prepararía las descripciones de las necesidades y las especificaciones técnicas para el establecimiento de contratos marco mundiales y la gestión de otros aspectos de las adquisiciones; prepararía cartas de asignación y negociaría otros acuerdos contractuales entre las Naciones Unidas y los Estados Miembros en que sea necesario que los centros médicos estatales atiendan al personal de mantenimiento de la paz; elaboraría y examinaría todas las directrices y políticas relativas a la logística médica sobre el terreno: determinaría, promovería y coordinaría la capacitación adecuada para el personal médico sobre el terreno; y realizaría otras tareas que se le pudieran asignar.

Sección de Ingeniería

Oficial de operaciones de ingeniería (P-3, propuesto de nuevo)

291. La Dependencia de Operaciones de la Sección de Ingeniería está integrada por tres puestos del cuadro orgánico (1 P-4, 2 P-3) financiados con cargo a la cuenta de apoyo. La capacidad de sus titulares para prestar apoyo a las distintas misiones se ha reducido drásticamente al aumentar el apoyo de ingeniería proporcionado a las operaciones de mantenimiento de la paz a nivel mundial en los últimos años.

Por ejemplo, el total de gastos de funcionamiento en concepto de ingeniería aprobados para la MINURCAT aumentó de 47 millones de dólares en 2007/2008 a 115 millones de dólares en 2008/2009, cifra que representa el 51% del total de los gastos de funcionamiento de la Misión. Durante la puesta en marcha de la UNAMID, la Dependencia apoyó a la Operación concertando contratos marco de adquisiciones por valor de unos 250 millones de dólares. El trabajo relacionado con la UNAMID comprende la construcción de más de 13.200 unidades de alojamiento y la instalación, entre otras cosas, de unos 1.000 generadores, 260 plantas de tratamiento de aguas residuales y 110 depuradoras de agua en una zona en que la infraestructura para este tipo de instalaciones es sumamente deficiente. La posible misión en Somalia planteará grandes dificultades de gestión de las actividades de ingeniería debido a las condiciones reinantes en la región, especialmente los problemas de seguridad relativos a la entrada en el país. La MINURCAT y la UNAMID, en particular, supondrán un volumen de trabajo adicional considerable para la Sección en su apoyo cotidiano a las actividades de ingeniería de esas misiones y está previsto que el volumen de trabajo aumente aún más con el establecimiento de una posible misión en Somalia.

292. Por otra parte, debido a la aridez del entorno, las deficiencias de infraestructura y la escasez de recursos hídricos, en los últimos años ha aumentado la parte del presupuesto de las misiones destinada a servicios de ingeniería. Por ejemplo, del total de gastos de funcionamiento aprobado para la UNAMID para 2008/2009, que asciende a 670 millones de dólares, los gastos de funcionamiento en concepto de ingeniería por importe de unos 226 millones de dólares, representan en torno al 34%.

293. A fin de ayudar a las misiones a atender las necesidades de ingeniería mencionadas, la Dependencia de Operaciones coordinaría y aclararía las diversas necesidades y especificaciones de las misiones en materia de ingeniería; examinaría las solicitudes de autorización para efectuar adquisiciones a nivel local; definiría el alcance de las necesidades de servicios de ingeniería, cuando proceda; tramitaría las adquisiciones de los proyectos de alto valor a través del Comité de Contratos de la Sede para obtener su aprobación; apoyaría la ejecución de nuevos contratos en las misiones; y colaboraría en la negociación de diferentes memorandos de entendimiento con los países que aportan contingentes. El apoyo operacional y el asesoramiento proporcionados por la Dependencia de Operaciones son, y seguirán siendo, esenciales para el éxito de las misiones.

294. Ante el aumento del volumen de trabajo como resultado de la ampliación de misiones de mantenimiento de la paz en curso como la FPNUL y el establecimiento de la UNAMID, la MINURCAT y una posible misión en Somalia, se propone la creación de un puesto de oficial de operaciones de ingeniería de categoría P-3, encargado de prestar apoyo operacional a las diversas operaciones de mantenimiento de la paz.

295. El titular del puesto que se propone proporcionaría apoyo de ingeniería desde la Sede a las misiones que se designen; planificaría y coordinaría las tareas de ingeniería militar en apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz; suministraría los datos de ingeniería militar necesarios para los memorandos de entendimiento, las negociaciones con los países que aportan contingentes y en cualquier otra situación en que sea necesario, y reuniría y mantendría una breve descripción actualizada de las actividades de los contingentes de ingeniería de las misiones y su productividad; participaría en la planificación de la puesta en marcha

de las misiones nuevas, la estimación de las consecuencias financieras de las operaciones de ingeniería para las nuevas misiones y el examen de las solicitudes presupuestarias de las misiones en curso; se encargaría de asignar las existencias para el despliegue estratégico, planificar las necesidades de servicios básicos (agua, electricidad, etc.), determinar las necesidades de equipo de propiedad de los contingentes y supervisar la fase de puesta en marcha respecto a las necesidades de servicios básicos; y participaría en las visitas previas al despliegue a los países que aportan contingentes para las misiones sobre el terreno que se designen.

Sección de Suministros

Oficiales de suministros (2 P-3)

296. La Dependencia de Raciones de la Sección de Suministros se encarga de la planificación, la gestión estratégica, el seguimiento de la ejecución y la supervisión técnica del suministro de raciones y otros servicios clave conexos. Actualmente, la Dependencia está integrada por tres funcionarios del cuadro orgánico (1 P-4, 2 P-3) cuyos puestos se financian con cargo a la cuenta de apoyo, que supervisan 14 contratos multianuales por valor de unos 870 millones de dólares y prestan servicios a unos 92.000 efectivos. Además, la Dependencia proporciona apoyo y orientación en materia de normas y prácticas estándar de gestión de raciones a los más de 400 civiles y militares que supervisan y gestionan las cadenas internas de suministro de raciones en las misiones sobre el terreno.

297. En los últimos años, varios factores han influido en la gestión de los contratos de raciones en la Sede: el aumento de las operaciones de mantenimiento de la paz, la complejidad desde el punto de vista logístico de algunas de esas operaciones, los problemas propios de la cadena de suministro de raciones, la necesidad de seguir de cerca esas operaciones y la reciente subida del precio de los alimentos. Además, en las resoluciones de la Asamblea General, los informes de auditoría y las investigaciones internas se ha subrayado la necesidad de que la gestión estratégica de los contratos de raciones sea más eficiente.

298. Si bien no se suelen hacer ajustes de precios en los contratos hasta transcurridos uno o dos años, los contratos contienen cláusulas que permiten hacer ajustes extraordinarios cuando los precios de los alimentos suben mucho. Eso es precisamente lo que ocurrió en el ejercicio presupuestario 2008/2009, lo que obligó a renegociar varios contratos que no vencían hasta dentro de dos años. Entre 2006 y 2008, se convocaron nueve solicitudes de propuestas, se firmaron ocho nuevos contratos de raciones con dos contratistas distintos (UNMIL, FNUOS, ONUCI, FPNUL, MINURSO, UNMIS, UNMIT y UNAMID), se enmendaron cinco contratos y otro sigue en proceso de liquidación (MINUEE). En el período 2008/2009, está previsto que se concierten siete nuevos contratos de raciones (MINUSTAH, MONUC, un contrato a largo plazo para la UNAMID, UNMIS, MINURCAT, UNMIT y UNFICYP). Entre 2009 y 2010, se deberán renovar o sacar nuevamente a licitación cinco contratos de raciones (UNMIL, FNUOS, FPNUL, ONUCI y MINURSO). Además, la posible misión en Somalia necesitaría mucho apoyo de la Sede.

299. Aunque existe un modelo básico de contrato de raciones, cada contrato se prepara y se negocia individualmente habida cuenta del carácter singular de cada misión, determinado por su ubicación, los medios de transporte y las necesidades. Cada contrato consta de unas 300 partidas de activos correspondientes a las diversas especificaciones según el tipo de raciones, que exigen un examen constante de

las normas, las especificaciones y las actualizaciones para asegurar que las misiones obtienen con los contratos los mejores productos y servicios a precios competitivos. Al centralizar las adquisiciones y la negociación de los contratos de raciones en la Sede, la Organización logra mayores economías de escala, retiene el saber institucional y transmite los conocimientos a las misiones en caso necesario. Los oficiales de raciones sobre el terreno se encargan principalmente de la ejecución y la gestión de los contratos de raciones, incluido el seguimiento de la actuación de los contratistas en cuanto a los pedidos de raciones, la comprobación de las condiciones de almacenamiento por parte de los contratistas y en los contingentes, entre otras cosas, así como los pagos a los contratistas. Además del costo económico de las raciones y los principales servicios, también han aumentado los riesgos financieros, las responsabilidades y la complejidad de la labor de la Dependencia de Raciones.

300. La sustitución, en términos de estructuras contractuales, de los contratos de suministro de productos básicos por grandes contratos de servicios "llave en mano" conlleva una mayor labor de gestión y supervisión de contratos, gestión de riesgos y gestión de la ejecución técnica de los contratos vigentes. El escrutinio intenso y constante por parte de los órganos de supervisión ha hecho que aumenten aún más el volumen de trabajo y la necesidad de aplicar más procedimientos contables, controles internos y otras iniciativas de reducción de riesgos para atenuar las posibilidades de despilfarro y mala gestión en contratos tan complejos y de tal envergadura.

301. Actualmente, la Dependencia de Raciones carece de la dotación de personal necesaria para hacer un buen seguimiento de la aplicación de las mejoras y la experiencia adquirida en las misiones a fin de lograr que la entrega y la calidad de las raciones se gestionen y controlen mejor, o para viajar a las misiones a fin de supervisar y proporcionar orientación sobre la calidad del transporte aéreo de las raciones; el grado de cumplimiento por los contratistas de su obligación de mantener reservas de raciones para 14 días y existencias de alimentos suficientes para garantizar el suministro ininterrumpido de raciones; el cálculo por la misión de medidas de ejecución y créditos, de modo que si un contratista incumple los términos del contrato en cuanto a la calidad, la cantidad o los plazos, los derechos de la Organización estén plenamente protegidos mediante la correspondiente indemnización; el cumplimiento por los contingentes de los procedimientos de pedido y condiciones de almacenamiento adecuados; la plena aplicación de la escala de raciones y el sistema de pedidos de menús. En vista del aumento del valor económico y la complejidad de la labor, se propone la creación de otro puesto de oficial de suministros de categoría P-3 en la Dependencia de Raciones, para acometer tareas, incluidas las encomendadas por la Asamblea General, orientadas a mejorar la calidad del apoyo a las misiones, la supervisión de la gestión y la rendición de cuentas.

302. El titular del puesto que se propone prestaría apoyo a la concertación de nuevos contratos de raciones, supervisaría la concepción y la implantación de sistemas electrónicos de gestión de las raciones, contribuiría a la formulación y actualización de políticas y directrices en materia de raciones, extraería mejores prácticas de la experiencia adquirida, establecería nuevos instrumentos normativos y de gestión, evitaría el despilfarro, velaría por la debida inocuidad de los alimentos efectuando inspecciones especiales y ejercería un control más efectivo para prevenir posibles fraudes. El desempeño de estas funciones de carácter permanente reportaría mejoras a largo plazo en el suministro de raciones y la prestación de otros servicios

conexos a las misiones sobre el terreno. Las tareas mencionadas exigirían la dedicación constante del nuevo oficial de suministros, por lo que no es viable recurrir a alternativas como la contratación de personal temporario general o consultores.

303. La Dependencia de Operaciones de Combustible de la Sección de Suministros se encarga de la planificación, la gestión estratégica, el seguimiento de la ejecución y la supervisión técnica de los servicios de suministro de combustible y otros servicios conexos, y proporciona apoyo y orientación a los más de 500 civiles y militares que intervienen en las operaciones de combustible sobre el terreno y se encargan de la supervisión y gestión internas de los contratos híbridos y "llave en mano" de servicios relacionados con el suministro de gasolina, aceite y lubricantes y las correspondientes cadenas de suministro de combustible. La Dependencia se ocupa actualmente de más 100 contratos de suministro de gasolina, aceite y lubricantes y prestación de servicios conexos, con un valor multianual de más de 1.500 millones de dólares en más de 35 misiones sobre el terreno.

304. La Dependencia se creó en 2005 y actualmente está integrada por tres funcionarios del cuadro orgánico (1 P-4, 2 P-3) y un oficial militar de categoría P-3 adscrito de la Oficina de Asuntos Militares para el ejercicio presupuestario 2008/2009. Con la actual dotación de personal, la Dependencia consigue sacar adelante un porcentaje limitado de las tareas y responsabilidades encomendadas y establecidas en el Manual de operaciones relativas al combustible del DOMP y el DAAT, que son, entre otras, la preparación, la negociación, el seguimiento y la administración de los 100 contratos, vigentes y a punto de vencer, de suministro de combustible a las misiones, 13 de los cuales son contratos de gran envergadura que se están tramitando en colaboración entre la Dependencia de Operaciones de Combustible, la División de Adquisiciones y las misiones, así como más de 20 contratos marco de equipos de combustible en fase de elaboración. Actualmente hay 60 normas y especificaciones comerciales importantes concernientes a las operaciones de combustible y el equipo conexo con las que los auxiliares y oficiales de combustible deberían estar muy familiarizados. Se trata de normas complejas para garantizar la seguridad de quienes intervienen en las operaciones de combustible, quienes se hallan cerca de instalaciones de combustible y quienes viajan en vehículos o aeronaves de las Naciones Unidas.

305. Se producen constantemente avances en los ámbitos de las operaciones de combustible, la prevención de riesgos laborales, el medio ambiente y la seguridad, la rendición de cuentas, la prevención del fraude, el mantenimiento del equipo, las garantías de calidad, el control de calidad y la planificación para situaciones imprevistas. Actualmente las Naciones Unidas carecen de un marco de capacitación o certificación estandarizado en cuanto a las operaciones de combustible. Impartir capacitación estandarizada específica sobre cuestiones técnicas y procedimientos relativos a las operaciones de combustible al personal de la Dependencia de Operaciones de Combustible mejoraría la rendición de cuentas de las misiones y su capacidad para atender las necesidades. Las normas de seguridad y calidad vigentes para las operaciones de combustible sobre el terreno son heterogéneas e imposibles de controlar y actualizar con los recursos actuales. La Dependencia carece de personal especializado en las misiones sobre el terreno que pueda colaborar activamente en las actividades de adquisición, ejecución, administración y gestión de los contratos "llave en mano" de combustible de gran envergadura, por lo que las

tareas y responsabilidades conexas recaen en la Dependencia de Operaciones de Combustible de la Sede.

306. El volumen y el valor de los contratos de combustible aumentaron un 350% entre 2003 y 2008. La Dependencia de Operaciones de Combustible ha conseguido atender algunas solicitudes de apoyo operacional inmediatas utilizando sus recursos de la mejor manera posible y recurriendo a personal suplementario y personal cedido por las misiones. Sin embargo, habida cuenta del aumento del valor económico de los contratos y la complejidad técnica de la labor, se propone la creación de un puesto más de oficial de suministros de categoría P-3, que se encargaría de definir, poner en práctica y supervisar la garantía de calidad del combustible, la integridad de las normas técnicas y la capacitación en respuesta a la solicitud formulada por la Asamblea General en el párrafo 2 de la sección XV de su resolución 61/276 para mejorar la gestión del combustible. Se han aprobado recursos para atender las necesidades urgentes con respecto a los procedimientos operativos estándar relativos al combustible, el manual del DOMP y el DAAT y las mejores prácticas, pero los recursos son insuficientes para asegurar que se transmitan y apliquen de forma exacta y sistemática en las misiones de mantenimiento de la paz. La necesidad de este puesto sería permanente y contribuiría al fomento de la capacidad y las mejores prácticas. Es fundamental asegurarse de que todo el personal que interviene en las operaciones de combustible esté plenamente capacitado para desempeñar su labor con arreglo a las normas de las Naciones Unidas y sería la misión primordial del oficial de suministro de combustible propuesto.

307. En este contexto, el oficial se encargaría de definir, implantar y supervisar un marco de garantía de calidad y normas técnicas; asegurar la integridad de los productos y las operaciones de gasolina, aceite y lubricantes de más de 35 misiones sobre el terreno; determinar las necesidades actuales de capacitación; definir, implantar y mantener criterios de capacitación para más de 500 civiles y militares en la Sede y sobre el terreno, en colaboración con el Servicio de Capacitación Integrada; y seguir de cerca los programas de capacitación en el empleo de más de 35 misiones.

Servicio de Transporte y Desplazamientos

Sección de Control de Tráfico

Jefe (P-4)

308. La Sección de Control de Tráfico está integrada por nueve funcionarios del cuadro orgánico (1 P-5, 1 P-4, 7 P-3) y tres auxiliares del cuadro de servicios generales (otras categorías), cuyos puestos se financian con cargo a la cuenta de apoyo.

309. En la actualidad, aproximadamente el 30% de los desplazamientos estratégicos de la Sección se efectúa en el marco de cartas de asignación. Las cartas de asignación se negocian con los países que aportan contingentes para que presten servicios de transporte de efectivos y equipo entre las distintas misiones de mantenimiento de la paz y sus países de origen, como alternativa a tener que contratar servicios de transporte por medios comerciales. Durante el ejercicio anterior, la Sección de Control de Tráfico concertó 51 cartas de asignación con

21 países que aportan contingentes, por un gasto total de 46 millones de dólares, sin incluir las cartas de asignación relativas al equipo de tareas marítimo.

310. En 2006, el Consejo de Seguridad autorizó en su resolución 1701 (2006) un aumento considerable y rápido de las fuerzas de la FPNUL, incluida la creación de un equipo de tareas marítimo que patrullara la costa de las fronteras del Líbano y otros puntos de entrada con objeto de impedir la entrada de armas o material conexo. El equipo de tareas cuenta con unos 22 buques, algunos de los cuales llevan recursos de aviación a bordo. Mientras que la Sección de Aviación del Departamento gestiona las aeronaves de las misiones sobre el terreno fletadas a largo plazo y proporcionadas en el marco de cartas de asignación, no hay una entidad equivalente que gestione los recursos marítimos. Ante la falta de personal que pudiera asumir las funciones adicionales, la responsabilidad del apoyo de la Sede al equipo de tareas marítimo recayó en el personal de la Sección de Control de Tráfico. Además, debido a la constante reestructuración de la flota del equipo de tareas marítimo, las cartas de asignación conexas se renuevan y negocian continuamente, proceso en el que cada cambio exige una nueva ronda de negociaciones y revisiones y consultas con la Oficina de Asuntos Jurídicos y el Comité de Contratos de la Sede. Sin embargo, la Sección de Control de Tráfico carece del personal necesario para gestionar las cartas de asignación de la FPNUL, correspondientes a 12 Estados Miembros, 22 buques y 11 helicópteros, con un valor total anual aproximado de 80 millones de dólares. Además, la labor se complica aún más debido al complejo entramado de funciones de verificación y certificación compartidas entre la FPNUL y las Naciones Unidas.

311. Como medida provisional, la gestión de las cartas de asignación relativas al equipo de tareas marítimo se dividió entre la Unidad Militar Estratégica de la FPNUL en la Sede y la Sección de Control de Tráfico, y en ella participan un comandante naval de la Unidad Militar Estratégica de la FPNUL y personal de categoría P-3 y del cuadro de servicios generales (otras categorías) de la Sección, que compaginan esas tareas con sus demás responsabilidades. El comandante naval dedica a las cartas de asignación del equipo de tareas marítimo de la FPNUL aproximadamente el 75% de su tiempo y el personal de la Sección les dedica el 25% del suyo. El tiempo dedicado a la capacitación y el desempeño de las funciones de gestión de las cartas de asignación del equipo de tareas marítimo de la FPNUL es considerable y la constante rotación de los oficiales militares derivada del carácter temporal de sus servicios es contraproducente.

312. Las cartas de asignación relativas al equipo de tareas marítimo son preparadas por el personal de la Sede, ya que es un proceso que conlleva la negociación con representantes de las misiones permanentes ante las Naciones Unidas de unos 30 Estados Miembros diferentes. De ahí que esta labor no se pueda realizar a nivel de la misión. En lo que respecta a las cartas de asignación relativas a desplazamientos convencionales a corto plazo, las misiones son responsables del despacho y la recepción de los pasajeros y la mercancía en las aeronaves proporcionadas por los países que aportan contingentes y de la presentación a la Sede de los informes que atestiguan que se ha llevado a cabo el desplazamiento. En lo que respecta a las cartas de asignación del equipo de tareas marítimo, la misión es además responsable de preparar y presentar a la Sede el informe sobre el uso operacional. Ambos informes son indispensables para el reembolso de los gastos a los países que aportan contingentes.

Gestión de las aeronaves fletadas a largo plazo

313. Durante el ejercicio presupuestario 2007/2008, con objeto de reducir los gastos en concepto de desplazamientos estratégicos de personal, evitar los procesos de licitación repetitivos y dotar de mayor flexibilidad a las misiones sobre el terreno, la Sección de Control de Tráfico, en colaboración con la Sección de Transporte Aéreo, desarrolló el concepto de fletar aeronaves a largo plazo para utilizarlas en los desplazamientos estratégicos (despliegue, rotación y repatriación) del personal militar y de policía de misiones de mantenimiento de la paz situadas principalmente en África. En abril de 2008, comenzaron las operaciones de transporte de pasajeros en un Airbus 310 fletado a largo plazo. Dependiendo de que la iniciativa siga dando buen resultado y del nivel de desplazamientos, está previsto ampliar este concepto a dos o más aeronaves. Actualmente, con una aeronave, los gastos de funcionamiento anuales ascienden a unos 54 millones de dólares. En un principio, el concepto preveía la creación de un equipo mixto de operaciones aéreas y control de tráfico en el que estarían representadas las principales misiones sobre el terreno que reciben apoyo, que, junto con el operador aéreo, prepararía los calendarios de operaciones mensuales y coordinaría todas las actividades. Finalmente, la idea no prosperó a causa de la incapacidad de las misiones sobre el terreno que reciben apoyo para reunirse y trabajar en el interés de todas las misiones y de las dificultades asociadas a la verificación y la tramitación de las facturas. En consecuencia, la gestión del uso de esta aeronave de pasajeros tiene que estar totalmente centralizada en la Sede, ya que las misiones sobre el terreno carecen de la visión de conjunto de todas las necesidades de desplazamientos estratégicos de personal de todas las misiones sobre el terreno.

314. La Sección de Control de Tráfico prestaría apoyo en la gestión de la aeronave fletada a largo plazo antes mencionada a fin de asegurar su utilización eficiente y eficaz y atender las necesidades de desplazamientos estratégicos de personal de las misiones sobre el terreno que reciben apoyo. Actualmente, la Sección realiza la mayoría del transporte aéreo estratégico de pasajeros en aeronaves fletadas a corto plazo específicamente para cada desplazamiento, en lugar de fletar una o más aeronaves de pasajeros a largo plazo por región y utilizarlas para realizar la mayoría de los desplazamientos de pasajeros. Esta última opción comportaría grandes ventajas, ya que abarataría los costos y conferiría mayor flexibilidad a las misiones apoyadas ante el aumento del personal militar y de policía cuyo despliegue, rotación y repatriación tienen que organizar las Naciones Unidas. Concretamente, hay una mayor concentración de personal militar y de policía de las Naciones Unidas en las misiones de mantenimiento de la paz en África, factor propicio a que el concepto de aeronaves de pasajeros regionales funcione.

315. En este contexto, se propone la creación de un puesto de categoría P-4 para que se haga cargo del volumen de trabajo adicional derivado de la gestión de las cartas de asignación relativas al equipo de tareas marítimo de la FPNUL y la gestión de la aeronave de pasajeros fletada a largo plazo. Posteriormente, de aprobarse el puesto adicional que se propone, la Sección de Control de Tráfico se reestructuraría en dos dependencias: la Dependencia de Operaciones y la Dependencia de Apoyo a las Misiones. La Dependencia de Apoyo a las Misiones estaría integrada por el puesto nuevo de Jefe de Dependencia y dos puestos ya existentes, uno de categoría P-3 y otro del cuadro de servicios generales (otras categorías). La Dependencia administraría las cartas de asignación, las aeronaves fletadas a largo plazo, el personal y las actividades de capacitación, auditoría, doctrina y normalización.

La Dependencia de Apoyo a las Misiones participaría en las evaluaciones técnicas de las misiones sobre el terreno, el desarrollo profesional y la capacitación del personal de control de tráfico tanto en la Sede como sobre el terreno, actualizaría los manuales y procedimientos operativos estándar de control de tráfico, respondería a las preguntas de los auditores y dirigiría numerosos proyectos.

Sección de Transporte Aéreo

316. El aumento del número de misiones de mantenimiento de la paz en los cuatro últimos años ha hecho que aumenten considerablemente el equipo y los servicios de apoyo aéreo y en tierra a la aviación del Departamento. En enero de 2009, la flota consistía en 246 aeronaves y los gastos de funcionamiento relacionados con el transporte aéreo de todas las misiones sobre el terreno ascendían a unos 904 millones de dólares. La flota de la Organización es comparable, en dimensiones, a la de una gran empresa de transporte aéreo. Está previsto que la flota se amplíe de las 103 aeronaves aprobadas en 2003 a 309 aeronaves a finales de 2009, desplegadas en 20 misiones sobre el terreno, incluidas las 79 aeronaves aprobadas para la UNMIS y la UNAMID. Los gastos de funcionamiento de la Sección correspondientes a la UNAMID aprobados en 2008/2009 representan aproximadamente el 31% del total de gastos de funcionamiento de la misión.

317. En su informe sobre la auditoría de las operaciones aéreas de las Naciones Unidas en 2000, la OACI recomendó una ratio de 1 funcionario del cuadro orgánico por cada 8,75 aeronaves o 1 funcionario del cuadro orgánico en la Sede encargado de la gestión de contratos por valor de 17,5 millones de dólares. En 2000, la ratio era de 1 funcionario del cuadro orgánico por cada 25 aeronaves y contratos por valor de unos 25 millones de dólares. En 2008, 1 funcionario del cuadro orgánico gestionaba unas 22 aeronaves y contratos por valor de 44 millones de dólares, además de los servicios de apoyo aéreo y en tierra y las debidas funciones de control y seguimiento de las operaciones y normas de seguridad relacionadas con la gestión y el desempeño de las empresas de transporte aéreo y las aeronaves a nivel estratégico en la Sede. Los recursos de que dispone la Sección de Transporte Aéreo están por debajo de los niveles recomendados por la OACI para gestionar y supervisar debidamente el programa de aviación con arreglo a las mejores prácticas del sector.

318. La Sección de Transporte Aéreo está integrada por 13 funcionarios del cuadro orgánico (1 P-5, 6 P-4, 6 P-3) y cuatro funcionarios del cuadro de servicios generales (otras categorías), cuyos puestos se financian con cargo a la cuenta de apoyo. La Sección necesita que su capacidad aumente en consonancia con el alcance, la escala y el nivel de sus actividades, en particular los nuevos contratos resultantes de la ampliación de la flota. En este contexto, está previsto que cada misión de envergadura tenga un oficial encargado de apoyar y seguir de cerca las operaciones aéreas de la misión.

Dependencia de Administración de Aeronaves y Contratos

Oficial de transporte aéreo (reclasificación de P-3 a P-4)

319. En vista del gran volumen y la complejidad de las tareas de gestión de contratos previstas en relación con las 79 aeronaves aprobadas para la UNAMID y la UNMIS, se propone la reclasificación del puesto existente de oficial de transporte aéreo de categoría P-3 a la categoría P-4, ya que es indispensable poseer un cierto

grado de experiencia, nociones de aviación y conocimientos especializados de gestión para poder hacer frente al fuerte aumento previsto del número de cartas de asignación y contratos comerciales. Como resultado del establecimiento de la UNAMID, los recursos aéreos gestionados por el titular del puesto aumentarían notablemente, ya que a la actual flota de 31 aeronaves de la UNMIS se sumarán las 48 aeronaves de la UNAMID, lo que supondrá un total de 79 aeronaves. El presupuesto relacionado con la gestión de estas aeronaves en particular rondaría los 300 millones de dólares. Otras de sus funciones consistirían en proporcionar orientación sobre la formulación de solicitudes presupuestarias para la UNMIS y la UNAMID, y actuar como principal enlace con el Comité de Contratos de la Sede y la División de Adquisiciones en lo concerniente a la concertación y renovación de cartas de asignación y contratos comerciales.

Auxiliar de transporte aéreo (SG (OC), conversión de un puesto de personal temporario general)

320. Al aumentar los recursos aéreos y las misiones sobre el terreno, el volumen de facturas que tendrá que tramitar la Sección de Transporte Aéreo se elevará a unas 3.500 al año, sin contar las correspondientes a la UNAMID, la MINURCAT y la posible misión en Somalia. Está previsto que las 79 nuevas aeronaves generen otras 1.300 facturas al año, por lo que el volumen de trabajo será permanente. La Sección de Transporte Aéreo cuenta con un puesto de funcionario del cuadro de servicios generales (otras categorías) que se encarga de procesar las facturas y registrar su estado de tramitación en la base de datos. Debido al volumen de trabajo acumulado, la Organización no ha podido aprovechar los descuentos que ofrecen los proveedores por el pago anticipado. Se propone la conversión de un puesto de personal temporario general a un puesto del cuadro de servicios generales (otras categorías), para que ayude a gestionar los recursos aéreos y agilizar la contratación de servicios y el pago de facturas, de manera que los datos estén disponibles rápidamente.

Dependencia de Normas y Control de Calidad de la Aviación

Oficial de transporte aéreo (P-3)

321. La Dependencia de Normas y Control de Calidad de la Aviación de la Sección de Transporte Aéreo vela por que las operaciones aéreas del DAAT y el DOMP se planifiquen y ejecuten debidamente, de conformidad con las normas internacionales relativas a las inspecciones, los informes de ejecución y su cumplimiento. La actual dotación de personal de la Dependencia limita la aplicación del programa de control de calidad, incluido el examen continuo de las necesidades de transporte. Este programa es la base de referencia utilizada para medir el cumplimiento de las normas por parte de las empresas de transporte aéreo contratadas comercialmente y las aeronaves proporcionadas con arreglo a cartas de asignación. Además, el programa está concebido para atenuar los riesgos de la Organización y, al mismo tiempo, proporcionar servicios de transporte aéreo seguros al personal de las Naciones Unidas y los efectivos de los países que aportan contingentes.

322. La Dependencia de Normas y Control de Calidad de la Aviación se encarga de la preselección, el registro y la evaluación de los proveedores y los informes sobre su desempeño, así como de la inspección in situ de las instalaciones de los proveedores y las misiones. A fin de velar por que las operaciones aéreas del DAAT

y el DOMP se planifiquen y ejecuten debidamente, de conformidad con las normas y prácticas recomendadas de la OACI y las normas de aviación de las Naciones Unidas para las operaciones de transporte aéreo con fines humanitarios o de mantenimiento de la paz, la Dependencia de Normas y Control de Calidad de la Aviación se ocupa de la ejecución del programa de control de calidad de la aviación del Departamento, que tiene por objeto promover la seguridad aérea, contribuir a la gestión de los contratos y, fundamentalmente, mitigar los riesgos a que está expuesta la Organización en la prestación de servicios seguros de transporte aéreo al personal y los contingentes de las Naciones Unidas. Las empresas de transporte aéreo tienen que cumplir unas normas mínimas para poder ser registradas e incluidas en la base de datos de proveedores de servicios aéreos aprobados de la División y, una vez que son contratadas, sus actividades se someten a un estrecho seguimiento para tener la certeza de que siguen cumpliendo las normas antes mencionadas.

323. La Dependencia realiza las evaluaciones de preselección y registro de los proveedores de servicios aéreos sobre la base de criterios técnicos y operacionales, en coordinación con la División de Adquisiciones. Antes de invitar a una empresa de transporte aéreo a que presente una oferta para un posible acuerdo de fletamento de aeronaves con las Naciones Unidas y preste servicios a una misión sobre el terreno concreta, se debe realizar una auditoría y una inspección de las instalaciones de la empresa. A partir de entonces, con arreglo a las mejores prácticas del sector, se deben realizar nuevas inspecciones cada dos años. Este programa se debe coordinar y ejecutar en la Sede. La Dependencia supervisa y analiza atentamente los informes de inspección y evaluación del desempeño de todas las empresas de transporte aéreo con contratos comerciales y todas las unidades de aviación militares que prestan servicios en el marco de cartas de asignación.

324. La detección de tendencias adversas y la aplicación de medidas correctivas para contrarrestarlas tienen que basarse, para dar resultado, en los datos procedentes de todas las misiones sobre el terreno y no únicamente en el caso de una misión aislada. Estas actividades fundamentales se realizan en la Sede y requieren la interacción con todos los proveedores de servicios aéreos contratados y potenciales del portal mundial y los desplegados en las misiones con apoyo aéreo. Las misiones sobre el terreno son responsables de la prestación de apoyo aéreo y su utilización operacional para cumplir los objetivos que les ha encomendado el Consejo de Seguridad y, como tales, interactúan con un subconjunto reducido del total de recursos de aviación desplegados de las Naciones Unidas que se han contratado. Las misiones sobre el terreno proporcionan los datos de las inspecciones y evaluaciones de las empresas de transporte aéreo que se incorporan al programa de control de calidad de la aviación del DAAT.

325. Ante la escasa respuesta a los llamados a licitación de los proveedores que figuran en la actual base de datos de proveedores, integrada por unas 160 empresas de transporte aéreo, la División de Adquisiciones y la Sección de Transporte Aéreo han hecho un esfuerzo considerable por atraer y evaluar a un gran número de nuevas empresas de transporte aéreo de todo el mundo con miras a su registro. Dado que se tarda hasta tres meses en realizar cada evaluación, el proceso se podría demorar si no va acompañado del correspondiente refuerzo de la capacidad. La OSSI, en su examen de la salvaguardia de las normas de seguridad aérea en la contratación de servicios aéreos destinados a las misiones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz (A/59/347), señaló que las visitas a las instalaciones de los proveedores eran escasas debido a limitaciones presupuestarias o de recursos

humanos. La finalidad de esas visitas es confirmar las conclusiones alcanzadas en el examen de la documentación y son un elemento fundamental de la práctica acostumbrada en el sector de la supervisión de la aviación (Informe de la Junta de Auditores A/60/5 (Vol. II)).

326. Actualmente, la Dependencia está integrada por dos funcionarios del cuadro orgánico de categoría P-4. La adquisición prevista de 79 nuevas aeronaves en respuesta a las necesidades de la UNAMID y la MINURCAT conllevará actividades adicionales de preselección y registro de proveedores, análisis de informes de inspección y evaluación del desempeño, inspecciones de las instalaciones de los proveedores de servicios aéreos e inspecciones de control de calidad de la aviación en las misiones sobre el terreno. En consecuencia, se propone la creación de un nuevo puesto de oficial de transporte aéreo de categoría P-3.

327. Concretamente, el oficial de transporte aéreo llevaría a cabo el proceso de preselección para su registro de las empresas de transporte aéreo a fin de asegurar la conformidad con las normas de la Organización en materia de aeronaves, cualificación de las tripulaciones, capacitación, mantenimiento y programa de seguridad; velaría por que se cumplan las exigencias de aviación de las Naciones Unidas en la ejecución de los contratos; mantendría el archivo de empresas de transporte aéreo; realizaría las inspecciones de los proveedores de servicios aéreos y las visitas de control de calidad de la aviación en las misiones; evaluaría y asesoraría a los directores de programas sobre el terreno en cuestiones de normas de aviación y conformidad técnica; determinaría las mejores prácticas del sector de la aviación en términos de calidad, idoneidad y conveniencia para llevar a cabo operaciones aéreas seguras de conformidad con los reglamentos y normas internacionales; divulgaría los informes periódicos sobre las operaciones aéreas; examinaría y elaboraría nuevas normas; examinaría los informes de evaluación del desempeño de los contratistas; analizaría y evaluaría las tendencias en las operaciones de aviación de mantenimiento de la paz y aplicaría medidas correctivas.

Auxiliar administrativo (SG (OC), conversión de un puesto de personal temporario general)

328. Ante el volumen adicional de actividades de registro de proveedores previstas y actividades relacionadas del programa de control de calidad de la aviación, se propone la creación de un puesto del cuadro de servicios generales (otras categorías) para que preste apoyo administrativo esencial a la Dependencia de Normas y Control de Calidad de la Aviación.

329. Los proveedores de servicios aéreos, nuevos y existentes, que van a prestar servicios de aviación a la UNAMID y la MINURCAT generarán una considerable labor administrativa adicional relacionada con las evaluaciones técnicas, el registro, las auditorías e inspecciones de instalaciones y un gran aumento del volumen de informes de inspección y evaluación del desempeño elaborados sobre el terreno una vez que se desplieguen las 79 aeronaves más previstas. La información adicional tendrá que ser actualizada y mantenida constantemente para tener la seguridad de que el registro de las empresas de transporte aéreo, las certificaciones y las autorizaciones están al día y de que se cumplen plenamente las normas de seguridad aérea.

330. Las funciones de apoyo del actual puesto de personal temporario general son esenciales para la Dependencia. La necesidad de este apoyo es de carácter

permanente, ya que el aumento de los gastos generales de administración está en consonancia con el aumento de las actividades de apoyo aéreo asociadas a los crecientes compromisos de gastos para operaciones de mantenimiento de la paz nuevas e inminentes. En consecuencia, se propone convertir un puesto temporario general en un puesto del cuadro de servicios generales (otras categorías).

Dependencia de Aeródromos y Terminales Aéreas

Jefe (P-4), oficial de transporte aéreo (P-3)

331. La Sección de Transporte Aéreo se encarga de la gestión de las aeronaves desde la Sede y las dependencias de terminales aéreas sobre el terreno se ocupan tradicionalmente de la administración cotidiana de los servicios relacionados con los aeródromos y las terminales aéreas y la gestión de los contratistas que prestan servicios de repostaje de combustible, seguridad, carga y descarga, remolque de aeronaves, extinción de incendios y meteorología, entre otros. En los últimos años, la Organización ha suministrado y utilizado equipo de propiedad de los contingentes y mejorado los aeródromos en mayor medida debido al considerable uso de aeródromos deficientes en la UNMIS, la UNAMID, la MINURCAT y la MONUC. Dada la considerable ampliación de las misiones sobre el terreno y el estado de la infraestructura de aviación existente sobre el terreno, los principales aeropuertos requieren mejoras sustanciales, para cuya realización se aprobaron recursos en los presupuestos de las misiones de mantenimiento de la paz y se concertó un acuerdo interinstitucional entre la OACI y las Naciones Unidas para la MONUC. Si no se hacen unas mejoras mínimas en la actual infraestructura de aviación, en continuo deterioro, de conformidad con las normas de la OACI, el apoyo a las misiones sobre el terreno será peligroso o incluso imposible. Por ejemplo, en los múltiples aeropuertos utilizados por las aeronaves de las Naciones Unidas en la MONUC y la UNMIS, la iluminación y señalización de las pistas son deficientes y no cumplen las normas generales de seguridad. Además, la infraestructura de aviación, como las pistas de aterrizaje utilizadas en las misiones sobre el terreno, se halla en un estado lamentable o simplemente no existe. La demanda de apoyo de transporte aéreo en las misiones de mantenimiento de la paz complejas y de servicios conexos de apoyo aéreo y en tierra ha generado un volumen de trabajo superior a lo razonable en la Sede. Las deficiencias de infraestructura de los aeródromos hacen necesario personal adicional muy cualificado de ingeniería y operaciones relacionadas con los aeródromos en la Sede y en las misiones sobre el terreno.

332. En consecuencia, se propone la creación de una Dependencia de Aeródromos y Terminales Aéreas en la Sede, que prestaría asistencia a las misiones en la gestión de los servicios de apoyo aéreo y en tierra para atender las necesidades de aeródromos y terminales aéreas de las misiones sobre el terreno y proporcionaría apoyo en la planificación general de los aeropuertos y el programa de reparación de aeródromos. Las obras en aeropuertos requieren expertos en ingeniería que planifiquen la construcción y la renovación de las pistas de aterrizaje, las pistas de estacionamiento y los hangares, y el apoyo de otros servicios especializados del Departamento, como la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones para el equipo de navegación aérea, la Sección de Transporte de Superficie para los vehículos, el equipo y los camiones de extinción de incendios de los aeropuertos, y la Sección de Suministros para el equipo relacionado con la iluminación y la meteorología. Sin embargo, los requisitos técnicos de las especificaciones son establecidos por la Sección de Transporte Aéreo.

Como resultado, en todas las misiones se utiliza un equipo adecuado y estandarizado, lo que reduce las necesidades de piezas de repuesto, facilita el mantenimiento, reduce las necesidades de capacitación y contribuye a un mayor grado de competencia operacional. La Dependencia de la Sede establecería contratos marco para todas las clases de equipo y gestionaría los acuerdos interinstitucionales y otros contratos marco para proporcionar apoyo específico y flexible a largo plazo a los grandes proyectos de infraestructura. La Dependencia se aseguraría de que se apliquen en todas las misiones las normas locales de aviación y las normas internacionales relativas al equipo y las instalaciones.

333. Actualmente, los oficiales jefe de aviación de las misiones sobre el terreno carecen de los expertos o recursos necesarios para supervisar estos proyectos complejos. El personal sobre el terreno realiza proyectos de mejora en los aeropuertos según las necesidades, que suelen prolongarse mucho debido a su complejidad, su carácter interdisciplinario y la falta de personal especializado y una estrategia coherente. Los proyectos tardan años en emprenderse, se ejecutan con lentitud y algunos incluso no llegan a terminarse. Por otra parte, el nivel de eficiencia de las aeronaves y las misiones no ha sido óptimo y en algunos casos ha sido incluso nulo. En algunas misiones ha habido duplicaciones en lo que respecta a la labor de diseño de terminales y preparación de las especificaciones del equipo. Además, el equipo no se ha estandarizado. En este contexto, se propone la creación de un puesto de categoría P-4 de Jefe de la Dependencia de Aeródromos y Terminales Aéreas y un puesto de categoría P-3 de oficial de transporte aéreo (mecánico de sistemas aéreos en tierra) para gestionar todas las tareas relacionadas con el aumento del volumen de trabajo derivado de la mejora de la infraestructura de aviación.

334. El Jefe de la Dependencia establecería la dirección y la estrategia de la Dependencia tras realizar un examen exhaustivo de la capacidad actual de las misiones, los planes operacionales futuros y las prácticas vigentes de las Naciones Unidas en materia de aviación, un plan general de mejora de los aeródromos y un plan general de mejora de la aviación civil en los países en que la infraestructura de aeródromos sea deficiente. El Jefe se encargaría de la gestión y supervisión de la Dependencia y sería el responsable de la planificación y la disponibilidad de normas, medios, equipo, aeródromos y helipuertos, incluidos las pistas de aterrizaje, las pistas de rodaje, los hangares, el control de tráfico aéreo, la radionavegación, los servicios de rescate de emergencia, el equipo aeroespacial en tierra, los servicios de tierra para aeronaves, el repostaje de combustible, los servicios de meteorología, las terminales y las instalaciones para las tripulaciones; gestionaría la preparación de las solicitudes de propuestas para la prestación de servicios de aeródromos mediante contratos comerciales; supervisaría la preparación de la descripción de los servicios de los aeródromos administrados por las Naciones Unidas para el despliegue de unidades de servicios de aeródromos de los países que aportan contingentes; prestaría asistencia a la División de Adquisiciones y orientaría al personal en la convocatoria de llamados a licitación y la evaluación técnica de las ofertas; comprobaría la coherencia del programa; velaría por que se siguieran las directrices de la OACI sobre los servicios de apoyo aéreo y en tierra relacionados con la aviación, la gestión del espacio aéreo y el equipo de apoyo en tierra; y establecería los procedimientos relativos a los sistemas mundiales de navegación por satélite.

335. El oficial de transporte aéreo ayudaría al Jefe de la Dependencia de Aeródromos y Terminales Aéreas a supervisar la gestión del plan de mejora de los

aeródromos y los proyectos de reforma de todas las misiones de mantenimiento de la paz. En su calidad de mecánico de sistemas aéreos en tierra, el oficial dirigiría la planificación y la atención de las necesidades de equipo de apoyo en tierra a las operaciones aéreas en lo concerniente a los servicios de tierra para aeronaves, el repostaje de combustible, el control de pasajeros, la carga y descarga, 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, incluidas las necesidades en cuanto al nivel de personal y su cualificación y experiencia. El titular proporcionaría orientación a las misiones y prepararía las descripciones de las adquisiciones, las solicitudes de propuestas para contratistas y las descripciones de los servicios para las unidades de apoyo a la aviación de los países que aportan contingentes; actuaría de enlace con otras secciones para la preparación de presupuestos y contratos marco para equipo y vehículos; y definiría las especificaciones del equipo y proporcionaría asesoramiento sobre las necesidades de capacitación.

336. La Organización ha obtenido resultados positivos en la labor realizada anteriormente para formar una flota estandarizada de camiones de extinción de incendios y otros vehículos de aeropuerto con ánimo de reducir las existencias de piezas de repuesto, facilitar el mantenimiento, poder sustituir temporalmente los camiones de extinción de incendios por otros idénticos de manera que el personal no tenga que recibir nueva capacitación y certificación y, al mismo tiempo, se tenga la seguridad de que los vehículos son válidos e idóneos para todas las misiones en todas las circunstancias. El establecimiento de una Dependencia en la Sede con este personal especializado reduciría las duplicaciones en las actividades de adquisición y capacitación en las misiones sobre el terreno. La Dependencia proporcionaría orientación y apoyo técnico a la Sección de Transporte de Superficie, la Sección de Ingeniería, la Sección de Suministros y la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones en la adquisición de artículos especializados en nombre de la Sección de Transporte Aéreo. Las mejoras en los aeropuertos y aeródromos en las zonas de operaciones mejorarían considerablemente la seguridad al reducir los riesgos y aumentarían la eficacia y la seguridad operacionales.

e) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	24.689,8	3.180,3	14,8%

337. El crédito de 24.689.800 dólares se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 145 puestos que se mantienen y los 12 puestos nuevos que se proponen. La diferencia se debe a mayores costos estándar, al mantenimiento de puestos adicionales aprobados para 2008/2009, con un factor de demora en la contratación del 50% (cuadro orgánico), y al establecimiento de nuevos puestos, con unas tasas de vacantes previstas del 7% y el 5,2% para el cálculo de las necesidades de los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales que se mantienen, respectivamente, y un factor de demora en la contratación del 50% y el 35% para los nuevos puestos que se proponen del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales, respectivamente. La aplicación de las tasas de vacantes previstas utilizadas para los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales que se mantienen al cálculo de las necesidades de los nuevos puestos propuestos daría como resultado unas necesidades de recursos totales para esa partida de 25.628.500 dólares.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Personal temporario general	507,3	83,6	19,7%

338. El crédito de 507.300 dólares se destinaría a sufragar las necesidades en concepto de personal temporario general correspondientes a los tres puestos para personal temporario general de categoría P-3 que se indican a continuación.

Ingeniero civil especialista en agua (P-3 durante 12 meses, mantenimiento)

339. Actualmente, la Sección de Ingeniería cuenta con un único ingeniero civil especialista en abastecimiento de agua y saneamiento, que se ocupa principalmente de la gestión de los contratos marco de equipo de depuración de agua y de tratamiento de aguas residuales de las misiones en curso. La constante evolución tecnológica en estos ámbitos obliga al ingeniero a seguir de cerca las tendencias y redefinir el alcance de las necesidades del equipo mencionado. El establecimiento de la UNAMID y la MINURCAT y una posible misión en Somalia limitará la capacidad de prestar apoyo a las misiones en materia de planificación del abastecimiento del agua. Es fundamental disponer de especialistas en esta esfera, habida cuenta de los acontecimientos sobre el terreno y, en particular, las nuevas misiones.

340. Se propone el mantenimiento de un puesto de personal temporario general de categoría P-3 durante 12 meses para que preste apoyo al ingeniero civil especialista en abastecimiento de agua y saneamiento en las evaluaciones adicionales de los recursos hídricos en el Sudán/Darfur y el Chad; actúe como coordinador de todas las cuestiones concernientes al agua de la misión en Somalia; se encargue de realizar las investigaciones y preparar todos los documentos e informes relativos a los recursos hídricos y los sistemas y el equipo de depuración de agua y tratamiento de aguas residuales; visite Somalia como parte de la misión de evaluación técnica; y participe en la elaboración del plan de apoyo y el presupuesto de las necesidades de ingeniería. Sería también el coordinador durante la puesta en marcha de la misión en Somalia.

Oficial de gestión de activos de ingeniería (P-3 durante 12 meses, mantenimiento)

341. La Sección de Ingeniería supervisa y gestiona los activos mundiales de ingeniería de las misiones de mantenimiento de la paz y las misiones políticas especiales, que tienen un valor aproximado de 497 millones de dólares y comprenden 105.531 partidas de activos divididas en 25 grandes categorías. Habida cuenta de las nuevas misiones que se van a poner en marcha, se prevé que el valor de los activos mundiales de ingeniería aumente a medida que la UNAMID y la MINURCAT vayan recibiendo todos los bienes y vaya avanzando la posible misión en Somalia. Por ejemplo, sólo la UNAMID y la MINURCAT comportarán la gestión de más de 24.000 artículos de equipo pesado de ingeniería adquiridos en 2008/2009, en proceso de entrega, con un valor superior a 200 millones de dólares, entre los cuales hay más de 15.000 unidades de alojamiento, 800 generadores y 1.400 equipos relacionados con la depuración de agua y las fosas sépticas. Además, la Sección de Ingeniería gestiona más de 10.000 categorías diferentes de bienes fungibles con un total de 113.087.787 artículos en inventario, con un valor total de 170 millones de

dólares, y una amplia gama de instrumentos. Para la adecuada codificación de estos artículos se necesita un oficial familiarizado con el material de ingeniería que sepa identificarlo y catalogarlo correctamente. Todos los activos deben controlarse durante la totalidad de su vida útil, empezando por su adquisición inicial, despliegue, antigüedad, transferencias a misiones, enajenación y liquidación final, de manera que la gestión de activos sea lo más eficiente posible.

342. En consecuencia, se propone el mantenimiento de un puesto de personal temporario general de categoría P-3 durante 12 meses para un oficial de gestión de activos de ingeniería, que se encargue de administrar los bienes de las Naciones Unidas ante el aumento de las actividades de mantenimiento de la paz con respecto a la UNAMID, la MINURCAT y la misión en Somalia. El titular se encargaría de la gestión de los activos de ingeniería relacionados con las existencias para el despliegue estratégico; la transferencia y la liquidación de material de las misiones; la codificación de las piezas de repuesto; los bienes y otros artículos fungibles y la elaboración de directrices al respecto para las misiones sobre el terreno; la actualización de las políticas y los procedimientos de gestión de los activos de ingeniería relativos a las existencias sobre el terreno y las existencias para el despliegue estratégico; la supervisión y gestión del material y el equipo de ingeniería directamente relacionado con las existencias de las misiones sobre el terreno y las transferencias entre misiones; el apoyo al examen de la composición de las existencias sobre la base del equipo de ingeniería actualizado tecnológicamente; la reserva de las Naciones Unidas y la reposición y distribución de existencias para el despliegue estratégico y las actividades presupuestarias conexas.

Oficial de recursos de transporte de superficie (P-3 durante 12 meses)

343. Actualmente, la Sección de Transporte de Superficie presta apoyo a una flota mundial de unos 20.000 vehículos con un valor superior a 620 millones de dólares, desplegados en todas las misiones políticas especiales y de mantenimiento de la paz en el marco de 40 contratos marco con un valor no superable de 674 millones de dólares. Esos contratos se utilizan mucho para hacer nuevas adquisiciones y llevar adelante los programas de sustitución previstos en el marco del apoyo a las misiones sobre el terreno. A fin de asegurar el apoyo eficaz a las misiones sobre el terreno, la gestión de los contratos es una tarea constante que conlleva exámenes técnicos y prórrogas. Los vehículos y accesorios de apoyo se adquieren en condiciones que obligan a organizar su envío a destinos que requieren la utilización de medios de transporte terrestre. El uso de estos contratos es tres veces mayor al nivel previsto debido a la ampliación de la flota mundial de la Sección. Además, dada la evolución de la situación de la seguridad, hay una mayor necesidad de activos blindados y protegidos contra las minas. Debido a los constantes cambios en la naturaleza de las amenazas, todos los contratos vigentes de vehículos blindados y vehículos protegidos contra las minas se están examinando y tendrán que renegociarse. Se propone la creación de un puesto de personal temporario general de categoría P-3 durante 12 meses para que se ocupe de esta labor adicional, a fin de garantizar un apoyo óptimo a las misiones sobre el terreno.

344. La diferencia se debe a mayores costos estándar y al establecimiento propuesto de nuevos puestos de personal temporario general, con una tasa de vacantes prevista del 7% (cuadro orgánico), frente a las tasas del 8% y el 4,5% para los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales, respectivamente, aplicadas en

el cálculo de las necesidades de los puestos de personal temporario general que se mantienen de 2008/2009.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Consultores	514,0	(136,0)	(20,9%)

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

(En dólares EE.UU.)

Especialización	*Meses/ persona*	*Monto*	*Productos*
Mejores prácticas de gestión del combustible (División de Apoyo Logístico)	20	220 000	Análisis y exámenes de la utilización de las raciones y el combustible; y seguimiento del cumplimiento de los contratos
Ingeniería y apoyo sobre el terreno en materia de automoción (División de Apoyo Logístico)	5	110 000	Mejora de la automatización y el seguimiento de los pedidos de vehículos y equipo mecánico de las misiones sobre el terreno
Acuerdo de servicios de tierra y apoyo para la aviación (División de Apoyo Logístico)	6	85 000	Determinación de la infraestructura de aeródromos indispensable para las operaciones de las misiones de mantenimiento de la paz cuya mejora es necesaria para cumplir las normas de aviación locales e internacionales
Presentación de informes sobre el equipo de propiedad de los contingentes (División de Apoyo Logístico)	6	54 000	Supervisión y orientación en cuanto al establecimiento en las misiones de juntas de examen de la gestión del equipo de propiedad de los contingentes y los memorandos de entendimiento, con miras a racionalizar la determinación de los niveles adecuados de equipo, personal y autonomía logística de los países que aportan contingentes o fuerzas de policía para que las misiones sobre el terreno puedan atender las necesidades operacionales
Sistema de gestión del transporte aéreo (División de Apoyo Logístico)	5	45 000	Ejecución del programa de control de calidad de la aviación del Departamento, que tiene por objeto promover la seguridad aérea, contribuir a la gestión de los contratos y mitigar los riesgos a que está expuesta la Organización en la prestación de servicios seguros de transporte aéreo al personal y los contingentes de las Naciones Unidas, mediante auditorías y visitas de inspección a las misiones de mantenimiento de la paz y la preselección y el registro de proveedores
Total	**42**	**514 000**	

346. Se propone la suma de 220.000 dólares para que la División de Apoyo Logístico contrate a expertos en las mejores prácticas del sector y en medidas de austeridad para las operaciones de combustible sobre el terreno durante 20 meses/persona a fin de llevar a cabo los siete proyectos sobre mejores prácticas aprobados en el ejercicio presupuestario 2007/2008; y ayudar a la Dependencia de Operaciones de Combustible en la aplicación de las recomendaciones de los proyectos en curso sobre mejores prácticas, incluido el proceso de adquisiciones sumamente técnico y exigente para la selección de proveedores para los contratos

marco de equipos de combustible y la concepción de programas de capacitación y certificación en operaciones de combustible en las misiones de mantenimiento de la paz. La CCAAP observó que en el informe de la OSSI sobre la auditoría horizontal de la gestión del combustible en misiones de mantenimiento de la paz (A/61/760 y Corr.1) se señalaron una serie de deficiencias en los controles internos, incluida la falta de mecanismos para vigilar el consumo de combustible. En su informe (A/61/852, párr. 54), la Comisión Consultiva pidió al Departamento que examinara los modelos comerciales existentes de gestión del combustible con miras a mejorar los sistemas y prácticas institucionales. Además, la Comisión recomendó que se pidiera al Secretario General que, en el siguiente informe sinóptico, presentara información sobre los avances y las mejoras que se hubieran realizado en ese sentido. Dos de los beneficios derivados probablemente del proyecto sobre mejores prácticas serían la reducción directa de los gastos de combustible y la propensión al ahorro en los gastos generales de equipo y de mantenimiento mediante la estandarización del equipo y los procedimientos. Además, se reforzarían las medidas de seguridad de todos los usuarios de equipos que consumen combustible, principalmente en el repostaje de las aeronaves.

347. Se propone la suma de 110.000 dólares para contratar un consultor que colabore en la definición de las especificaciones técnicas e incorpore las mejores prácticas y normas vigentes del sector en las descripciones de las necesidades correspondientes a los 16 grandes contratos marco de vehículos (por un monto no superable de 230 millones de dólares) que tienen que actualizarse o renovarse en 2009. Si bien el personal de la Sección de Transporte de Superficie llevará el peso de la preparación de la descripción de las necesidades, las especificaciones y otros documentos de licitación, el consultor además de proporcionar asesoramiento técnico, se encargaría del examen y la certificación independientes de las descripciones de las necesidades para velar por que sean de carácter genérico y no favorezcan a ningún proveedor, así como del examen y la certificación independientes de la evaluación técnica de todas las propuestas para verificar que estén completas y sean transparentes y equitativas, y prestaría asistencia a la División de Adquisiciones en las negociaciones contractuales relativas a los aspectos técnicos de las propuestas aceptadas.

348. Se propone la suma de 85.000 dólares para contratar a un consultor que evalúe la conveniencia y los beneficios de establecer un acuerdo mundial de apoyo y servicios de tierra para la aviación con proveedores de servicios del sector. Habida cuenta del concepto mundial de la utilización de la flota y el papel central del Centro de Operaciones Aéreas Estratégicas, un acuerdo mundial proporcionaría a la Organización una amplia gama de servicios para las operaciones de transporte aéreo especiales y el transporte estratégico transcontinental en apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz, mitigaría los posibles gastos adicionales derivados de la necesidad de concertar arreglos especiales en los aeropuertos en que las aeronaves de las Naciones Unidas tengan que recibir servicios de mantenimiento, aterrizar o repostar, reduciría el riesgo que comporta tener que llevar más de 100.000 dólares en efectivo para pagar estos gastos en ruta y evitaría que las aeronaves tengan que desviarse para repostar o pasar la noche sólo en lugares en que las Naciones Unidas tengan misiones o arreglos establecidos. Un contrato gestionado de forma centralizada y concebido para prestar apoyo a todas las misiones y facilitar los viajes de altos funcionarios como el Secretario General a destinos en que no haya

misiones establecidas contribuiría a minimizar las duplicaciones de tareas y recursos.

349. Se ha incluido un crédito por importe de 54.000 dólares para servicios de consultoría a fin de reforzar la capacidad de preparación de informes sobre el equipo de propiedad de los contingentes, mejorar la integridad de los datos de la base de datos de origen, aplicar funciones de nuevas versiones del instrumento especializado Business Objects, preparar manuales de usuario y otro material de apoyo y seguir elaborando modelos de informes estándar. El actual instrumento de análisis de bases de datos está obsoleto, ya que basa el análisis de los datos de las inspecciones en los procedimientos manuales realizados sobre el terreno y muchas veces carece de un análisis periódico general del desempeño y la conformidad a causa del volumen de datos, por lo que ofrece una visión general deficiente de los activos disponibles y utilizados en las misiones de mantenimiento de la paz. En su informe sobre la auditoría de los sistemas de tecnología de la información (AT/2007/600/01), la OSSI llegó a la conclusión de que en el apoyo a las operaciones relativas al equipo de propiedad de los contingentes entran en juego varios sistemas y un gran número de procedimientos manuales. Esta situación genera vulnerabilidades que pueden poner en peligro la seguridad e integridad de los datos y aumentar la dependencia de sistemas secundarios independientes y controles manuales. Un sistema más moderno de presentación de informes sobre la conformidad y el desempeño haría posible una mayor coherencia en la verificación sobre el terreno del equipo de propiedad de los contingentes y daría una idea en tiempo real del desempeño de los países que aportan contingentes y fuerzas de policía y las Naciones Unidas en las misiones sobre el terreno, de manera que los países que aportan contingentes y fuerzas de policía y las misiones sobre el terreno puedan tomar las medidas oportunas para subsanar las deficiencias y mejorar el desempeño y la conformidad mediante memorandos de entendimiento.

350. En el ejercicio presupuestario 2009/2010, la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del DAAT gestionará la fase II de una aplicación comercial de gestión de la aviación, que es un sistema de gestión del transporte aéreo caracterizado por la visibilidad y la rendición de cuentas en términos operacionales y fiscales a nivel global en tiempo real, factores fundamentales en las operaciones de transporte aéreo. En este contexto, se propone la suma de 45.000 dólares para la contratación de expertos externos en tecnología de la información aplicada a la logística para que ayuden a definir las necesidades y participen en la selección; la preparación de las necesidades; y la selección del software teniendo en cuenta a los usuarios y consideraciones tecnológicas. Las necesidades de recursos correspondientes a la ejecución de la fase II del proyecto del sistema de gestión del transporte aéreo se propusieron en el presupuesto de la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes oficiales	1.152,5	105,5	10,1%

351. Las necesidades de viajes de la División de Apoyo Logístico en 2009/2010 se indican a continuación.

(En dólares EE.UU.)

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
Planificación, evaluación y consultas en relación con las misiones (División de Apoyo Logístico)	626 300	Evaluaciones de disponibilidad de atención médica estándar para el personal de mantenimiento de la paz y examen de las instalaciones médicas desplegadas con arreglo a las directrices de las Naciones Unidas antes del establecimiento en las misiones de mantenimiento de la paz de instalaciones de propiedad de las Naciones Unidas y de los países que aportan contingentes o fuerzas de policía
		Creación de una base de datos de los servicios de información geoespacial, que contenga datos geoespaciales, imágenes obtenidas por satélite y mapas escaneados, así como información sobre el trazado de los límites en las zonas de conflicto
Apoyo técnico (División de Apoyo Logístico)	389 600	Análisis y exámenes de la utilización de las raciones y el combustible; y seguimiento del cumplimiento de los contratos
		Visitas de evaluación en materia de seguridad aérea a las misiones de mantenimiento de la paz para proporcionar asesoramiento in situ y asistencia técnica sobre su grado de cumplimiento de las normas de seguridad aérea, incluidos la prevención de accidentes, el análisis de riesgos y la investigación de accidentes
		Examen de la prestación y la gestión de los servicios médicos a las misiones sobre el terreno
		Preparación de un plan de apoyo inicial y un plan de recursos materiales para las nuevas misiones de mantenimiento de la paz, en consulta con los equipos operacionales integrados
Planificación de las adquisiciones: inspección de prototipos y conferencias previas a las licitaciones (División de Apoyo Logístico)	128 900	Supervisión del diseño de las instalaciones de alojamiento y los locales de trabajo de las misiones sobre el terreno y examen de los alojamientos que se necesitan en las misiones sobre el terreno mediante visitas de examen a las misiones
		Establecimiento de instrumentos, procedimientos y foros de intercambio de información para las misiones de mantenimiento de la paz sobre el terreno, a fin de potenciar su capacidad para atender sus necesidades de equipo, productos básicos y servicios
Seminarios, conferencias y cursos prácticos (División de Apoyo Logístico)	7 700	Concertación de acuerdos de colaboración con el Centro de Satélites de la Unión Europea y el Organismo Nacional de Inteligencia Geoespacial de los Estados Unidos para la coproducción y el intercambio de datos geoespaciales
Total	**1 152 500**	

352. La suma de 626.300 dólares se destinaría a sufragar los viajes realizados a las misiones sobre el terreno para hacer evaluaciones y exámenes de las actividades logísticas de las misiones y proporcionar asesoramiento sobre todos los aspectos del apoyo logístico prestado por la División, incluidos los planes de recursos materiales para las nuevas misiones de mantenimiento de la paz, la composición de las existencias para el despliegue estratégico, la disponibilidad de atención médica estándar para el personal de mantenimiento de la paz y la creación de una base de datos de los servicios de información geoespacial.

353. El crédito de 389.600 dólares se destinaría a sufragar los viajes realizados por el personal con objeto de prestar apoyo técnico a las misiones de mantenimiento de la paz sobre todos los aspectos de las actividades logísticas, incluidas las prácticas de gestión de la flota de aeronaves y vehículos de transporte de superficie; el cumplimiento de las normas de seguridad aérea internacionales y de las Naciones Unidas en materia de prevención de accidentes, el análisis de riesgos y la investigación de accidentes; las necesidades de equipo, servicios básicos y servicios; el análisis de la utilización de las raciones y el combustible y el cumplimiento de los contratos; las instalaciones de alojamiento y los locales de trabajo, con respecto al alojamiento que se necesita en las misiones sobre el terreno; la identificación y utilización de las existencias de piezas de repuesto sobre el terreno; y las directrices médicas de las Naciones Unidas y la conformidad con las normas en materia de instalaciones y servicios médicos.

354. Se propone la suma de 128.900 dólares para viajes a fin de inspeccionar prototipos de edificios prefabricados en el marco de las evaluaciones de las instalaciones de alojamiento y los locales de trabajo en las misiones sobre el terreno, para comprobar que se ajustan a las normas de las Naciones Unidas y los plazos aprobados, y asistir a las conferencias previas a las licitaciones de diversos tipos de equipo relacionado con el abastecimiento de agua, paneles solares y generadores a ofrecer análisis técnicos y operacionales y servicios de expertos para evaluar a posibles proveedores, en particular cuando la División de Adquisiciones establezca contratos marco importantes.

355. Se propone la suma de 7.700 dólares para viajes para asistir a seminarios y conferencias sobre temas relacionados con la logística y concertar acuerdos de colaboración con el Centro de Satélites de la Unión Europea y el Organismo Nacional de Inteligencia Geoespacial de los Estados Unidos para la coproducción y el intercambio de datos geoespaciales.

356. La diferencia de 105.500 dólares se debe al aumento de los gastos de viaje para el período, en consonancia con el promedio del 10% del sector.

5. División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

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 Establecimiento de enlaces de comunicaciones en las nuevas misiones en las 24 horas siguientes a la llegada a la misión del equipo de tecnología de la información y las comunicaciones

Productos

- Planes y capacidad de apoyo de tecnología de la información y las comunicaciones para las posibles nuevas misiones de mantenimiento de la paz

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Valoración positiva por parte de las misiones sobre el terreno y los asociados del apoyo y los servicios de tecnología de la información y las comunicaciones proporcionados por la División

Productos

- Apoyo en materia de tecnología de la información y las comunicaciones a 16 misiones de mantenimiento de la paz y 16 misiones políticas especiales, la BLNU y los organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas, según las necesidades
- Supervisión y asesoramiento técnico para la aplicación de la configuración estandarizada de la red en 16 misiones de mantenimiento de la paz y 16 misiones políticas especiales para asegurar la utilización óptima de los recursos disponibles de ancho de banda para transmisiones por satélite
- 2.400 servicios de audio y videoconferencia prestados a las misiones sobre el terreno y otras entidades de las Naciones Unidas, incluidos el apoyo técnico, el desarrollo de normas para todos los sistemas y el apoyo operacional cotidiano
- Descripción de los trabajos y evaluación técnica de 10 contratos marco y seguimiento y administración de 47 contratos marco de servicios y equipo de tecnología de la información y las comunicaciones
- Supervisión y asesoramiento a las misiones de mantenimiento de la paz en su preparación de planes de recuperación y continuidad de las operaciones tras los desastres, de manera que puedan acceder a datos operacionales en caso de evacuación o de emergencia; preparación de planes de recuperación y continuidad de las operaciones tras los desastres para 4 misiones sobre la base de la experiencia adquirida

Factores externos: Los Estados Miembros proporcionarán los recursos y el apoyo político necesarios para que las misiones puedan cumplir su mandato.

b) Necesidades de recursos humanos

Categoría de gastos	*2008/2009*[a]	*2009/2010*	*Cambios*
Cuadro orgánico y categorías superiores			
Secretario General Adjunto	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–
D-2	1	1	–
D-1	1	1	–
P-5	2	3	1
P-4	8	8	–
P-3	7	7	–
P-2/P-1	–	–	–
Subtotal	**19**	**20**	**1**

Categoría de gastos	*2008/2009*[a]	*2009/2010*	*Cambios*
Cuadro de servicios generales y otros cuadros			
Categoría principal	5	5	–
Otras categorías	10	10	–
Subtotal	**15**	**15**	**–**
Total	**34**	**35**	**1**

[a] Refleja la transferencia de 10 puestos (3 P-4, 4 P-3, 2 P-2/P-1, 1 SG (OC)) a la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, a partir del 1º de enero de 2009 de conformidad con la resolución 63/262 de la Asamblea General.

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2007/2008) (1)*	*Fondos asignados (2008/2009)a (2)*	*Estimaciones de gastos (2009/2010) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	5 713,1	5 649,8	5 520,5	(129,3)	(2,3)
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	491,6	283,1	348,5	65,4	23,1
Viajes oficiales	352,3	448,0	451,3	3,3	0,7
Comunicaciones	–	1 515,0	723,0	(792,0)	(52,0)
Tecnología de la información	–	8 883,1	10 144,8	1 261,7	14,2
Subtotal II	**843,9**	**11 129,2**	**11 667,6**	**538,4**	**4,8**
Total I y II	**6 557,0**	**16 779,0**	**17 188,1**	**409,1**	**2,4**

[a] Refleja la reasignación de 5.017.500 dólares (recursos relacionados con puestos, 760.000 dólares; comunicaciones, 5.000 dólares; tecnología de la información 4.252.500 dólares) a la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, a partir del 1º de enero de 2009 de conformidad con la resolución 63/262 de la Asamblea General.

d) Justificación de los puestos

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

Oficial superior de recuperación y continuidad de las operaciones tras los desastres (P-5, propuesto de nuevo)

357. En su informe sobre la seguridad, la recuperación y la continuidad de las actividades en situaciones de desastre en la esfera de la tecnología de la información y de las comunicaciones en las Naciones Unidas (A/62/477), el Secretario General propuso que se creara un puesto de categoría P-5 en el DAAT, financiado con cargo a la cuenta de apoyo para el período comprendido entre el 1º de julio de 2008 y el 30 de junio de 2009, a fin de supervisar la gestión de los múltiples servicios de

recuperación y continuidad de las operaciones tras los desastres en las misiones sobre el terreno. En su informe sobre las propuestas del Secretario General (A/63/487 y Corr.1 y 2), la CCAAP indicó que consideraría la creación de este puesto en el contexto del presupuesto de la cuenta de apoyo para el período comprendido entre el 1º de julio de 2009 y el 30 de junio de 2010.

358. Para poder cumplir los principales mandatos estratégicos, operacionales y tácticos de las misiones de las Naciones Unidas, es vital asegurar que las comunicaciones y el intercambio de información sean inmediatos y seguros dentro de las misiones sobre el terreno y entre ellas. La ampliación de las operaciones sobre el terreno, los nuevos requisitos operacionales, las nuevas tecnologías y el compromiso de la Organización de sacar partido a la tecnología de la información y las comunicaciones han dado lugar a la consiguiente ampliación de la infraestructura de tecnología de la información y las comunicaciones para sustentar la creciente dependencia de las redes y los sistemas de tecnología de la información y las comunicaciones utilizados en toda la Organización. Es indispensable disponer en todo momento de una infraestructura tecnológica sólida y resistente a los fallos para poder continuar o reanudar las operaciones tras las interrupciones o los desastres naturales o causados por el hombre. Dados los riesgos permanentes inherentes a las operaciones de paz, la recuperación y la continuidad de las operaciones tras los desastres son una consideración constante, desde la etapa de planificación de las misiones hasta su liquidación. La elaboración y aplicación de estrategias de recuperación y continuidad de las operaciones tras los desastres que contribuyan a evitar la interrupción de las telecomunicaciones y salvaguardar los datos de la Organización y aseguren la existencia de una infraestructura de tecnología de la información y las comunicaciones resistente y flexible que propicie la continuidad de las operaciones esenciales para las misiones exige una mayor supervisión de la gestión, dado el creciente uso de la tecnología de la información y las comunicaciones.

359. En este contexto, se propone la creación de un puesto de categoría P-5, cuyo titular supervisaría la gestión de los servicios de recuperación y continuidad de las operaciones tras los desastres en las misiones sobre el terreno desde la Sede de las Naciones Unidas. El titular coordinaría la labor del DAAT de recuperación y continuidad de las operaciones tras los desastres, proporcionaría orientación centralizada sobre todas las actividades del DAAT en ese ámbito y elaboraría, mantendría y aplicaría las normas, los procedimientos y los sistemas de recuperación y continuidad de las operaciones tras los desastres en las misiones sobre el terreno. Las funciones del titular consistirían en establecer mecanismos generales de supervisión de la infraestructura de tecnología de la información y las comunicaciones y los sistemas de información existentes en las misiones sobre el terreno; asegurar la aplicación de estrategias de recuperación y continuidad de las operaciones tras los desastres; servir de enlace con las misiones sobre el terreno para todos los aspectos de la recuperación y la continuidad de las operaciones tras los desastres; establecer y promover el seguimiento y la supervisión sistemáticos de las operaciones para asegurar la integridad de los datos y la disponibilidad de los sistemas; prever las necesidades futuras conexas de las misiones sobre el terreno y definir y difundir mejores prácticas; ofrecer asesoramiento técnico y normativo fidedigno al personal directivo superior del DOMP y el DAAT con respecto a proyectos relacionados con la recuperación y la continuidad de las operaciones tras los desastres; gestionar las adquisiciones relacionadas con la recuperación y la

continuidad de las operaciones tras los desastres para las misiones sobre el terreno; proyectar, ejecutar y gestionar todas las etapas de los planes de recuperación y continuidad de las operaciones tras los desastres aplicando las normas y mejores prácticas del sector; analizar los riesgos asociados a los ámbitos funcionales a fin de determinar los puntos débiles en las operaciones sobre el terreno y recomendar estrategias para prevenir y reducir los desastres; establecer metodologías de comprobación de los mecanismos de recuperación tras los desastres para las operaciones sobre el terreno; planificar y coordinar las comprobaciones los procedimientos de apoyo a la recuperación y reanudación de las operaciones en diversos ámbitos funcionales; garantizar que los procedimientos de recuperación sirven efectivamente para restaurar los recursos esenciales y reanudar los procesos operacionales críticos; establecer, controlar y supervisar los servicios de apoyo para la recuperación y la continuidad de las operaciones tras los desastres; ofrecer asesoramiento sobre la preparación de los presupuestos de las misiones sobre el terreno para estas actividades; y supervisar la ejecución del presupuesto y del programa de trabajo.

e) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	5.520,5	(129,3)	(2,3%)

360. El crédito de 5.520.500 dólares se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 34 puestos que se mantienen y 1 puesto nuevo que se propone. La diferencia se debe a la transferencia de 10 puestos al Servicio de Sistemas sobre el Terreno de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, contrarrestada en parte por los mayores costos estándar, el mantenimiento de un puesto adicional aprobado para el período 2008/2009 al que se aplicó un factor de demora en la contratación del 50% (cuadro orgánico), y el establecimiento de un puesto nuevo, con unas tasas de vacantes previstas del 7% y el 5,2% para el cálculo de las necesidades de los puestos del cuadro orgánico y el cuadro de servicios generales que se mantienen, respectivamente, y del 50% para el nuevo puesto que se propone del cuadro orgánico. La aplicación de las tasas de vacantes previstas utilizadas para los puestos del cuadro orgánico que se mantienen al cálculo de las necesidades del nuevo puesto propuesto daría como resultado unas necesidades de recursos totales para esa partida de 5.632.000 dólares.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Personal temporario general	348,5	65,4	23,1%

361. El crédito de 348.500 dólares se destinaría a sufragar las necesidades de personal temporario general de la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones que se exponen a continuación.

Director del proyecto, sistema de gestión del transporte aéreo (P-3 durante 8 meses)

362. El sistema de gestión del transporte aéreo proporciona la capacidad para gestionar las operaciones de transporte aéreo a nivel institucional y de las misiones.

El sistema debería poder funcionar con una infraestructura de comunicaciones por satélite en condiciones de poco ancho de banda y alta latencia en múltiples lugares de todo el mundo.

363. El titular del puesto de director del proyecto, personal temporario general aprobado con la categoría P-3 para 2008/2009, fue el responsable de la fase 1 del proyecto y se encargó de la determinación y el análisis de los requisitos del sistema de gestión del transporte aéreo. Se inició el proceso de adquisición de un sistema comercial. El director del proyecto preparó la descripción de los servicios como parte del proceso de adquisiciones para la convocatoria de la solicitud de propuestas, incluido el requisito de que el sistema se integrara con la planificación de los recursos institucionales, y coordinó la evaluación técnica de la aplicación propuesta. En ese momento se confirmó que las funciones propuestas de planificación de los recursos institucionales no satisfarían las considerables exigencias del sistema.

364. Se propone el mantenimiento del puesto de personal temporario general de categoría P-3 durante ocho meses para que gestione la fase 2, que consiste en la adaptación e implantación del sistema de gestión del transporte aéreo. El director del proyecto se ocuparía de consultar a los coordinadores de la Sección de Transporte Aéreo de la División de Apoyo Logístico sobre las necesidades y su análisis con miras a determinar las adaptaciones que habría que hacer en el sistema propuesto y probarlo sobre el terreno; se coordinaría con los encargados de la Sección de Transporte Aéreo, el proveedor adjudicatario y el equipo técnico; en consulta con la Sección, supervisaría la transferencia de los datos existentes y la configuración del sistema atendiendo a las necesidades de la Sección; resolvería los problemas y proporcionaría asesoramiento sobre la ejecución general del proyecto; y contribuiría a la ampliación de las funciones mediante la selección de otros módulos informáticos.

Director del proyecto, sistema de presentación de informes estratégicos (P-3 durante 9 meses)

365. Dado que las operaciones de mantenimiento de la paz comprenden una amplia gama de actividades, una rigurosa labor de presentación de informes es esencial para que los directivos puedan desempeñar sus funciones en el entorno cada vez más complejo de las misiones de mantenimiento de la paz multidimensionales. El proyecto tiene por objeto la implantación de tecnologías interrelacionadas que mejorarán la visibilidad y la evaluación de las actividades que son fundamentales para el cumplimiento de los mandatos de las misiones, como el despliegue, los desplazamientos y la seguridad, así como los indicadores de ejecución clave relacionados con la presupuestación basada en los resultados. Actualmente, las obligaciones del DOMP y el DAAT en materia de presentación de informes estratégicos no se están cumpliendo adecuadamente por varias razones, como la necesidad de manejar y filtrar un volumen de datos y documentos cada vez mayor y más difícil de controlar. Ante el aumento del número de misiones y la complejidad de sus mandatos, asegurar la oportuna supervisión de las actividades de las misiones exigiría un esfuerzo y unos recursos desmedidos. La División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones carece actualmente de los recursos básicos para desempeñar esta función, que fue asumida por el puesto transferido anteriormente a la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones. En consecuencia, se propone la creación de un puesto de personal temporario general de categoría P-3 durante nueve meses para hacer frente al cambio en el alcance de este proyecto,

iniciado en el ejercicio presupuestario 2008/2009, a fin de ofrecer una gama más amplia de actividades en las operaciones de paz. Está previsto que el proyecto concluya en el ejercicio presupuestario 2009/2010. Sin los recursos propuestos, la presentación de informes y la capacidad del personal directivo superior para responder a las necesidades de las misiones seguirán siendo deficientes.

Director del proyecto, sistema de seguimiento de las actividades operacionales (P-3 durante 9 meses)

366. Diversos componentes del DOMP, entre ellos el Centro de Situación, los equipos operacionales integrados y las oficinas sobre el terreno del DAAT, necesitan un mecanismo de seguimiento de las actividades operacionales que haga posible la colaboración a distancia en condiciones de seguridad y la asignación y coordinación de las tareas por equipos distantes. Actualmente no existe un mecanismo o instrumento estándar de coordinación de tareas que facilite la asignación de tareas a nivel mundial y la colaboración a distancia en condiciones de seguridad en cualquier región en que haya desplegadas operaciones sobre el terreno. La ejecución del proyecto aumentaría la capacidad de los equipos, incluidos los equipos operacionales integrados, para coordinar sus tareas, acceder a los documentos y la información de manera segura, seguir de cerca la realización de las tareas y presentar informes al respecto, y los ayudaría a desempeñar sus cruciales funciones de apoyo a las misiones de forma rápida y eficaz. En consecuencia, se propone la creación de un puesto de personal temporario general de categoría P-3 durante nueve meses, cuyo titular analizaría las necesidades de seguimiento de las actividades en el DOMP y el DAAT y les daría respuesta con soluciones informáticas, según proceda. Se trata de un proyecto nuevo para el que se solicitan nuevos recursos de personal temporario general. Está previsto que el proyecto concluya en el ejercicio presupuestario 2009/2010. Actualmente, el DAAT carece de recursos básicos para desempeñar esta función.

367. La diferencia se debe a los mayores costos estándar, al establecimiento propuesto de nuevos puestos de personal temporario general y al mantenimiento de un puesto aprobado, con una tasa de vacantes prevista del 7%, frente a la tasa del 8% (cuadro orgánico) aplicada al cálculo de las necesidades del puesto de personal temporario general que se mantiene para 2008/2009.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes oficiales	451,3	3,3	0,7%

368. Las necesidades en concepto de viajes de la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones para 2009/2010 se indican a continuación.

(En dólares EE.UU.)

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
Apoyo técnico	313 500	Apoyo en materia de tecnología de la información y las comunicaciones a 16 misiones de mantenimiento de la paz y 16 misiones políticas especiales, la BLNU y los organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas, según las necesidades
		Supervisión y asesoramiento a las misiones de mantenimiento de la paz en su preparación de planes de recuperación y continuidad de las operaciones tras los desastres, de manera que puedan acceder a datos operacionales en caso de evacuación o de emergencia; preparación de planes de recuperación y continuidad de las operaciones tras los desastres para 4 misiones sobre la base de la experiencia adquirida
Seminarios, conferencias y cursos prácticos	137 800	Apoyo en materia de tecnología de la información y las comunicaciones a 16 misiones de mantenimiento de la paz y 16 misiones políticas especiales, la BLNU y los organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas, según las necesidades
		Supervisión y asesoramiento técnico para la aplicación de la configuración estandarizada de la red en 16 misiones de mantenimiento de la paz y 16 misiones políticas especiales para asegurar la utilización óptima de los recursos disponibles de ancho de banda para transmisiones por satélite
Total	**451 300**	

369. El crédito de 313.500 dólares se destinaría a sufragar las necesidades de viaje de personal para prestar apoyo técnico de tecnología de la información a las misiones de mantenimiento de la paz y la BLNU, que es un centro de tecnología de la información de las Naciones Unidas, en relación con el establecimiento de un centro auxiliar activo de telecomunicaciones, las visitas sobre el terreno de los equipos Abacus, la conformidad con las normas de seguridad de la tecnología de la información y las comunicaciones, el examen de la seguridad de la tecnología de la información en las misiones sobre el terreno y la supervisión del desarrollo, la aplicación, la certificación y la conformidad con las normas de la Organización Internacional de Normalización (ISO 27001), la gestión del cambio y el apoyo a los sistemas de información existentes y propuestos.

370. Se solicita la suma de 137.800 dólares para viajes de personal para asistir a seminarios, cursos prácticos y conferencias sobre cuestiones relacionadas con la tecnología de la información, como el desarrollo y el mantenimiento de la capacidad de respuesta en casos de desastre, los planes e iniciativas estratégicos de tecnología de la información y las comunicaciones de apoyo a todas las misiones sobre el terreno del DOMP, la tecnología de la información de carácter comercial para operaciones multinacionales a fin de mejorar y facilitar la interacción entre civiles y militares, la cooperación interinstitucional y la aplicación de servicios comunes de tecnología de la información y las comunicaciones, la respuesta rápida y eficaz a las emergencias y crisis humanitarias mediante una estrategia de tecnología de la información y las comunicaciones, y reuniones trimestrales con el Centro Internacional de Cálculos Electrónicos sobre políticas, así como sobre cuestiones

relacionadas con su mandato, sus proyectos, sus servicios, su situación financiera y su personal.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Comunicaciones	723,0	(792,0)	(52,2)%

371. La suma de 723.000 dólares se destinaría a sufragar la adquisición de equipo de comunicaciones especializado y software conexos, así como la sustitución de equipo obsoleto del DOMP y el DAAT, según se detalla a continuación:

a) Adquisición de equipo: terminales de videoconferencia (70.000 dólares); software para videoconferencia y control del acceso remoto (100.000 dólares); dispositivo de interconexión para unidad de control multipuertos de videoconferencia (250.000 dólares); y piezas de repuesto y módems por satélite para la estación de satélites terrestres (50.000 dólares);

b) Sustitución de equipo: encaminadores de red (10.000 dólares); equipo INMARSAT/BGAN (terminales portátiles de comunicación por satélite) (50.000 dólares); y reemplazo, piezas de repuesto y suministros de equipo de comunicaciones, como módems, enrutadores y terminales (193.000 dólares).

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Tecnología de la información	10.144,8	1.261,7	14,2%

372. La suma de 10.144.800 dólares se destinaría a sufragar la adquisición de los servicios y el equipo especializados necesarios para prestar apoyo a la infraestructura de tecnología de la información de las operaciones de mantenimiento de la paz, según se indica a continuación. En la estimación de los gastos se ha tenido en cuenta la transferencia a la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, en virtud de la resolución 63/262 de la Asamblea General, de recursos aprobados para la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones para 2008/2009, para la puesta en marcha de un portal de información institucional, y los sistemas de gestión de la identidad, Galaxy y de gestión de las raciones y el combustible, por un importe total de 4.252.500 dólares.

373. La suma de 180.000 dólares se destinaría a sufragar las mayores necesidades en concepto de licencias y tasas de software derivadas de la ampliación del conjunto de usuarios registrados al aumentar el personal de mantenimiento de la paz, las necesidades asociadas a los sistemas y aplicaciones informáticas existentes, como el sistema de gestión del transporte aéreo (150.000 dólares) y el seguimiento de sitios web (30.000 dólares).

374. Se propone la adquisición de equipo y software especiales por importe de 2.074.500 dólares, incluido espacio adicional de almacenamiento en disco (150.000 dólares), tres pantallas de cristal líquido (7.500 dólares), el reemplazo de servidores (300.000 dólares), transmisores digitales (50.000 dólares), escáneres (36.000 dólares), dos proyectores (4.000 dólares), cámaras digitales (2.000 dólares) y piezas de repuesto y suministros (150.000 dólares). Esa cifra incluye una amplia variedad de soluciones informáticas que el DOMP y el DAAT necesitan para mantener y apoyar el software y los sistemas existentes. Las necesidades incluyen el software del sistema de gestión del transporte aéreo (500.000 dólares), la

actualización del sistema de información sobre las actividades (95.000 dólares), el software de gestión de la vida útil de las aplicaciones (110.000 dólares), la ampliación de las aplicaciones móviles (120.000 dólares), el software de seguimiento de las actividades operacionales de las misiones sobre el terreno (170.000 dólares), soluciones de apoyo en materia de localización de expertos y comunicaciones seguras sobre el terreno (200.000 dólares) y el sistema de gestión de los asociados y los contactos en las operaciones de mantenimiento de la paz (180.000 dólares).

375. También se incluyen créditos para servicios externos de tecnología de la información por contrata por importe de 7.890.300 dólares, como se detalla en los párrafos 376 a 388 *infra*.

376. Se solicita un crédito de 1.463.800 dólares para sufragar un servicio global permanente de atención telefónica para los usuarios de tecnología de la información y las comunicaciones de la Sede de las Naciones Unidas y las operaciones sobre el terreno, incluido el intercambio de información para los sistemas críticos.

377. Se propone la suma de 942.500 dólares para sufragar el apoyo a la red sobre el terreno, que incluye las comunicaciones ininterrumpidas de datos y voz entre la Sede de las Naciones Unidas y las misiones sobre el terreno. Debe haber una red sólida para que las misiones sobre el terreno y la Sede puedan intercambiar información y acceder a ella. A fin de facilitar la disponibilidad permanente de esos enlaces de comunicación vitales, el apoyo a la red se organizará de forma escalonada y se prestará apoyo de nivel 1 y de nivel 2. Es preciso coordinar y controlar los servicios para hacer posible la gestión y el funcionamiento de la estructura y los sistemas globales de recuperación y continuidad de las operaciones tras los desastres.

378. El crédito de 1.341.000 dólares se destinaría a sufragar el apoyo de nivel 2 para todas las aplicaciones de Lotus Notes que se utilizan en la Sede, incluidos el sistema de almacenamiento electrónico, rastreo, archivo y recuperación, el sistema de registro de correspondencia, el apoyo para las aplicaciones basadas en la web de gestión del cambio y la documentación y capacitación de los usuarios.

379. Se propone la suma de 725.800 dólares para sufragar el apoyo para la recuperación y la continuidad de las operaciones tras los desastres. Esos servicios incluyen la coordinación y el seguimiento de los servicios necesarios para la gestión y el funcionamiento constantes de la estructura y los sistemas globales de recuperación y continuidad tras los desastres de las operaciones de mantenimiento de la paz, así como para la coordinación de las necesidades de infraestructura de los servidores y la red, la configuración de los sistemas y la elaboración de la documentación correspondiente, incluido el apoyo operacional cotidiano, el funcionamiento de la infraestructura de recuperación y continuidad de las operaciones tras los desastres del DAAT y el mantenimiento de un apoyo flexible que se ajuste a las cambiantes necesidades del Departamento en materia de recuperación y continuidad de las operaciones tras los desastres y el seguimiento de los sistemas dedicados a esas actividades.

380. El crédito de 936.000 dólares se destinaría a continuar prestando apoyo técnico y operacional centralizado a los servicios de videoconferencia y multimedia conexos de apoyo entre el DOMP, el DAAT, las misiones sobre el terreno y otras entidades de las Naciones Unidas. El apoyo técnico incluye el desarrollo constante de normas

para todos los sistemas, el equipo, los procedimientos, la programación de tareas, la asignación de recursos, la coordinación, la ingeniería y otros aspectos de los servicios de audio y videoconferencia, incluidas las conexiones protegidas y cifradas; la atención telefónica al usuario sobre los servicios de audio y videoconferencia para las misiones sobre el terreno y otras entidades de las Naciones Unidas; el apoyo operacional cotidiano; y todas las actividades relacionadas con los servicios de videoconferencia y multimedia de apoyo centralizadas en la BLNU. Además, se proporcionará apoyo técnico a las misiones que estén desarrollando o ampliando sus redes de videoconferencia internas.

381. Se propone la suma de 460.800 dólares para sufragar el apoyo en materia de localización de expertos sobre el terreno y comunicaciones seguras. La eficacia de la gestión y la ejecución de las operaciones de paz depende de los conocimientos técnicos de las personas que trabajan en apoyo de los mandatos de las misiones. El personal de las operaciones de paz y sus asociados trabajan en oficinas, países y organizaciones situados en distintas partes del mundo, desde zonas horarias diferentes y, en muchos casos, en equipos "virtuales". La capacidad para identificar y localizar a personas con los conocimientos técnicos y la experiencia sustantiva que se necesitan específicamente para trabajar sobre el terreno y contactar con ellas es esencial para poder resolver los problemas eficazmente y poner en práctica las soluciones rápidamente. En la actualidad, la localización de expertos es un proceso oficioso que se basa en las redes de contactos personales. Aunque se consiga localizar a expertos sustantivos o técnicos, no hay plataformas e instrumentos integrados que faciliten la comunicación y la colaboración entre equipos geográficamente dispersos. Reviste especial importancia la capacidad de dotar a esos equipos de los medios necesarios para crear y compartir instrumentos de uso de contenidos (por ejemplo blogs, wikis y herramientas de asignación y seguimiento de actividades) en un entorno seguro. Los instrumentos de colaboración deben facilitar asimismo el acceso al contenido que producen y su adaptación a nuevos fines. La División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones tiene previsto ampliar su apoyo a la localización de expertos y la colaboración mediante la incorporación de un conjunto de instrumentos y hacer extensivas esas capacidades a todo el personal del DOMP y el DAAT. Las iniciativas específicas el DOMP y el DAAT que precisan de este tipo de soluciones son, entre otras, la automatización de los informes sobre la situación militar y los mecanismos de colaboración en apoyo de las actividades de los equipos interdisciplinarios, incluidos los equipos operacionales integrados, así como la planificación y preparación integradas de las misiones, y los centros conjuntos de análisis de las misiones y los centros de operaciones conjuntas.

382. Se solicita un crédito de 554.400 dólares para sufragar el seguimiento de las actividades operacionales de las misiones sobre el terreno. La escala y los mandatos de las misiones sobre el terreno han aumentado en dimensiones y complejidad. Para poder gestionar la gama de actividades resultantes de las actividades operacionales y responder a los imperativos de las misiones, se necesitan nuevos instrumentos que faciliten la gestión y el seguimiento de las actividades, su interdependencia, sus productos, sus efectos y su secuenciación. La División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones analizará las necesidades de seguimiento de las actividades en el DAAT y el DOMP y les dará respuesta mediante las soluciones que corresponda. Además, las diversas funciones de apoyo del DAAT podrán aprovechar los instrumentos a su disposición para hacer frente a las numerosas actividades

tácticas emprendidas. Esos instrumentos se integrarán en los mecanismos de colaboración siempre que sea posible. Las iniciativas del DOMP y el DAAT que precisan de este tipo de soluciones son, entre otras, la mejora del apoyo a los equipos operacionales integrados en sus actividades, así como a los diversos funcionarios encargados de ambos departamentos, las distintas dependencias orgánicas operacionales del DOMP y el DAAT, los grupos de trabajo de apoyo a las misiones y los equipos integrados, y el seguimiento de sucesos e incidentes.

383. Se propone la suma de 247.200 dólares para sufragar la gestión de los contactos y los asociados en las operaciones de paz. El personal del DOMP y el DAAT colabora con numerosas personas, instituciones y organizaciones en el apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz. La elevada rotación del personal complica aún más el traspaso y la comunicación de los contactos que se han hecho anteriormente y de información crucial sobre personas de contacto. La capacidad para compartir eficazmente los contactos y gestionar y seguir de cerca la interacción con ellos contribuye tanto a las actividades cotidianas como a la memoria histórica institucional. La División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones proporcionará soluciones para gestionar eficazmente los contactos y las relaciones, cuando proceda. Las iniciativas del DOMP y el DAAT que precisan de este tipo de soluciones son, entre otras, el apoyo a la gestión de los perfiles de los donantes y la interacción con ellos, la gestión de los perfiles de las organizaciones asociadas y la interacción con las entidades externas.

384. Se propone un crédito de 227.200 dólares para sufragar el apoyo en materia de capacitación y desarrollo profesional del personal sobre el terreno. El personal sobre el terreno presenta una gran movilidad y suele tener que desempeñar múltiples funciones y adquirir conocimientos regionales y técnicos. El personal del DOMP y el DAAT tiene que hacer seminarios de orientación y múltiples cursos de certificación y participar en programas de concienciación y otras actividades de capacitación para poder hacer frente a la naturaleza multidisciplinaria de las operaciones de paz. Se necesitan instrumentos integrados para crear e impartir los contenidos de esta capacitación y controlar la participación del personal y su compresión del material. El DOMP y el DAAT se proponen apoyar la impartición y el seguimiento de las iniciativas de formación específicas para las actividades sobre el terreno y las operaciones de paz mediante un mayor uso de la Intranet de las operaciones de paz y la utilización de software con esa finalidad. Las iniciativas del DOMP y el DAAT que precisan de esta solución son, entre otras, la capacitación y el apoyo a la capacitación sobre las normas de desarme, desmovilización y reintegración, la mejora de los seminarios de orientación sobre el DOMP y el DAAT y las actividades de familiarización con las políticas y los procesos, y el apoyo a la familiarización con las directrices del DOMP y el DAAT.

385. Se propone la suma de 317.200 dólares para sufragar la gestión de la información institucional del DOMP y el DAAT. La mayor parte de la labor que se realiza en apoyo de las operaciones de paz se comunica por medio de informes basados en documentos que entrañan la intervención de varias personas, seguida de un complejo proceso de aprobación y distribución a distintos grupos, tales como equipos, dependencias orgánicas, comités y otros órganos de las Naciones Unidas. Actualmente, la elaboración de este tipo de informes suele ser una tarea ardua que acarrea un trabajo manual que conlleva múltiples correos electrónicos, llamadas telefónicas y faxes. La automatización de esas tareas de presentación de informes, que abarcarían la obtención del contenido, la recopilación, la autorización, la

distribución, el archivo y la presentación de informes propiamente dicha, puede aumentar sobremanera la eficacia y la transparencia de la labor sustantiva del DOMP y el DAAT. Además de por medio de los informes, la información institucional se difunde en muchos casos a nivel interno y externo por medio de sitios web. La gestión de la información de los sitios web requiere instrumentos mejorados que permitan centralizar y controlar esta actividad de una manera estandarizada. Tomando como base el depósito de contenidos de orientación existente, esas iniciativas reforzarían la capacidad del DOMP y el DAAT para gestionar la información y los conocimientos institucionales y contribuirían a que el personal autorizado pudiera acceder más fácilmente a la información. También se incluyen en esta categoría de soluciones la gestión electrónica de los documentos y contratos clave de las operaciones de paz a los que se debe poder acceder de manera segura. Esos documentos institucionales clave pueden mejorarse aún más utilizando herramientas que incorporen las normas y los procedimientos institucionales, como recordatorios, avisos, antecedentes y la organización del trabajo, a fin de mejorar la gestión de la información. La División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones pondrá en práctica soluciones en este ámbito de actividad mediante múltiples iniciativas con el fin de aprovechar las plataformas existentes y los nuevos instrumentos informáticos para mejorar la gestión de la información y los informes institucionales. Las iniciativas del DOMP y el DAAT que precisan de este tipo de soluciones son, entre otras, el seguimiento de las auditorías, sus recomendaciones principales y las medidas y tareas ulteriores, las juntas de investigación y las medidas conexas, la gestión de los documentos y contratos clave de las operaciones de paz y la presentación de informes operacionales.

386. Se solicita un crédito de 540.400 dólares para sufragar la gestión estratégica de las operaciones de paz. La agregación y presentación de los datos e indicadores de ejecución clave para apoyar la adopción de decisiones estratégicas por parte de los directivos del DOMP y del DAAT es crucial para la eficacia operacional y la gestión de riesgos. Se continuará mejorando la visualización del entorno operacional de las misiones sobre el terreno mediante una combinación de tecnologías y herramientas, como los modelos de análisis predictivo. La División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones ha establecido una capacidad de servicios de gestión de datos con el fin de mejorar la calidad, la accesibilidad y la integración de los datos que figuran en varias herramientas de información sobre el terreno. En el ejercicio presupuestario 2008/2009, se ha seleccionado a expertos del DOMP y el DAAT en una serie de cuestiones iniciales clave para que determinen los indicadores de ejecución y elementos de medición fundamentales. La División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones tiene previsto continuar colaborando con los interesados del DOMP y el DAAT y seguir desarrollando y aplicando soluciones analíticas estratégicas para atender las necesidades autorizadas. Por otra parte, la integración con software convencional de elaboración de mapas continuará reforzando la visualización de las operaciones de las misiones. Las iniciativas del DOMP y el DAAT que precisan de esta solución son, entre otras, la mejora de la visión integrada de los registros de riesgos de las misiones y la Sede, el análisis y la comparación programática de los datos operacionales (sustantivos y logísticos), la presentación de informes mensuales sobre los efectivos, la evaluación de las evacuaciones médicas y los hospitales, y el análisis de las bajas y los incidentes en las misiones.

387. El crédito de 134.000 dólares se destinaría a sufragar los sistemas cartográficos y de información geoespacial que se indican a continuación:

a) El sistema de registro y seguimiento de los acontecimientos sobre el terreno es un prototipo estructurado basado en la web que convierte la información no estructurada obtenida directamente de los informes sobre el terreno diaria o semanalmente en datos estructurados relacionados geográficamente que se almacenan y gestionan en la base de datos del Sistema de Información Geográfica como información primaria para su ulterior síntesis y análisis;

b) La base de datos sobre las fronteras internacionales guarda relación con las controversias limítrofes internacionales, ámbito sobre el que el Consejo de Seguridad y las Naciones Unidas reciben reclamaciones con frecuencia. El proyecto de las Naciones Unidas de información sobre las fronteras internacionales tiene por objeto la creación y el posterior mantenimiento de una base de datos geográfica mundial sobre las fronteras internacionales, en la que se indiquen exactamente los datos geométricos, el estatus, las reclamaciones, la fecha de los tratados y el material de referencia correspondientes. Los diferentes atributos de las fronteras internacionales se basarían en la recopilación de fuentes de información autorizadas y datos concluyentes de los tratados internacionales, como mapas de tratados, coordenadas, texto descriptivo de tratados y su interpretación con imágenes obtenidas por satélite. A continuación, la información se compilaría en una única base de datos general que podrían consultar a través de una interfaz en la web clientes clave como el Consejo de Seguridad, el Departamento de Asuntos Políticos, el DOMP, el DAAT, la Oficina de Asuntos Jurídicos (Sección de Tratados), la Colección de Mapas y el personal directivo superior, como referencia para las deliberaciones y las conversaciones de paz sobre cuestiones relacionadas con las fronteras internacionales;

c) El sistema Earth de las Naciones Unidas utiliza la tecnología de Google Earth para visualizar la información relacionada con las actividades de mantenimiento de la paz y las misiones. El sistema requiere la consolidación total con los servidores de imágenes existentes, y esta consolidación requiere, a su vez, recursos para la incorporación de datos y el desarrollo de aplicaciones adaptadas útiles para distintas misiones. El desarrollo de aplicaciones y la indispensable incorporación de datos son requisitos esenciales que mejorarán la gestión general de la información geográfica en el contexto de las misiones.

388. La base de datos geográficos de las Naciones Unidas es un archivo de datos geográficos integrado, multidimensional y global que se utilizará como copia de seguridad de los datos de las misiones y, a su vez, como fuente de información para preparar futuros despliegues.

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

Cuadro y categoría	*2008/2009*	*2009/2010*	*Cambios*
Cuadro orgánico y categorías superiores			
Secretario General Adjunto	–	–	–
D-2	3	3	–
D-1	8	8	–
P-5	36	37	1
P-4	84	92	8
P-3	111	119	8
P-2/P-1	6	6	–
Subtotal	**248**	**265**	**17**
Cuadro de servicios generales y otros cuadros			
Categoría principal	19	21	2
Otras categorías	157	160	3
Subtotal	**176**	**181**	**5**
Total	**424**	**446**	**22**

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

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2007/2008) (1)*	*Fondos asignados (2008/2009)[a] (2)*	*Estimaciones de gastos (2009/2010) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	53 134,5	60 351,4	67 707,5	7 356,1	12,2
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	2 527,2	2 055,5	5 025,4	2 969,9	144,5
Consultores	392,5	835,0	689,0	(146,0)	(17,5)
Viajes oficiales	2 274,9	2 456,0	2 868,4	412,4	16,8
Instalaciones e infraestructura	–	473,0	756,5	283,5	59,9
Comunicaciones	–	1 991,0	1 425,8	(565,2)	(28,4)
Tecnología de la información	–	10 770,2	11 704,6	934,4	8,7
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	1 184,4	51,0	23,1	(27,9)	(54,7)
Subtotal II	**6 379,0**	**18 631,7**	**22 492,8**	**3 861,1**	**20,6**
Total I y II	**59 513,6**	**78 983,1**	**90 200,3**	**11 217,2**	**14,2**

[a] Incluye los gastos administrados de forma centralizada por la Oficina Ejecutiva del DOMP y el DAAT.

h) Oficina Ejecutiva del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno: gastos administrados de forma centralizada

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Personal temporario general	260,6	60,2	30,0%

389. El crédito de 260.600 dólares se destinaría a sufragar las necesidades de personal temporario general del cuadro orgánico (P-3) durante 12 meses y del cuadro de servicios generales (otras categorías) durante 12 meses para sustituir al personal con licencia de maternidad o licencia prolongada de enfermedad en el DOMP y el DAAT. La diferencia se debe al aumento previsto de las necesidades de personal temporario general.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes oficiales	146,9	12,9	10,0%

390. Se propone un crédito de 146.900 dólares para gastos de viaje y dietas en relación con el programa en curso de intercambio de personal, en virtud del cual cuatro funcionarios destinados sobre el terreno trabajarán en la Sede durante un período de tres meses.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Instalaciones e infraestructura	1.563,8	498,2	46,8%

391. El crédito de 1.563.800 dólares se destinaría a sufragar las necesidades del DOMP y el DAAT de suministros de oficina (488.500 dólares), mobiliario (890.000 dólares) y alquiler de fotocopiadoras (185.300 dólares) para ambos departamentos. La diferencia se debe al establecimiento de los puestos nuevos que se proponen.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Comunicaciones	1.336,4	289,0	27,6%

392. La Oficina Ejecutiva sigue administrando los fondos para comunicaciones y tecnología de la información del DOMP y el DAAT. La suma de 1.336.400 dólares estimada para esta partida se destinaría a sufragar servicios comerciales de comunicaciones, según tarifas estándar calculadas sobre la base de las tendencias de gastos en el pasado, los 827 puestos que se mantienen y los 109 puestos nuevos que se proponen, de plantilla y de personal temporario general, así como la adquisición de equipo de comunicaciones estándar (teléfonos).

393. La diferencia se debe a las necesidades adicionales relacionadas con los nuevos puestos de plantilla y de personal temporario general que se proponen.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Tecnología de la información	2.622,6	129,9	5,2%

394. La suma de 2.622.600 dólares estimada para esta partida se destinaría a sufragar las necesidades de los 827 puestos que se mantienen y los 109 puestos nuevos que se proponen, de plantilla y de personal temporario general, y el mantenimiento y la reparación del equipo informático sobre la base de los costos estándar de los acuerdos sobre el nivel de los servicios establecidos por la DSTI (2.021.800 dólares). La suma comprende un crédito para la adquisición de equipo informático estándar por importe de 600.800 dólares, concretamente 89 computadoras de mesa nuevas y el reemplazo de 215 (334.100 dólares), el reemplazo de 21 computadoras portátiles (33.600 dólares) y 36 impresoras de red nuevas y el reemplazo de 54 (233.100 dólares) para el DOMP y el DAAT. Todos los artículos se han presupuestado con arreglo a la guía de estimaciones más reciente de la DSTI de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.

395. La diferencia se debe a necesidades adicionales relacionadas con los nuevos puestos de plantilla y de personal temporario general que se proponen.

C. Departamento de Gestión

1. Oficina del Secretario General Adjunto

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

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

- Prestación de apoyo técnico y sustantivo de secretaría a 85 sesiones oficiales y oficiosas de la Quinta Comisión sobre cuestiones de mantenimiento de la paz, incluido el asesoramiento sobre los procedimientos, 25 proyectos de resolución y 25 informes de la Comisión para que los apruebe la Asamblea General
- Preparación de notas sobre el programa de trabajo y el estado de la documentación y preparación de 20 notas de procedimiento sobre temas relacionados con el mantenimiento de la paz para la presidencia de la Quinta Comisión
- Mantenimiento y actualización de los sitios web de la Quinta Comisión relativos a cuestiones de mantenimiento de la paz

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Disminución en un 4% del tiempo de tramitación de los casos del Comité de Contratos de la Sede, de 7,25 a 7,0 días (2007/2008: 8,25; 2008/2009: 7,25; 2009/2010: 7)

3.2 Aumento en un 20% del número de efectivos de mantenimiento de la paz que reciben certificados de capacitación de un comité de contratos local, de 260 a 310 personas (2007/2008: 200; 2008/2009: 260; 2009/2010: 310)

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 eficaz

Productos

- 120 reuniones del Comité de Contratos de la Sede y 20 reuniones de la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede
- Examen anual de 700 actividades de adquisición y 400 actividades de disposición de bienes
- Prestación de servicios al comité de examen de los proveedores en relación con 10 impugnaciones de las adjudicaciones
- 12 cursos de capacitación básica y avanzada para miembros de los comités de contratos locales y las juntas locales de fiscalización de bienes en las misiones de mantenimiento de la paz
- Conferencia regional de miembros de comités de contratos locales
- Mejora del curso de aprendizaje electrónico para los miembros de comités de contratos locales
- Evaluación de la delegación de autoridad para realizar adquisiciones de mayor valor destinadas a misiones de mantenimiento de la paz
- 3 visitas de evaluación a misiones para ayudar a los comités de contratos locales
- Vinculación en red de la Sede y las misiones sobre el terreno en el marco del sistema electrónico del Comité de Contratos de la Sede (e-HCC)
- Proyectos de apoyo a la gestión para las misiones de mantenimiento de la paz y las entidades de la Sede que operan en el ámbito del mantenimiento de la paz, en especial en las esferas de la mejora de los procesos institucionales, la gestión del cambio y el diseño de la estructura orgánica
- Ejecución de un programa de fomento de la capacidad de mejora de los procesos institucionales en 3 esferas correspondientes a las entidades de la Sede que operan en el ámbito del mantenimiento de la paz

b) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	*2008/2009*	*2009/2010*	*Cambios*
Cuadro orgánico y categorías superiores			
Secretario General Adjunto	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–
D-2	–	–	–
D-1	1	1	–
P-5	–	1	1
P-4	3	3	–
P-3	2	2	10
P-2/P-1	–	1	1
Subtotal	**6**	**8**	**2**

Cuadro y categoría	*2008/2009*	*2009/2010*	*Cambios*
Cuadro de servicios generales y otros cuadros			
Categoría principal	–	–	–
Otras categorías	1	2	1
Subtotal	**1**	**2**	**1**
Total	**7**	**10**	**3**

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2007/2008) (1)*	*Fondos asignados (2008/2009) (2)*	*Estimaciones de gastos (2009/2010) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	990,6	1 147,2	1 603,1	455,9	39,7
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	834,7	657,7	482,6	(175,1)	(26,6)
Consultores	985,6	50,0	345,0	295,0	590,0
Viajes oficiales	236,3	286,7	224,7	(62,0)	(21,6)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	5 887,9	9 883,9	9 454,9	(429,0)	(4,3)
Subtotal II	**7 944,5**	**10 878,3**	**10 507,2**	**(371,1)**	**(3,4)**
Total I y II	**8 935,1**	**12 025,5**	**12 110,3**	**84,8**	**0,7**

d) Justificación de los puestos

Oficina Ejecutiva

Oficial administrativo adjunto (P-2)

396. La Oficina Ejecutiva del Departamento de Gestión ha hecho frente en los últimos ejercicios presupuestarios a un aumento del volumen de trabajo relativo a la administración de los puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo, los puestos de personal temporario general y los recursos de la cuenta de apoyo aprobados para el Departamento; 114 puestos del cuadro orgánico y 88 puestos de personal de apoyo se financian con cargo a la cuenta de apoyo. Sin embargo, en la cuenta de apoyo no están previstos créditos para personal con dedicación exclusiva. En consecuencia, para prestar un apoyo eficaz a las actividades del Departamento de Gestión, financiados con cargo a la cuenta de apoyo se solicita un puesto adicional de oficial administrativo adjunto (P-2), lo cual se ajusta al nivel de apoyo necesario para garantizar la administración efectiva de los recursos humanos y las funciones presupuestarias.

397. Con el establecimiento en la Oficina Ejecutiva de un puesto de oficial administrativo adjunto (P-2) se dispondría de capacidad adecuada para preparar las propuestas presupuestarias correspondientes a la cuenta de apoyo y para supervisar,

analizar y comunicar las habilitaciones y los gastos y tramitar las transacciones y solicitudes financieras (certificaciones de los viajes, pedidos, honorarios de los consultores y pago de las facturas), así como para administrar los recursos humanos financiados con cargo a la cuenta de apoyo. En vista de la cuantía del presupuesto de la cuenta de apoyo del Departamento de Gestión (unos 76 millones de dólares, incluidos los gastos de alquiler administrados de forma centralizada), es necesario seguir de cerca la evolución de los gastos para subsanar las actuales deficiencias, observadas en el curso de la preparación de informes de ejecución. Es insuficiente la capacidad de la Oficina Ejecutiva, que debe ocuparse tanto de las actividades financiadas con cargo a fondos extrapresupuestarios como de las financiadas con cargo al presupuesto ordinario, además del volumen de trabajo generado por la cuenta de apoyo. Con el establecimiento de un puesto de oficial administrativo adjunto se garantizaría la prestación de apoyo efectivo y eficaz en todos los aspectos administrativos y financieros de la cuenta de apoyo.

Secretaría del Comité de Contratos de la Sede y de la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede

Oficial superior de fomento de la capacidad (P-5)

398. La secretaría del Comité de Contratos de la Sede tiene autorizados actualmente cuatro puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo (1 D-1, 1 P-4, 1 P-3, 1 SG (OC)) cuyos titulares se encargan de asesorar al Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo con respecto a la adquisición de bienes y servicios que tienen un valor superior a 500.000 dólares. En los últimos años ha aumentado sensiblemente el volumen de trabajo del Comité de Contratos de la Sede, principalmente a raíz del acusado incremento de las actividades de adquisición en las misiones de mantenimiento de la paz (entre 2003 y 2008, su número pasó de 578 a 752 y su valor de 2.300 millones de dólares a 8.400 millones de dólares). Los casos de que se ocupa el Comité de Contratos de la Sede también han ganado en complejidad y dificultad. Asimismo, han aumentado las necesidades operacionales de las misiones de mantenimiento de la paz a efectos de prestar un apoyo más rápido a las actividades previstas en sus mandatos. Aunque el aumento del umbral del Comité de Contratos de la Sede ha pasado de 200.000 dólares a 500.000 dólares, el correspondiente aumento de la delegación de autoridad en las misiones de mantenimiento de la paz para realizar adquisiciones exigirá al Departamento de Gestión actividades constantes de capacitación y seguimiento, pues a él corresponde la responsabilidad última de las actividades de adquisición que realice la Organización. Por consiguiente, el Comité de Contratos de la Sede tiene asignada la responsabilidad adicional de organizar la capacitación de los comités de contratos locales y supervisar su funcionamiento, para lo cual ha elaborado una estrategia de fomento de la capacidad integrada por tres componentes centrales: a) la formulación de políticas como procedimientos operativos estándar, directrices y estrategias y material para la comunicación; b) la planificación y ejecución de las actividades de capacitación de las misiones de mantenimiento de la paz; y c) la supervisión del funcionamiento de todos los comités de contratos locales y la realización de misiones de evaluación sobre el terreno. Con estos tres componentes se pretende fomentar la capacidad de las misiones sobre el terreno, lo cual, a su vez, repercutiría directamente en la labor relacionada con el proceso de examen llevado a cabo en la Sede.

399. Para ejecutar el programa de fomento de la capacidad, el Comité de Contratos de la Sede, en consulta con el DOMP, el DAAT, la División de Adquisiciones y la OSSI, ha preparado e impartido programas de capacitación dirigidos a miembros de los comités de contratos locales. La OSSI ha reconocido la importancia de llevar a cabo nuevas actividades de capacitación y supervisión de los comités de contratos locales en las misiones de mantenimiento de la paz a fin de mejorar los controles internos sobre el terreno. Con la mejora de las funciones de control interno de estos comités se fortalecerían las funciones de adquisición en las misiones, lo cual contribuiría a su vez a la prestación de un apoyo más eficaz a la ejecución de los mandatos de las misiones.

400. La secretaría del Comité de Contratos de la Sede viene encargándose de esas actividades desde 2006 con arreglo a disposiciones temporales. Como las funciones relacionadas con el apoyo a esas actividades son constantes y básicas, se propone establecer en esta secretaría un puesto de oficial superior de fomento de la capacidad (P-5). Su titular coordinaría la aplicación de la estrategia de fomento de la capacidad, incluida la elaboración de políticas; planificaría y ejecutaría actividades de capacitación en misiones de mantenimiento de la paz, en particular actividades de capacitación básica y avanzada, cursos de aprendizaje electrónico y conferencias de presidentes de los comités de contratos locales; supervisaría el funcionamiento de todos los comités de contratos locales y la realización de las misiones de evaluación sobre el terreno; y evaluaría la eficacia de todas las actividades previstas en la mencionada estrategia. A ese respecto, el titular del puesto de oficial superior de fomento de la capacidad interactuaría con sus homólogos del DOMP y el DAAT, así como con personal directivo superior de las misiones de mantenimiento de la paz. Además, atendería las necesidades de capacitación de los miembros de las juntas locales de fiscalización de bienes en las misiones sobre el terreno. El establecimiento de un puesto de oficial superior de fomento de la capacidad encargado del programa de fomento de la capacidad ayudaría a las misiones sobre el terreno a mejorar la efectividad y la eficacia del proceso de adquisición sobre el terreno.

Auxiliar de capacitación y análisis (*SG (OC)*)

401. En vista de las nuevas actividades puestas en marcha por la secretaría del Comité de Contratos de la Sede y la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede, será necesario un auxiliar de capacitación y análisis que preste apoyo al oficial superior de fomento de la capacidad y al oficial de capacitación y análisis en relación con los tres componentes relativos a esas actividades. Desde que se iniciaron estas actividades se ha buscado personal cuyos puestos se financian actualmente con cargo a fondos para personal temporario general. Como esas actividades tienen carácter permanente, se propone convertir en puesto de plantilla el puesto aprobado de personal temporario general para que preste apoyo con dedicación exclusiva al programa de fomento de la capacidad del Comité de Contratos de la Sede y la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede. Su titular prestaría apoyo a la planificación y la coordinación de las actividades de capacitación y supervisión en todos los componentes del programa de fomento de la capacidad, para lo cual prepararía y revisaría material de capacitación, gestionaría la base de datos de los certificados, contribuiría a la supervisión y el análisis del funcionamiento de los comités de contratos locales, desarrollaría un sistema de seguimiento y se encargaría de las disposiciones administrativas y los preparativos

de los viajes por lo que se refiere a las dependencias de capacitación y los instructores y prestaría apoyo a las actividades de comunicaciones.

e) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	1.603,1	455,9	39,7%

402. El crédito de 1.603.100 dólares se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los siete puestos que se mantienen y los tres puestos nuevos que se proponen. La diferencia se debe a mayores costos estándar y al establecimiento propuesto de nuevos puestos, con un factor de demora en la contratación del 7% y el 5,2% para el cálculo de las necesidades de los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales que se mantienen, respectivamente, y del 50% y el 35% para los nuevos puestos que se proponen del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales, respectivamente. La aplicación de los factores de demora en la contratación utilizados para los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales que se mantienen al cálculo de las necesidades de los nuevos puestos propuestos daría como resultado unas necesidades de recursos totales para esa partida de 1.821.600 dólares.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Personal temporario general	482,6	(175,1)	(26,6%)

403. Mediante la suma solicitada de 482.600 dólares se sufragaría lo siguiente:

a) La contratación de personal temporario del cuadro de servicios generales (otras categorías) durante 18 meses y de personal temporario general de categoría P-3 durante 14 meses para cubrir las ausencias por licencia de maternidad o de enfermedad y los períodos de máximo volumen de trabajo en el Departamento de Gestión;

b) La contratación durante seis meses en la secretaría del Comité de Contratos de la Sede y la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede de personal temporario general de categoría P-4 encargado de revisar las impugnaciones que presenten los proveedores no seleccionados en relación con los contratos adjudicados por las Naciones Unidas. La secretaría también prestaría servicios al comité de examen de los proveedores, cuyo establecimiento está previsto para julio de 2009. El titular de este puesto efectuaría análisis jurídicos de los casos y asesoría sobre la manera de proceder al respecto, coordinaría el examen de los casos dentro de la Secretaría de las Naciones Unidas y se mantendría en contacto con los proveedores;

c) La contratación durante seis meses en el Servicio de Apoyo a la Gestión de personal temporario general del cuadro de servicios generales (categoría principal) encargado de cubrir los períodos de máximo volumen de trabajo en el marco de la ejecución de proyectos de mejora de los procesos institucionales, gestión del cambio y diseño de la estructura orgánica. Durante las etapas que exigen una gran intensidad de trabajo, como la puesta en marcha de proyectos nuevos y la ultimación de los proyectos en curso, se necesitaría apoyo adicional para hacer

frente al volumen de trabajo previsto y así evitar los retrasos en la ejecución de los proyectos, realizar las tareas administrativas relacionadas con los proyectos, preparar seminarios y llevar a cabo labores sustantivas como la preparación de encuestas en línea, la reunión de datos y el análisis y la preparación de material de información.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Consultores	345,0	295,0	590,0%

404. Las necesidades de consultoría son las siguientes.

(En dólares EE.UU.)

Especialización en cambios en la organización y mejora de los procesos institucionales	*Meses/ persona*	*Monto*	*Productos*
Mejoras del sistema electrónico del Comité de Contratos de la Sede (e-HCC)	6	50 000	Vinculación de la Sede y las misiones sobre el terreno en el marco del sistema e-HCC
Cambios en la organización y mejora de los procesos institucionales	12	295 000	Proyectos de apoyo a la gestión para las misiones de mantenimiento de la paz y las entidades de la Sede que operan en el ámbito del mantenimiento de la paz, en especial en las esferas de la mejora de los procesos institucionales, la gestión del cambio y el diseño de la estructura orgánica Ejecución de un programa de fomento de la capacidad de mejora de los procesos institucionales que abarca tres esferas en entidades de la Sede que operan en el ámbito del mantenimiento de la paz
Total		**345 000**	

405. Con la suma de 50.000 dólares se sufragaría la contratación de un consultor en tecnología de la información para mejorar el sistema e-HCC tendiendo un puente electrónico entre la Sede y las misiones de mantenimiento de la paz sobre el terreno en relación con el trámite de la adjudicación de contratos de adquisición.

406. En el párrafo 14 de su resolución 62/250, relativa a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz, la Asamblea General pidió al Secretario General que hiciera frente a las cuestiones sistémicas que obstaculizaban la buena gestión de la Organización, en particular la mejora de los procesos y procedimientos de trabajo. Además, en su informe sobre el examen de las estructuras de gestión del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (A/61/743), la OSSI subrayó que era necesario centrarse en los procesos y procedimientos institucionales. En su primer informe sobre el proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2008-2009 (A/62/7), la CCAAP indicó que era responsabilidad del Departamento de Gestión mejorar las prácticas de gestión, dirigir las actividades de reforma de la gestión y mejorar los procesos y procedimientos institucionales.

407. En atención a la solicitud de la Asamblea General y a las recomendaciones de la OSSI y la CCAAP, el Departamento de Gestión, en colaboración con el DOMP y el DAAT, ha puesto en marcha con éxito una iniciativa encaminada a plasmar mejoras concretas de los procesos institucionales y fortalecer la capacidad de la Organización de mejorar permanentemente sus procesos de trabajo. La creación de capacidad interna para mejorar de forma constante los procesos es el método más eficaz en función de los costos, pues permite evitar los gastos que de otro modo tendría que efectuar la Organización en concepto de contratación de consultores externos para mejorar fragmentadamente los procesos institucionales. Para que se puedan seguir incorporando mejoras en los procesos institucionales y para que se genere un volumen determinante de capacidad institucional de mejora permanente de los procesos, la implantación gradual de un programa particularizado es la siguiente fase fundamental en la institucionalización de la atención especial prestada a los procesos de trabajo.

408. Mediante la suma propuesta de 295.000 dólares, el Servicio de Apoyo a la Gestión podría contratar los servicios de expertos certificados en la metodología Lean Six Sigma que se encargasen de preparar, orientar y adiestrar al personal con miras a la ejecución de un máximo de 10 proyectos nuevos de mejora de los procesos. Todavía no se dispone internamente del nivel de certificación y especialización necesario para adiestrar y preparar al personal en el uso de los instrumentos y conocimientos estandarizados que se aplican en el ámbito de la mejora de los procesos institucionales (Lean Six Sigma). La iniciativa fortalecería la capacidad del personal en tres actividades de mejora decisivas: a) ejecución de proyectos concretos de mejora de los actuales procesos aplicando metodología estandarizada en esta esfera, b) diseño de nuevos procesos institucionales; y c) organización de intervenciones rápidas de mejora de los procesos.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes oficiales	224,7	(62,0)	(21,6%)

409. Las necesidades en concepto de viajes oficiales son las siguientes.

(En dólares EE.UU.)

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
Evaluación de misiones (Comité de Contratos de la Sede)	35 000	3 visitas de evaluación para ayudar a los comités de contratos locales
Conferencia, seminarios, cursos prácticos (Comité de Contratos de la Sede)	8 700	Conferencia regional de presidentes de comités de contratos locales
Capacitación (Comité de Contratos de la Sede)	156 000	12 sesiones de capacitación impartidas a miembros de comités de contratos locales y de juntas locales de fiscalización de bienes
Apoyo técnico (Servicio de Apoyo a la Gestión)	19 200	Proyectos de apoyo a la gestión para las misiones de mantenimiento de la paz y las entidades de la Sede que operan en el ámbito del mantenimiento de la paz, en especial en las esferas de la mejora de los procesos institucionales, la gestión del cambio y el diseño de la estructura orgánica Ejecución de un programa de fomento de la capacidad de mejora de los procesos institucionales que abarca tres esferas en

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
		entidades de la Sede que operan en el ámbito del mantenimiento de la paz
Capacitación (Servicio de Apoyo a la Gestión)	5 500	Proyectos de apoyo a la gestión para las misiones de mantenimiento de la paz y las entidades de la Sede que operan en el ámbito del mantenimiento de la paz, en especial en las esferas de la mejora de los procesos institucionales, la gestión del cambio y el diseño de la estructura orgánica
		Ejecución de un programa de fomento de la capacidad de mejora de los procesos institucionales que abarca tres esferas en entidades de la Sede que operan en el ámbito del mantenimiento de la paz
Total	**224 700**	

410. Se solicitan créditos por valor de 35.000 dólares para que el Comité de Contratos de la Sede realice visitas sobre el terreno a fin de asesorar y orientar a los miembros de los comités de contratos locales en el marco de la aplicación de la estrategia de fomento de la capacidad, así como de ayudar al Departamento de Gestión a evaluar la mayor delegación de autoridad en las instancias sobre el terreno. Están previstas tres visitas a misiones de mantenimiento de la paz (la MONUC, la UNMIT y la FPNUL).

411. Se solicitan créditos por valor de 8.700 dólares para que el Comité de Contratos de la Sede celebre en Ammán una segunda conferencia regional anual de presidentes de los comités de contratos locales después de la primera conferencia anual, que se celebró en Nueva York.

412. La suma de 156.000 dólares serviría para que el personal de la secretaría del Comité de Contratos de la Sede siguiera impartiendo formación básica y avanzada a los miembros de los comités de contratos locales en nueve misiones de mantenimiento de la paz. El fomento de la capacidad de evaluación en las operaciones de mantenimiento de la paz aumentaría la eficacia y la eficiencia del proceso de adquisición y reforzaría los controles internos.

413. Se solicitan créditos por valor de 19.200 dólares para afianzar la capacidad de mejora de los procesos institucionales a fin de aumentar la eficiencia y la eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz y su integración en las actividades de fomento de la capacidad. Además, se ha manifestado la necesidad de prestar apoyo a las misiones sobre el terreno para mejorar sus procesos institucionales y poner en práctica otras iniciativas de gestión del cambio. Para atender esas necesidades de cambio y prestar apoyo a las misiones con miras al fomento de la capacidad de mejora de los procesos institucionales, se necesitan encuentros presenciales en el marco de seminarios y entrevistas, así como en sesiones de instrucción y preparación. Está previsto que dos funcionaros viajen a tres misiones de mantenimiento de la paz.

414. Además, se solicita una suma de 5.500 dólares para que el Servicio de Apoyo a la Gestión participe en la conferencia anual de la Asociación de Consultores en materia de Gestión Interna, principal foro de América del Norte para el intercambio de mejores prácticas en el ámbito de la mejora del desempeño institucional. La asistencia a la conferencia es fundamental para el establecimiento de una red de

contactos con expertos y para la participación en los círculos de profesionales relacionados con los servicios prestados por el Servicio de Apoyo a la Gestión. Mediante los fondos solicitados se sufragaría también la participación del Servicio en un seminario sobre principios fundamentales, modelos, instrumentos y ejemplos de diseño de la estructura orgánica en el que se expondrían los marcos viables para el diseño de la estructura orgánica y se abordarían los elementos básicos del diseño y la manera de articularlos para apoyar la estrategia, incluidos enfoques de organización y estructuración orgánica centrados en los resultados que facilitasen la innovación y la reconfiguración en función de las oportunidades y estrategias. La participación en el seminario cimentaría una base de conocimientos que orientaría el diseño de la organización y aportaría los instrumentos que deben usarse para dirigir el proceso de diseño. El instructor es un destacado experto en la materia.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	9.454,9	(429,0)	(4,3%)

415. La suma de 43.200 dólares se compone de 30.000 dólares destinados a videoconferencias, 3.000 dólares destinados a la adquisición de suministros de capacitación para el Servicio de Apoyo a la Gestión y 10.200 dólares destinados a la adquisición de suministros de capacitación para el Comité de Contratos de la Sede.

416. Mediante el crédito por valor de 7.561.700 dólares se sufragarían los gastos correspondientes al seguro médico después de la separación del servicio del personal de mantenimiento de la paz jubilado. El monto se basa en el tamaño de la plantilla anual prevista para el período 2009/2010 y en previsiones de gastos anuales basadas en anteriores patrones de gastos.

417. De conformidad con la resolución 62/228 de la Asamblea General, relativa a la administración de justicia, se propone un monto de 1.850.000 dólares sobre la base de arreglos de participación en la financiación de los gastos aprobados por la Asamblea en relación con las operaciones de mantenimiento de la paz y los fondos y programas de las Naciones Unidas.

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

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones plenamente informadas sobre las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz	**División de Contaduría General** 1.1 Opinión positiva de la Junta de Auditores de las Naciones Unidas sobre los estados financieros de las operaciones de mantenimiento de la paz 1.2 La Junta de Auditores dispone de los estados financieros en un plazo de tres meses a partir del final del ejercicio económico 1.3 Presentación de informes mensuales sobre el estado de las cuotas para el fin del mes siguiente

	División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz 1.4 Cumplimiento al 100% de los plazos de presentación de informes al Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias: 31 de diciembre de 2009 para todos los informes de ejecución; 31 de enero de 2010 para las misiones en activo sobre el ciclo normal de preparación del presupuesto; 28 de febrero de 2009 para las misiones terminadas, la cuenta de apoyo y la BLNU 1.5 Reacción positiva de la CCAAP y de la Asamblea General en relación con el formato y la presentación de los presupuestos de mantenimiento de la paz, los informes de ejecución y otros informes conexos 1.6 Respuesta a las solicitudes de información complementaria formuladas por la Quinta Comisión y la CCAAP, en un plazo no superior a 5 días laborables desde que se reciben

Productos

División de Contaduría General

- 3 estados financieros consolidados y 45 estados financieros de misiones concretas con 19 anexos y notas a los estados financieros
- Informes mensuales sobre el estado de las cuotas, resúmenes oficiosos mensuales sobre las cuotas pendientes de pago y 12 resúmenes oficiosos sobre el estado de las cuotas de los 15 contribuyentes principales y otros Estados Miembros

División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

- 30 informes sobre la ejecución del presupuesto y estimaciones presupuestarias para 15 misiones en curso
- 1 informe de actualización sobre la situación financiera de 22 misiones terminadas
- 8 informes y notas sobre los aspectos administrativos y presupuestarios de la financiación de operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas, incluidos el informe sinóptico, la cuenta de apoyo y la BLNU
- 15 conjuntos de información complementaria para la CCAAP
- Examen y coordinación de las respuestas a las preguntas de seguimiento de los órganos legislativos sobre 15 misiones de mantenimiento de la paz en activo, la BLNU, la cuenta de apoyo y cuestiones intersectoriales

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	**División de Contaduría General** 3.1 Tramitación trimestral de los pagos a los países que aportan contingentes de conformidad con las instrucciones de pago establecidas por los Estados Miembros

3.2 El 90% de los pagos de la Sede al personal internacional de las misiones de mantenimiento de la paz se tramita en un plazo de 30 días laborables desde que se recibe la documentación justificante

3.3 El 90% de los pagos de las facturas de los proveedores y las solicitudes de reembolso de los gastos de viaje del personal se tramita en un plazo de 30 días laborables desde que se recibe la documentación justificante

3.4 El 95% de las comunicaciones a los Estados Miembros sobre las cuotas se envía 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

División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

3.5 Tasa de ejecución del presupuesto del 95%, expresada como porcentaje de las consignaciones

3.6 Las obligaciones en concepto de contingentes y unidades de policía constituidas no pasan de 3 meses

3.7 Un 90% de los clientes que responden a las encuestas considera que la orientación facilitada por la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz sobre los procedimientos y políticas en materia presupuestaria es, como mínimo, “buena” o “muy buena”

Tesorería

3.8 La tasa de rendimiento de las inversiones de cuentas de mantenimiento de la paz es igual o mayor al tipo de interés de los bonos del Tesoro de los Estados Unidos a 90 días, para las inversiones en dólares, y del índice EONIA (Euro OverNight Index Average), para las inversiones en euros (criterios de referencia de las Naciones Unidas)

3.9 El 100% de los pagos solicitados para las cuentas de mantenimiento de la paz se tramita en el plazo de 2 días laborables

Servicio de Operaciones de Información Financiera

3.10 Disponibilidad total del apoyo a los usuarios

3.11 Un 90% de los clientes que responden a las encuestas considera que los servicios proporcionados y la facilidad de acceso a la información financiera son, como mínimo, “buenos” o “muy buenos”

Productos

División de Contaduría General

- Asistencia a las operaciones de mantenimiento de la paz mediante asesoramiento sobre los reglamentos y normas financieros, políticas, procedimientos y prácticas contables y cuestiones relacionadas con los seguros
- Asistencia a las operaciones financieras sobre el terreno mediante capacitación y orientación normativa en materia de mejora de los controles internos y rectificación de las conclusiones de auditoría
- Análisis y recomendaciones sobre nuevas políticas contables como preparación para la adopción de las IPSAS
- Automatización de los procesos contables, como los utilizados para registrar los recibos de las cuotas y el mantenimiento de los registros de las cuotas, y automatización de los procedimientos de solicitud de reembolso de los gastos de viaje
- 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 19.000 pagos a los Estados Miembros, el personal y los proveedores y cumplimiento de los indicadores de progreso
- 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 de contratación internacional y las personas a su cargo que reúnan las condiciones exigidas
- Liquidación de todas las reclamaciones de seguros relacionadas con el mantenimiento de la paz y de las reclamaciones examinadas por la Junta Consultiva de Indemnizaciones
- Envío a tiempo de las cartas de notificación de cuotas y los avisos generales a los Estados Miembros para recordarles las contribuciones pendientes de pago
- Tramitación de 2.700 recibos de cuotas para las operaciones de mantenimiento de la paz abonadas 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 la entrega oportuna de todos los datos solicitados
- Tramitación de 5.000 liquidaciones de inversiones para misiones de mantenimiento de la paz de conformidad con las normas del sector
- Distribución de 250 informes diarios, 12 informes mensuales y 2 informes semestrales sobre gestión de inversiones y efectivo para las operaciones de mantenimiento de la paz

División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

- Orientación sustantiva al personal de la Sede y a las misiones de mantenimiento de la paz sobre la aplicación de presupuestación institucional
- Orientación normativa para misiones sobre la preparación de proyectos de presupuesto e informes de ejecución respecto de la reglamentación, las políticas y los procedimientos financieros, la presupuestación basada en los resultados y las recomendaciones de los órganos legislativos
- Visitas a 8 misiones de mantenimiento de la paz para prestar asesoramiento estratégico y asistencia in situ sobre cuestiones presupuestarias y financieras

- Envío constante de 380 autorizaciones de financiación para misiones y fondos fiduciarios de mantenimiento de la paz
- Autorizaciones de plantilla para 17 misiones
- 21 informes financieros a los donantes sobre los fondos fiduciarios de mantenimiento de la paz
- Capacitación de 60 funcionarios de la Sede y 60 funcionarios de las misiones (incluida la BLNU) sobre la aplicación de presupuestación institucional
- Organización y realización de 9 videoconferencias dirigidas a las misiones de mantenimiento de la paz y la BLNU en relación con asuntos pendientes en materia de hipótesis y justificación de los presupuestos en la fase de terminación de los informes de ejecución y presupuesto
- Capacitación de 200 funcionarios de 7 misiones de mantenimiento de la paz sobre el mecanismo de vigilancia de fondos

Tesorería

- Inversión de fondos de las cuentas de mantenimiento de la paz en dólares de los Estados Unidos y euros de conformidad con las directrices aprobadas por las Naciones Unidas
- Vigilancia de las tasas de interés en dólares de los Estados Unidos y euros para aumentar el rendimiento de las inversiones
- Limitación de la exposición al riesgo bancario con un solo banco de conformidad con las directrices de las Naciones Unidas basadas en clasificaciones de la solvencia crediticia
- Licitación sobre las inversiones para reducir la diferencia entre el precio de compra y el precio de venta
- Ejecución de aproximadamente 3.000 transferencias electrónicas de fondos, 500 adquisiciones de divisas y 500 pagos de inversiones
- Libramiento de aproximadamente 70.000 pagos de nómina a unos 6.000 funcionarios financiados con cargo a cuentas de mantenimiento de la paz

Servicio de Operaciones de Información Financiera

- Mantenimiento, actualización y funcionamiento de sistemas computadorizados de información sobre presupuesto y finanzas; gestión de la estructura de datos y control de los sistemas; funciones de administración de las redes de área local
- Mantenimiento de gráficos de las cuentas y otros cuadros de referencia relacionados con las finanzas en el IMIS; desarrollo y mejora de aplicaciones especiales
- Mejora de los informes de gestión financiera
- Implantación de la aplicación de presupuestación institucional el 1º de julio de 2009
- Mantenimiento de la aplicación de presupuestación institucional, con inclusión de las mejoras que soliciten los clientes, y apoyo y capacitación de los usuarios
- Implantación y mantenimiento del sistema de reembolso de los gastos de los contingentes y las reclamaciones
- Versión actualizada de la aplicación OPICS

Factores externos: El sector de seguros ofrece continuamente pólizas de seguros adecuadas para las misiones de mantenimiento de la paz (División de Contaduría General); las contribuciones se reciben prontamente (División de Contaduría General, División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz); las tasas de interés y rentabilidad y el tipo de cambio entre el dólar de los Estados Unidos y otras divisas son favorables (Tesorería).

b) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	*2008/2009*	*2009/2010*	*Cambios*
Cuadro orgánico y categorías superiores			
Secretario General Adjunto	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–
D-2	1	1	–
D-1	1	1	–
P-5	4	5	1
P-4	20	24	4
P-3	17	21	4
P-2/P-1	1	1	–
Subtotal	**44**	**53**	**9**
Cuadro de servicios generales y otros cuadros			
Categoría principal	4	4	–
Otras categorías	39	46	7
Subtotal	**43**	**50**	**7**
Total	**87**	**103**	**16**

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2007/2008) (1)*	*Fondos asignados (2008/2009) (2)*	*Estimaciones de gastos (2009/2010) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	9 392,8	11 727,3	14 859,5	3 132,2	26,7
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	1 992,2	2 118,5	1 938,7	(179,8)	(8,5)
Consultores	516,6	2 742,6	1 188,3	(1 554,3)	(56,7)
Viajes oficiales	199,3	407,5	637,0	229,5	56,3
Tecnología de la información	188,8	216,4	720,3	503,9	232,9
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	283,1	180,0	259,0	79,0	43,9
Subtotal II	**3 180,0**	**5 665,0**	**4 743,3**	**(921,7)**	**(16,3)**
Total I y II	**12 572,8**	**17 392,3**	**19 602,8**	**2 210,5**	**12,7**

d) Justificación de los puestos

Oficina del Contralor

Auxiliar administrativo (*SG (OC)*)

418. En vista de que en la Oficina del Contralor ha aumentado el volumen de trabajo ligado a las responsabilidades de someter a una buena gestión financiera los recursos para el mantenimiento de la paz puestos a disposición de la Organización, se propone establecer un puesto adicional de auxiliar administrativo (SG (OC)). El titular del puesto prestaría asistencia administrativa general, en concreto con respecto al registro y el control de la correspondencia relativa a la gestión financiera de las operaciones de mantenimiento de la paz, lo cual incluye las solicitudes de autorización financiera del personal con importantes responsabilidades financieras en el marco de misiones de mantenimiento de la paz, así como la delegación de autoridad en este ámbito y las recomendaciones de auditoría referentes al mantenimiento de la paz. Las responsabilidades del Contralor relacionadas con la dirección y gestión ejecutivas de las funciones de la OPPP relativas a las actividades de mantenimiento de la paz han aumentando en los últimos períodos examinados como consecuencia de un aumento general del volumen de las actividades de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas. En la cuenta de apoyo actualmente no hay créditos previstos en relación con el volumen de trabajo de la Oficina del Contralor en el ámbito del mantenimiento de la paz.

División de Contaduría General

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

419. La plantilla aprobada de la Sección de Cuentas de Operaciones de Mantenimiento de la Paz consta de siete puestos de personal temporario general (3 P-4, 1 P-3, 3 SG (OC)). De ellos, desde el período 2007/2008 se vienen asignando tres de categoría P-4 (de oficial de orientación normativa y capacitación, de oficial de existencias para el despliegue estratégico y de oficial de finanzas) para prestar apoyo a la UNMIS y a la puesta en marcha de las operaciones en Darfur. Desde 2005/2006 se vienen asignando dos puestos de personal temporario general, uno de categoría P-3 y otro del cuadro de servicios generales (otras categorías), en respuesta a la ampliación de la FPNUL y a la puesta en marcha de la UNMIT. Otros dos puestos temporarios del cuadro de servicios generales (otras categorías) se previeron inicialmente antes de 2000/2001 para atender el aumento del volumen de trabajo de la Sección. Para el período 2008/2009 se solicitó la conversión de estos puestos de personal temporario general en puestos de plantilla en vista de que ya no tenían carácter temporal ni las tareas ni el mayor volumen de trabajo, que fueron los motivos de la previsión inicial de recursos.

420. Se destinaron créditos para un puesto temporario de oficial de orientación normativa y capacitación a fin de responder a la necesidad de mejorar los controles internos en las operaciones de mantenimiento de la paz. Sus funciones consisten en facilitar asesoramiento en materia de políticas, procedimientos y prácticas contables y asegurar que se aplican las recomendaciones de las auditorías. Esas responsabilidades tienen carácter constante y permanente. El oficial de existencias para el despliegue estratégico es responsable de la exactitud en la contabilidad de las transacciones relacionadas con las existencias para el despliegue estratégico y

del examen de las directrices de contabilidad conexas. La ampliación de las operaciones de mantenimiento de la paz y la creciente necesidad de responder puntualmente, sumadas a la rotación durante todo el año de las existencias para el despliegue estratégico, hacen que el trabajo correspondiente a ese puesto se necesite de manera constante. El otro puesto de categoría P-4 se asignó inicialmente en atención al incremento del volumen de trabajo resultante de la puesta en marcha y ampliación de misiones en 2007/2008.

421. Los puestos de personal temporario general, uno de categoría P-3 y otro del cuadro de servicios generales (otras categorías), se aprobaron inicialmente en julio de 2005 para dar salida al trabajo acumulado y responder al aumento del volumen de trabajo derivado de la puesta en marcha y ampliación de las misiones de mantenimiento de la paz. Los dos puestos de personal temporario general del cuadro de servicios generales (otras categorías) se autorizaron antes de julio de 2000. Como se observa en el siguiente cuadro, el volumen de trabajo ha aumentado constantemente en los últimos años. En consecuencia, las correspondientes tareas, consideradas de carácter temporal cuando se aprobaron inicialmente estos puestos de personal temporario general, han resultado ser de carácter permanente, y cabe suponer que seguirán siéndolo.

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

	2003/2004	*2004/2005*	*2005/2006*	*2006/2007*	*2007/2008*	*2008/2009 Estimación*	*2009/2010 Estimación*
Consignaciones totales para mantenimiento de la paz (en millones de dólares EE.UU.)	2 934	4 074	4 725	5 360	6 739	7 086	7 805
Número de estados y cuadros financieros	60	61	62	66	67	67	67
Número de transacciones contables	313 098	369 207	442 056	441 065	462 621	509 270	542 810
Aumento porcentual del número de transacciones contables respecto del año anterior	8	18	20	0	5	10	7

422. Además, es difícil cubrir los puestos de personal temporario general, especialmente los del cuadro orgánico, pues es habitual que los candidatos competentes no acepten puestos con contratos de corta duración. Habida cuenta del constante incremento del volumen de transacciones contables y con el objeto de formar un equipo de expertos en contabilidad totalmente familiarizados con las IPSAS, se propone convertir estos puestos de personal temporario general en puestos de plantilla.

Sección de la Nómina de Sueldos y Desembolsos

Auxiliar de finanzas (SG (OC))

423. En vista de la ampliación en 2.050 efectivos de la plantilla de mantenimiento de la paz prevista de 2006/2007 a 2008/2009, para el período 2008/2009 se solicitaron tres puestos nuevos del cuadro de servicios generales (otras categorías), pero sólo se aprobaron dos. En vista de que actualmente está prevista una ampliación en 2.430 efectivos de la plantilla de mantenimiento de la paz

de 2006/2007 a 2008/2009 y de que en 2009/2010 se prevé una nueva ampliación en 810 efectivos, deben asignarse créditos para un puesto adicional del cuadro de servicios generales (otras categorías), solicitado para 2008/2009 pero no aprobado, a fin de atender el mayor volumen de trabajo relacionado con la nómina durante el período 2009/2010.

424. Habida cuenta de la ampliación de la MINURCAT, del constante despliegue de personal internacional en la UNAMID y del posible despliegue en Somalia de una operación de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas, está previsto que, como se observa en el siguiente cuadro, el número de funcionarios internacionales en nómina aumente un 12% en 2008/2009 y un 10% más en 2009/2010.

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

	2001/ 2002	*2002/ 2003*	*2003/ 2004*	*2004/ 2005*	*2005/ 2006*	*2006/ 2007*	*2007/ 2008*	*2008/ 2009*[a]	*2009/ 2010*[a]
Personal total	9 593	9 719	9 722	10 784	11 653	12 693	15 678	16 960	17 920
Personal distinto del personal de mantenimiento de la paz	6 007	6 347	6 156	6 130	6 742	7 063	8 482	8 900	9 050
Personal de mantenimiento de la paz	3 586	3 372	3 566	4 654	4 911	5 630	7 196	8 060	8 870
Aumento porcentual del personal de mantenimiento de la paz respecto del año anterior		-6	6	31	6	15	28	12	10

[a] Estimación.

425. El aumento del personal de mantenimiento de la paz en nómina y la complejidad derivada de administrar los derechos de este personal y tramitar su separación del servicio, las conciliaciones de la caja de pensiones y los pagos del subsidio de educación han obligado en conjunto a desplegar más funcionarios encargados de la nómina para garantizar la diligencia debida y un nivel adecuado de control interno. Así pues, es fundamental asignar en 2009/2010 a la Sección de la Nómina de Sueldos y Desembolsos por lo menos un puesto nuevo del cuadro de servicios generales (otras categorías).

Sección de Seguro Médico y Seguros de Vida

Jefe de dependencia (P-4)

Auxiliar de prestaciones (SG (OC))

426. El volumen de trabajo de la Sección de Seguro Médico y Seguros de Vida es directamente proporcional al número de funcionarios administrado por la Sede. Habida cuenta del volumen de trabajo, que seguirá aumentando en el período 2009/2010, se propone establecer dos puestos nuevos, uno de jefe de dependencia (P-4) y otro de auxiliar de prestaciones (SG (OC)).

427. La Sección de Seguro Médico y Seguros de Vida cuenta actualmente con el apoyo de tres puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) financiados con cargo a la cuenta de apoyo. Todo el personal de la Sección tiene

asignado trabajo más que suficiente en relación con las tareas más urgentes e inmediatas, consistentes en 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 las oficinas administrativas), respondiendo a las solicitudes de información, dando seguimiento a la situación en que se hallan las reclamaciones y tramitando los casos relacionados con la prestación por condiciones de vida difíciles en los planes de seguro de las misiones. El aumento del número de funcionarios encargados del mantenimiento de la paz repercute directamente en el volumen de trabajo de la Sección (véase el cuadro que acompaña al párrafo 424 *supra*). Además, a raíz de la armonización de los contratos del personal que se introducirá en 2009/2010 se ofrecerán prestaciones de seguro a más funcionarios, con lo cual el volumen de trabajo de la Sección aumentará todavía más.

428. Se solicita un puesto de categoría P-4 para administrar el creciente número de funcionarios nuevos que se incorporan a los programas de seguros y gestionar la aplicación de nuevas iniciativas puestas en marcha en el período 2008/2009 para armonizar las prestaciones y contener o estabilizar los gastos correspondientes a estos programas, que son el programa de gestión de las enfermedades, los programas nacionales de seguros y la administración por terceros de la tramitación de los planes de seguro de las misiones. Cabe señalar que en la Sección de Seguro Médico y Seguros de Vida no hay personal del cuadro orgánico financiado con cargo a la cuenta de apoyo. Para dar salida al volumen de trabajo generado por el aumento, ya considerable y constante, del número de funcionarios de mantenimiento de la paz cuyas prestaciones de seguro médico deben gestionarse, se necesitan los servicios de un funcionario del cuadro orgánico cuyo puesto se financiaría con cargo a la cuenta de apoyo.

429. Para el período 2007/2008 se aprobó otro puesto del cuadro de servicios generales (otras categorías), con lo cual la actual plantilla de apoyo de la Sección asciende a tres funcionarios. Como se observa en el cuadro que acompaña al párrafo 424, se estima que, en comparación con el período 2007/2008, en el período 2009/2010 estarán en nómina 1.674 funcionarios más de mantenimiento de la paz. La experiencia indica que las necesidades de servicios de seguro médico y de vida se pueden atender con la diligencia debida y con un nivel adecuado de control interno manteniendo una proporción aproximada de un funcionario de la Sección de Seguro Médico y Seguros de Vida por cada 1.000 funcionarios en nómina. Sobre la base de este cálculo, se propone crear un puesto adicional de auxiliar de prestaciones del cuadro de servicios generales (otras categorías) para atender el aumento del volumen de trabajo.

430. De no crearse los puestos que se proponen, se producirán demoras en la tramitación, bajarán la calidad y el nivel de los servicios prestados a los clientes y se alargarán los plazos de respuesta a las consultas.

División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

431. Las funciones básicas de la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz consisten en establecer las políticas, los procedimientos y las metodologías para la estimación de las necesidades de recursos y facilitar orientación normativa de conformidad con el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas en todo lo relacionado

con la financiación de las operaciones de mantenimiento de la paz; preparar los presupuestos anuales y los informes sobre su ejecución, los presupuestos sobre la liquidación de las operaciones de mantenimiento de la paz y los informes sobre la enajenación de los activos, los informes anuales sobre la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz y otros informes relativos a los aspectos administrativos y presupuestarios de la financiación de estas operaciones; supervisar la situación de liquidez de las cuentas especiales de cada operación de mantenimiento de la paz; autorizar el reembolso a los gobiernos de los gastos de los contingentes y las unidades de policía constituidas y, con respecto a esos gastos, determinar la dotación media mensual de los efectivos, establecer los montos reembolsables y efectuar los pagos. La División también se encarga de prestar a la CCAAP y a la Quinta Comisión servicios sustantivos vinculados con la financiación de las operaciones de mantenimiento de la paz.

432. En 2008/2009, tras el establecimiento en 2007/2008 de la UNAMID y la MINURCAT, el número de operaciones de mantenimiento de la paz en activo respaldadas por la División aumentó a 15, incluidas las operaciones con mandatos complejos y multidimensionales y grandes componentes militares y de policía como la MINUSTAH, la MONUC, la UNAMID, la FPNUL, la UNMIL, la UNMIS y la ONUCI. Con la finalización el 31 de julio de 2008 del mandato de la MINUEE y el posible establecimiento en Somalia de una nueva operación de mantenimiento de la paz, el número de operaciones de mantenimiento de la paz en activo durante 2009/2010 no sufriría variaciones. A la vez, la intensidad del esfuerzo necesario para preparar los informes sobre los presupuestos de las operaciones de mantenimiento de la paz ha aumentado en consonancia con el mayor alcance y complejidad de estas operaciones, como se desprende de sus marcos de presupuestación basada en los resultados y de sus necesidades de recursos.

433. La dotación de personal aprobada para la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz consta de 30 puestos de plantilla (1 D-2, 1 D-1, 3 P-5, 9 P-4, 7 P-3 y 9 SG) y 4 puestos de personal temporario general (P-3).

Reclasificación de un puesto de oficial de presupuesto (de P-3 a P-4)

434. A raíz de una evaluación interna realizada por la División cuando el Consejo de Seguridad aprobó el establecimiento de la UNAMID, que es la operación de mantenimiento de la paz más grande y compleja organizada hasta la fecha por las Naciones Unidas, se determinó que, a fin de prestar apoyo técnico adecuado a la misión durante 2008/2009, haría falta apoyo a tiempo completo de dos oficiales de finanzas y presupuesto. Esas necesidades se atendieron mediante la asignación a la plantilla de la UNAMID de un oficial de presupuesto y de finanzas de categoría P-3 y la reasignación interna de otro oficial de finanzas y presupuesto, también de categoría P-3, aprovechando la disminución de las necesidades de la ONUB (informe sobre el destino final de los activos e informe final sobre la ejecución financiera).

435. En vista de la complejidad de la UNAMID y de la magnitud de su presupuesto, se propone la reclasificación de un puesto de categoría P-3 a la categoría P-4 en consonancia con el nivel de apoyo prestado por oficiales de finanzas y presupuesto en otras misiones grandes y complejas. Esta necesidad no se puede atender mediante reasignaciones internas en la plantilla aprobada de la División, que consta de nueve oficiales de categoría P-4 que prestarían apoyo a la MINUSTAH, la MONUC,

la FPNUL, la UNMIL, la UNMIS, la ONUCI y la BLNU, incluidas las existencias para el despliegue estratégico; ayudarían al Director en la gestión de la División y le prestarían asistencia en todas las cuestiones comunes a las distintas actividades de mantenimiento de la paz; apoyarían a la División en todos los aspectos administrativos y presupuestarios de la financiación de las operaciones de mantenimiento de la paz; y perfeccionarían la metodología para estimar los recursos que necesitan y determinar las sumas que deben reembolsarse a los países que aportan contingentes y unidades de policía constituidas en concepto de gastos incurridos a este respecto.

Conversión de puestos de personal temporario general en puestos de plantilla: oficiales de presupuesto y finanzas (4 P-3)

436. La plantilla aprobada de la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz incluye siete puestos de oficial de presupuesto y finanzas de categoría P-3 cuyos titulares se encargarían de prestar apoyo a la oficina de la UNAMID, la oficina de la MONUC, la MINURSO/UNOMIG, la FNUOS/UNFICYP y la UNMIK/MINUEE (el informe de ejecución financiera de esta última para el período 2008/2009, el informe final sobre la ejecución financiera y un informe sobre el destino final de los activos y la administración de los fondos fiduciarios generales para el mantenimiento de la paz, la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz y el apoyo a la AMISOM) y a una posible operación de mantenimiento de la paz en Somalia.

437. Para el período 2008/2009, la Asamblea General aprobó cuatro puestos temporales de oficial de presupuesto y finanzas de categoría P-3 con cargo a personal temporario general a fin de apoyar a la MINURCAT y la UNMIT y reforzar la capacidad de la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz para gestionar la cuenta de apoyo y seguir desarrollando el mecanismo de vigilancia de fondos. Las funciones de los puestos de personal temporario general aprobados consisten en seguir encargándose de las funciones básicas de la División indicadas a continuación, por lo que se propone convertir en puestos de plantilla los cuatro puestos de personal temporario general de categoría P-3. Un examen de la totalidad de los recursos de personal aprobados para la División por la Asamblea General, reveló que no se dispondrá de capacidad para atender esas necesidades mediante la plantilla de la División aprobada.

438. Harían falta dos puestos de oficial de presupuesto y finanzas de categoría P-3 para seguir prestando apoyo a la ampliación de la MINURCAT y la UNMIT. Las responsabilidades de los titulares de esos puestos incluyen el análisis y la preparación de informes de ejecución y estimaciones presupuestarias, el apoyo financiero, la vigilancia de la ejecución del presupuesto, la administración de los fondos fiduciarios conexos, la prestación de orientación presupuestaria a los colegas del DAAT y las dos misiones, y la gestión del pasivo y los reembolsos a los países que aportan contingentes y unidades de policía constituidas.

439. Con la reestructuración del DOMP, la creación del DAAT, el establecimiento de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, financiada en parte con cargo a la cuenta de apoyo, y la consignación de recursos de la cuenta de apoyo a la Oficina del Ombudsman de las Naciones Unidas y la Oficina de Ética, siguen aumentando el alcance y la complejidad de las necesidades de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz; actualmente están

comprendidos 11 departamentos y oficinas financiados con cargo a esta cuenta. En consecuencia, es mayor el esfuerzo que debe hacer la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz para examinar las propuestas de recursos destinados a financiar puestos y a otros fines, encargarse de las medidas de seguimiento con los departamentos y oficinas en cuestión de la Sede que piden aclaraciones adicionales, analizar e interpretar las tendencias en la ejecución del presupuesto, proporcionar a todos los departamentos y oficinas de la Sede orientación efectiva sobre la metodología de presupuestación basada en los resultados y preparar los presupuestos de la cuenta de apoyo y los correspondientes informes de ejecución. A ese respecto, no se puede seguir considerando que tengan carácter temporal las funciones del puesto de oficial de presupuesto y finanzas de categoría P-3 aprobado con cargo a personal temporario general, cuyo titular colabora con el titular del puesto aprobado de oficial de presupuesto y finanzas (P-3). Por consiguiente, se propone convertir ese puesto temporal en puesto de plantilla de categoría P-3 para dotar de continuidad a las funciones y velar por que se preparen y presenten a tiempo los informes sobre la ejecución del presupuesto y los proyectos de presupuesto para la cuenta de apoyo; estudiar la tasa de puestos ocupados y la ejecución del presupuesto; proporcionar orientación y capacitación en metodología de presupuestación basada en los resultados; y responder de forma puntual y enérgica a las solicitudes de apoyo de los departamentos a los que se prestan servicios.

440. La implantación y la entrada en funcionamiento en la Sede y en las operaciones de mantenimiento de la paz de un mecanismo de vigilancia de fondos (sistema basado en la web que tiene por objeto consolidar la información financiera de los sistemas financieros sobre el terreno y en la Sede) han puesto a disposición del personal encargado de las finanzas y el presupuesto de las operaciones de mantenimiento de la paz, de los administradores de los centros de gastos y del personal directivo superior de las misiones un medio para acceder en línea a información financiera actualizada y para analizarla con miras a facilitar las decisiones de gestión y la vigilancia y el análisis de los gastos. El mecanismo de vigilancia de fondos es objeto de mejoras constantes para ampliar su utilización en las misiones y en la Sede. Las que se vienen incorporando desde 2007 son, entre otras, la inclusión en el sistema de adquisiciones Mercury de información sobre los pedidos cursados pero pendientes de aprobación; la inclusión de órdenes de compra aprobadas que todavía no aparecen registradas en el sistema Sun; la inclusión de las obligaciones de períodos anteriores; el registro de las consignaciones aprobadas para cada período por la Asamblea General; y la elaboración de nuevos informes tipo.

441. En aplicación de la recomendación formulada en 2004 por la Junta de Auditores a efectos de que se capacite al personal encargado del presupuesto y las finanzas y a los administradores de los centros de gastos en el uso del mecanismo de vigilancia de fondos, todos los años se organizan seminarios en las misiones de mantenimiento de la paz y en la Sede. Durante el ejercicio económico 2007/2008 se capacitó a 137 funcionarios en siete misiones de mantenimiento de la paz, y se pretende capacitar a 200 durante el período 2008/2009 y a 200 durante el período 2009/2010.

442. Para apoyar el ulterior perfeccionamiento de la estimación de las necesidades de recursos para las operaciones de mantenimiento de la paz, las funciones de los puestos de personal temporario general comprenden igualmente la determinación, para cada misión, de tasas de gastos del personal de contratación

internacional (sueldos, contribuciones del personal y gastos comunes de personal) sobre la base de los gastos reales de personal por cuadro y categoría efectuados por cada una de ellas durante el anterior ejercicio económico.

443. Además, el titular del puesto de personal temporario general se encarga de preparar los informes semanales sobre las previsiones del efectivo necesario para todas las misiones de mantenimiento de la paz, así como informes consolidados sobre las sumas que deben reembolsarse a los países que aportan contingentes y unidades de policía constituidas en concepto de gastos conexos.

444. En vista de que las funciones básicas de los cuatro puestos de personal temporario general (P-3) tienen carácter permanente, se propone convertirlos en puestos de plantilla para garantizar la continuidad del apoyo prestado a las operaciones de mantenimiento de la paz.

Tesorería

Reclasificación de un puesto de oficial de finanzas (de P-4 a P-5) (propuesto de nuevo)

445. Se propone reclasificar la categoría del actual puesto de oficial de finanzas (P-4) convirtiéndolo en un puesto de Jefe de la Sección de Relaciones con los Bancos de categoría P-5. En vista de la importante ampliación del alcance de las operaciones de mantenimiento de la paz, cuyo monto ha pasado de unos 3.000 millones en 2003 a los cerca de 8.000 millones previstos para 2009, y de la complejidad de las operaciones sobre el terreno, urge que la Tesorería disponga de un funcionario de categoría superior encargado de determinar soluciones bancarias y mantener una relación de trabajo sólida con los directivos superiores de los bancos con los que operan las Naciones Unidas.

446. Al año se desembolsan sobre el terreno unos 2.000 millones de dólares, en gran parte a nivel local en países cuya infraestructura bancaria es muy limitada, como es el caso del Sudán (tanto en el sur del país como en Darfur), la República Democrática del Congo (especialmente en el este del país), el Chad, Côte d'Ivoire, Liberia, Haití y Somalia. La Tesorería debe velar por que esos pagos se efectúen de la forma más eficiente, segura y económica posible, para lo cual es imprescindible enviar a las misiones de mantenimiento de la paz a un especialista superior de la Tesorería para que se reúna con los directivos superiores de los bancos locales y concierte disposiciones bancarias que se ajusten a las necesidades particulares de las Naciones Unidas, sobre todo en lo que respecta a los pagos en efectivo. Esas actividades comportarían abundantes viajes; el sector bancario se basa asimismo en las relaciones, por lo que el Jefe de la Sección de Relaciones con los Bancos se encargaría de establecer y mantener relaciones de trabajo sólidas con los directivos superiores de los más de 40 bancos con los que la Tesorería trabaja solo en el marco de misiones de mantenimiento de la paz.

447. En el período 2007/2008 las misiones de mantenimiento de la paz desembolsaron unos 6,8 millones de dólares en concepto de cargos bancarios. Está previsto que esa cifra aumente apreciablemente con la ampliación de la UNAMID. La Tesorería debe velar por que los cargos bancarios desembolsados por las misiones estén en consonancia con los servicios prestados y por que las comisiones pagadas sean razonables. Junto con la División de Adquisiciones, la Tesorería emitirá una solicitud de propuestas de servicios bancarios para las misiones de

mantenimiento de la paz a fin de garantizar una licitación competitiva. La participación de un especialista superior de la Tesorería es fundamental para negociar los servicios bancarios que se precisan y las correspondientes comisiones bancarias. A falta de un especialista de la Tesorería, es muy probable que la Organización tenga que desembolsar mayores sumas en concepto de cargos bancarios.

448. El Jefe de la Sección de Relaciones con los Bancos representaría a la Tesorería en las reuniones interinstitucionales. Es necesaria la presencia de un funcionario de la Tesorería de categoría superior para garantizar la coordinación entre los organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas en el ámbito de las disposiciones bancarias sobre el terreno, lo cual debería comportar economías en concepto de cargos bancarios. El Jefe de esta Sección también actuaría como coordinador en relación con la Junta de Auditores y la OSSI y con otras cuestiones relativas a las auditorías; supervisaría el tipo de cambio operacional de las Naciones Unidas determinado cada mes y utilizado por todos los organismos, fondos y programas de la Organización; prepararía los presupuestos de la Tesorería y los correspondientes informes de ejecución; y vigilaría los gastos y los pedidos.

449. Tras la implantación en las misiones de mantenimiento de la paz del sistema de pagos Insight del banco JP Morgan Chase, al año se efectúan más de 200.000 pagos electrónicos. Es probable que esta cifra aumente una vez que las nuevas misiones estén totalmente desplegadas. Cabe señalar que, pese a la amplia labor de capacitación realizada, todavía hay errores en el formato de los pagos, lo cual ha generado nuevos cargos bancarios. Aunque la Tesorería ha organizado numerosas sesiones de capacitación en la BLNU y en las misiones de mantenimiento de la paz, el movimiento de personal y la contratación de personal nuevo obligan permanentemente a impartir capacitación. El Jefe de la Sección de Relaciones con los Bancos y otros oficiales de finanzas de la Sección organizarían capacitación in situ en las misiones de mantenimiento de la paz, además de las sesiones ordinarias de capacitación celebradas en la BLNU.

450. De conformidad con la recomendación de la OSSI, las Naciones Unidas deberían tener acuerdos bancarios con todas las instituciones financieras en que tengan en depósito fondos considerables. Se ha tardado hasta tres años en firmar algunos de los acuerdos actualmente en vigor, lo cual se debe en parte a la falta de recursos de la Tesorería. Existen unos 20 acuerdos bancarios que deberían formalizarse con carácter urgente. El Jefe de la Sección de Relaciones con los Bancos se encargaría de coordinar la formalización de esos acuerdos entre la Oficina de Asuntos Jurídicos y los bancos.

451. En la actualidad, la Tesorería mantiene toda la información sobre las cuentas bancarias y los funcionarios con firma autorizada en una base de datos de Microsoft Access. De conformidad con la recomendación de la OSSI, esta información debería incorporarse en el IMIS hasta que se implante la planificación de los recursos institucionales. La Sección de Relaciones con los Bancos se encargará del mantenimiento de las bases de datos delicadas.

Servicio de Operaciones de Información Financiera

Auxiliar administrativo (SG (OC))

452. El Servicio de Operaciones de Información Financiera está integrado por más de 30 funcionarios de las antiguas esferas de apoyo técnico de la OPPP. Para prestar apoyo a la administración del Servicio, se propone crear un puesto adicional de auxiliar administrativo (SG (OC)).

453. Todos los puestos transferidos al Servicio de Operaciones de Información Financiera tenían carácter técnico, y su cometido era prestar apoyo a los distintos sistemas técnicos fundamentales para garantizar el funcionamiento de la OPPP y atender sus necesidades cotidianas. El apoyo administrativo al personal del Servicio incumbía antes a los auxiliares administrativos asignados a las esferas de las que formaban parte con anterioridad a su transferencia al Servicio de Operaciones de Información Financiera. Ultimada la transferencia, ya no fueron posibles las disposiciones de apoyo administrativo antes vigentes. Además, el Servicio, trasladado a un nuevo edificio, está físicamente separado de otras dependencias de la OPPP, como la Tesorería y la División de Contaduría General, mediante las que se podía facilitar asistencia compartida con carácter excepcional.

454. La necesidad de apoyo administrativo no tiene carácter temporal. Se ha encomendado al recién establecido Servicio la administración de todos los contratos y adquisiciones de la OPPP relacionados con la tecnología de la información y los servicios electrónicos. El Servicio también está integrado por una gran proporción de puestos de plantilla y de personal temporario general financiados con cargo a la cuenta de apoyo cuyos titulares necesitan abundante apoyo administrativo.

e) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	14.859,5	3.132,2	26,7%

455. El crédito de 14.859.500 dólares se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 87 puestos que se mantienen y los 16 puestos nuevos que se proponen. La diferencia se debe a mayores costos estándar y al establecimiento propuesto de nuevos puestos, con un factor de demora en la contratación del 7% y el 5,2% para el cálculo de las necesidades de los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales que se mantienen, respectivamente, y del 50% y el 35% para los nuevos puestos que se proponen del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales, respectivamente. La aplicación de los factores de demora en la contratación utilizados para los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales que se mantienen al cálculo de las necesidades de los nuevos puestos propuestos daría como resultado unas necesidades de recursos totales para esa partida de 15.069.300 dólares.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Personal temporario general	1.938,7	(179,8)	(8,5%)

División de Contaduría General

Equipo encargado del proyecto de las IPSAS (2 P-4, 2 P-3)

456. La aplicación de las IPSAS es una tarea de gran envergadura para la que seguirán haciendo falta recursos específicos mientras dure el proyecto. Un equipo encargado de la aplicación de las IPSAS, financiado con cargo al presupuesto ordinario y a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz, está dirigiendo y coordinando este ejercicio en las Naciones Unidas, incluidas las misiones de mantenimiento de la paz.

457. Durante el período 2009/2010, el equipo encargado del proyecto de las IPSAS seguirá dirigiendo la labor preparatoria para formular estados iniciales de la situación financiera que se ajusten a las IPSAS e incluyan saldos relativos a elementos de propiedades, planta y equipo e inventarios en las misiones sobre el terreno, seguirá preparando e impartiendo cursos relativos a las Normas y seguirá formulando políticas relacionadas con las IPSAS con el objeto de garantizar la conformidad de los estados financieros con las Normas. Además, el equipo tomará parte en los aspectos operacionales de esas políticas relacionadas con las IPSAS coordinando el proceso a fin de preparar procedimientos detallados y los correspondientes cambios en los flujos de trabajo.

458. En consecuencia, se propone mantener cuatro puestos temporarios (2 P-4 y 2 P-3, por un total de 12 meses/persona cada uno) cuyos titulares centrarían su labor en la aplicación de las IPSAS en las misiones de mantenimiento de la paz.

Servicio de Operaciones de Información Financiera

459. Está previsto que la aplicación de presupuestación institucional entre en funcionamiento el 1º de julio de 2009. Gracias al sistema se racionalizará y automatizará el proceso de presentación de los presupuestos de las operaciones de mantenimiento de la paz. A medida que la aplicación entre en las fases de implantación y mantenimiento será preciso prestarle apoyo técnico y de gestión específico para velar por que siga siendo un sistema debidamente respaldado con capacidad de garantizar el nivel adecuado de tiempo de uso efectivo, rendimiento y fiabilidad que cabe exigir a un sistema institucional fundamental.

Director de proyectos (P-4)

460. En relación con la implantación del sistema de aplicación de presupuestación institucional, su gestión general pasará a la fase de ejecución, lo cual exigirá cambios y actualizaciones de la funcionalidad a medida que la aplicación evolucione en función de las necesidades de los usuarios; una coordinación estrecha con los principales interesados, en particular la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz de la OPPP, la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno del DAAT y todas las misiones de mantenimiento de la paz; la coordinación de las actividades de capacitación del personal de la Sede, los administradores de los centros de gastos y el personal que se encarga de las finanzas y el presupuesto en las operaciones de mantenimiento de la paz; la planificación de la implantación de

los posteriores módulos del sistema a fin de que incluyan la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz; y el fomento de la capacidad interna de modificación del sistema sin recurrir a servicios de consultoría. A ese respecto, se propone mantener en 2009/2010 un puesto de personal temporario general para un director de proyectos de categoría P-4.

Oficial de sistemas de información (P-3)

461. Cuando esté implantado el sistema de aplicación de presupuestación institucional, dejará de disponerse constantemente de los servicios prestados por los consultores que desarrollaron el sistema. Por otro lado, el sistema necesitará apoyo inmediato, incluida la coordinación con quienes lo desarrollaron, para incorporar las mejoras que soliciten los clientes, planificar nuevas versiones, perfeccionar los componentes fundamentales de la plataforma y facilitar apoyo y capacitación al usuario. En consecuencia, se propone establecer un puesto de personal temporario general para un oficial de sistemas de información (P-3), cuyo titular se encargaría constantemente de prestar el apoyo primario a la infraestructura y al sistema y garantizaría que se planifican y ensayan debidamente las operaciones para imprevistos en caso de error en el funcionamiento del sistema principal.

Oficial adjunto de proyectos (P-2)

462. Se propone mantener durante el período 2009/2010 el puesto de oficial adjunto de proyectos (P-2) aprobado para 2008/2009 para garantizar el enlace entre el equipo de proyectos y las oficinas a las que se prestan servicios, asignar nuevos usuarios y ubicaciones al sistema a medida que se vaya desarrollando, actualizar y garantizar la exactitud de los datos importados de sistemas externos, ayudar con las solicitudes de modificación de formularios, crear informes básicos y apoyar las funciones de asistencia a los usuarios.

463. El mantenimiento, el apoyo y el ulterior desarrollo de la aplicación de presupuestación institucional como sistema institucional fundamental obliga a mantener los puestos de director de proyectos (P-4) y oficial adjunto de proyectos (P-2) y a establecer un puesto de oficial de sistemas de información (P-3) para prestar un apoyo adecuado al sistema y evitar el riesgo de error en el funcionamiento.

Oficial de sistemas de información (P-3)

464. La transferencia de la Dependencia de Contabilidad de las Inversiones de la Tesorería a la División de Contaduría General y la plena separación entre las funciones operacionales y las tareas relacionadas con los sistemas hicieron más necesarios los servicios de un analista de sistemas experimentado (P-3) que se encargase del mantenimiento de todos los sistemas especializados fundamentales utilizados por la Tesorería, habida cuenta del aumento del volumen de transacciones en el entorno sumamente complejo en el que se desenvuelven las operaciones de mantenimiento de la paz (aplicaciones y servicios de tecnología de la información en los ámbitos de la gestión de caja, las inversiones y las operaciones bancarias).

465. En consecuencia, se propone establecer un puesto de oficial de sistemas de información (P-3) para prestar apoyo a las operaciones de tesorería, preparar propuestas de mejora de los sistemas y estudiar la viabilidad de nuevos servicios

electrónicos, así como para dirigir la incorporación en los sistemas existentes de todos los cambios relacionados con la tecnología de la información.

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

466. Se propone prorrogar por 12 meses un puesto de oficial del Servicio de Operaciones de Información Financiera (P-2) antes asignado a la Dependencia de Contabilidad de las Inversiones y luego transferido al Servicio. El titular del puesto se encargaría de las mejoras de los sistemas de tecnología de la información relacionados con la aplicación de una interfaz entre los sistemas IMIS, OPICS y SWIFT. Esta función sigue siendo decisiva en la medida en que es preciso garantizar la continuidad de los conocimientos y experiencia detallados relativos a los sistemas OPICS y SWIFT para que los pagos habituales se puedan tramitar sin contratiempos. Como el proyecto de interfaz entrará en su segunda fase en 2009/2010, será necesario mantener la financiación del puesto de personal temporario general de categoría P-2.

Auxiliar administrativo (SG (OC))

467. Para 2008/2009 se aprobó un puesto de personal temporario general para un auxiliar administrativo (cuadro de servicios generales (otras categorías)) encargado de contribuir a la limpieza de los datos del IMIS, tarea antes asignada a la Dependencia de Apoyo al IMIS. Para facilitar la limpieza de los datos se ha elaborado un sistema de diagnóstico. Se propone mantener el puesto durante 2009/2010 para así seguir mejorando la calidad de los datos del IMIS referentes a las transacciones financieras de las operaciones de mantenimiento de la paz, así como la calidad de los informes, con miras a lograr una transición eficiente y oportuna al nuevo sistema de planificación de recursos institucionales.

Tesorería

Oficial de finanzas (P-3)

468. Para hacer frente al aumento del volumen de trabajo y en vista del mayor alcance de las responsabilidades asignadas a la Tesorería en relación con las negociaciones con los bancos que prestan servicios a las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas, la preparación de acuerdos bancarios y solicitudes de propuestas y la prestación de apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz, se propone establecer un puesto adicional de personal temporario general para un oficial de finanzas (P-3). Su titular ayudaría al oficial principal de finanzas en el desempeño de sus funciones y participaría en amplios programas de capacitación ejecutados para prestar apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz.

Auxiliar de tesorería (*SG (OC)*)

469. En relación con el aumento del volumen de pagos de sueldos al personal de las operaciones de mantenimiento de la paz y del consiguiente incremento del número de transacciones tramitadas por la Tesorería, se propone establecer un puesto de personal temporario general para un auxiliar de tesorería del cuadro de servicios generales (otras categorías).

División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

470. La plantilla de la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz incluye nueve puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) cuyos titulares prestan apoyo a los 25 titulares de puestos del cuadro orgánico y categorías superiores y de puestos de personal temporario general. Harían falta créditos por valor de 22.900 dólares, equivalentes a tres meses-trabajo de la categoría del cuadro de servicios generales (otras categorías), para prestar un apoyo adecuado a la División durante los períodos de mayor volumen de trabajo, relacionados con las reuniones de la CCAAP y de los períodos de sesiones de la Asamblea General.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Consultores	1.188,3	(1.554,3)	(56,7%)

471. Las necesidades de consultoría son las siguientes.

(En dólares EE.UU.)

Especialización	*Meses/ persona*	*Monto*	*Productos*
Tesorería y sistema de inversión (Servicio de Operaciones de Información Financiera)	2	44 250	Mantenimiento, actualización y utilización de sistemas informatizados de información sobre presupuesto y finanzas; gestión de la estructura de los datos y control de los sistemas; funciones administrativas de las redes de área local
			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
Aplicación de presupuestación institucional (Servicio de Operaciones de Información Financiera)	2	22 080	Implantación de la aplicación de presupuestación institucional el 1º de julio de 2009
			Mantenimiento de la aplicación de presupuestación institucional, con inclusión de las mejoras que soliciten los clientes, el apoyo a los usuarios y la capacitación
Plataforma NOVA para la presentación de informes (Servicio de Operaciones de Información Financiera)	–	30 750	Mantenimiento, actualización y utilización de sistemas computadorizados de información sobre presupuesto y finanzas; gestión de la estructura de los datos y control de los sistemas; funciones administrativas de las redes de área local
			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
Sistema presupuestario (Servicio de Operaciones de Información Financiera)	–	48 750	Mantenimiento, actualización y utilización de sistemas computadorizados de información sobre presupuesto y finanzas; gestión de la estructura de los datos y control de los sistemas; funciones administrativas de las redes de área local
			Mantenimiento en el IMIS de gráficos de las cuentas y otros cuadros de referencia relacionados con las finanzas; desarrollo y mejora de aplicaciones especiales

Especialización	*Meses/ persona*	*Monto*	*Productos*
			Mejora de los informes de gestión financiera
Base de datos de los contingentes		6 000	Implantación y mantenimiento del sistema de reembolso de los gastos de los contingentes y las reclamaciones
Asesoría jurídica (Tesorería)	4	80 000	Apoyo a los controles normalizados propios del sector en materia de inversiones y pagos en las cuentas de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz
IPSAS (División de Contaduría General)	–	817 500	Análisis y homologación de las nuevas políticas y procedimientos contables para la adopción de las IPSAS
Capacitación en las IPSAS (División de Contaduría General)	–	145 000	Análisis y homologación de las nuevas políticas y procedimientos contables para la adopción de las IPSAS
Total		**1 888 300**	

Servicio de Operaciones de Información Financiera

472. El crédito de 44.250 dólares se destinaría a sufragar las necesidades correspondientes al perfeccionamiento de la aplicación OPICS. Para garantizar que el proveedor puede prestar apoyo adecuado y sostenible a la aplicación, que el Servicio de Operaciones de Información Financiera presta apoyo a sus operaciones cotidianas o en situaciones en las que se debe garantizar la continuidad de las operaciones y que la División de Servicios de Tecnología de la Información presta a su vez el apoyo más económico posible en entornos técnicos y de hospedaje, el OPICS debe actualizarse con la última versión disponible y trasladarse a una plataforma técnica distinta de la utilizada actualmente, que se ha quedado anticuada y ya no recibe apoyo. En el marco de la ejecución del plan maestro de mejoras de infraestructura, el OPICS debe migrar igualmente de los actuales centros de datos a centros de datos secundarios. En consecuencia, para garantizar la continuidad del sistema se necesitarían servicios de consultoría que contribuyesen a la actualización de la aplicación OPICS de la versión 2.1 a la versión 3 y a su migración. Los servicios de consultoría incluirían la actualización de todas las aplicaciones de Visual Basic elaboradas internamente desde 1996 en el contexto de la migración completa de OPICS a .NET, en el marco de lo cual algunas aplicaciones del OPICS elaboradas internamente dejarán de funcionar. También incluyen la migración de los servidores de entornos de bases de datos Sybase y HP-UX a grupos de servidores en lenguaje SQL para reducir los costos, mejorar el apoyo de los proveedores y ampliar el acceso del sistema NOVA para la presentación de informes.

473. Con el crédito de 22.080 dólares se sufragarían las mejoras solicitadas por los usuarios de la aplicación de presupuestación institucional tras su implantación en las operaciones de mantenimiento de la paz. Estas mejoras exigirían conocimientos técnicos especializados de los que no se dispone a nivel interno.

474. Con el crédito de 30.750 dólares se sufragaría el apoyo prestado por consultores al marco NOVA y a la instalación de los correspondientes programas y equipos informáticos, así como el apoyo por contrata en el marco de la migración de NOVA del actual centro de datos al centro de datos secundarios. El sistema actual deberá permanecer en funcionamiento y con el respaldo adecuado mientras la nueva infraestructura de apoyo se instala y ensaya en el nuevo entorno. Debe asegurarse la

administración de la seguridad de NOVA y las aplicaciones hospedadas en su marco para garantizar el cumplimiento de los requisitos de las auditorías separando la administración de la seguridad de los ámbitos funcional y sistémico.

475. Se necesita un crédito de 48.750 dólares para servicios de consultoría a fin de actualizar Business Objects, pues la versión disponible del programa sigue siendo la 5.7.1, cuyo apoyo ha dejado de garantizarse, de modo que debe actualizarse para que el proveedor siga prestando apoyo. Con estos fondos se sufragarían también los servicios de consultoría relativos a la migración de sistemas fundamentales al nuevo Centro del Jardín Norte. Este crédito permitiría asimismo mantener en funcionamiento el actual sistema mientras el personal de la OPPP prepara y pone a prueba la nueva operación. Debe asegurarse la administración de la seguridad de los sistemas fundamentales de la Oficina para garantizar el cumplimiento de los requisitos de las auditorías separando la administración de la seguridad de los ámbitos funcional y sistémico.

476. Se solicita una suma de 6.000 dólares para preparar un módulo de administración de la seguridad relativo al sistema de reembolso de los gastos de los contingentes y las reclamaciones que utilizará el Servicio de Operaciones de Información Financiera.

477. Se necesita un crédito de 80.000 dólares para sufragar la contratación de asesoramiento jurídico externo especializado en derecho de las instituciones financieras para ayudar a concertar acuerdos con los bancos que prestan servicios a las misiones de mantenimiento de la paz.

División de Contaduría General

478. Los créditos destinados en 2008/2009 a las necesidades de consultoría relacionadas con las IPSAS no se utilizarían, pues es necesario sincronizar el proyecto de las IPSAS con el de planificación de los recursos institucionales. Las necesidades para el período 2009/2010 se estiman en 817.500 dólares destinados a proyectos de desarrollo relativos a las IPSAS y 145.000 dólares en concepto de capacitación en los siguientes ámbitos:

a) Homologación de los procedimientos y políticas relativos a las IPSAS: la labor en este ámbito incluirá el examen del análisis de las deficiencias de las políticas; la homologación de las políticas relativas a las IPSAS y sus directrices y procedimientos referentes a las operaciones de mantenimiento de la paz, y la propuesta de nuevas políticas y directrices, incluidas las modificaciones conexas de los flujos de trabajo. Estas políticas, directrices y procedimientos incluirían políticas para la contabilidad de elementos de propiedades, planta y equipo, inventarios y activos intangibles y la contabilidad de las contribuciones en especie aportadas por los gobiernos anfitriones; el seguro médico después de la separación del servicio y las vacaciones anuales no utilizadas por el personal de las operaciones de mantenimiento de la paz; las directrices en materia de importancia relativa; la presentación de información presupuestaria; y las consolidaciones y unificaciones para la preparación de los estados financieros de las actividades de mantenimiento de la paz. El resultado en este ámbito será un conjunto amplio de políticas y procedimientos conformes con las IPSAS;

b) Primera fase de una estrategia documentada de aplicación de las IPSAS: la labor en este ámbito incluirá el análisis del sistema de información propuesto en

función de los requisitos relativos a las IPSAS; el examen de los módulos propuestos para determinar si el sistema propuesto cumplirá todos los requisitos de información relativos a la aplicación de las IPSAS; el examen de la estructura de la codificación de los activos para velar por su conformidad con las IPSAS; la colaboración con el proyecto de planificación de los recursos institucionales de la Organización para garantizar la preparación de un gráfico de las cuentas conforme con las IPSAS y la cartografía pertinente de los códigos de las cuentas; y ensayos del modelo de datos para garantizar su conformidad con las IPSAS. La labor en este ámbito incluye asimismo el análisis de los requisitos del sistema en relación con el sistema dual, consistente en registrar las transacciones presupuestarias mediante un sistema de contabilidad de caja modificada y las transacciones financieras mediante un sistema de contabilidad en valores devengados, y con la preparación de la conciliación, exigida por las IPSAS, entre los montos efectivos previstos en el presupuesto y los montos presentados en el estado de la ejecución financiera, así como el apoyo a la configuración de los códigos de cuentas y las estructuras de datos conexos;

c) Segunda fase de la estrategia documentada de aplicación de las IPSAS: la labor en este ámbito incluirá la documentación de la estrategia de aplicación de las IPSAS, en particular un examen del plan de aplicación de las Normas en el contexto de los plazos previstos para implantar el sistema de planificación de los recursos institucionales; el examen de la capacidad actual de los sistemas de información y las propuestas sobre la determinación de la manera de cumplir lo dispuesto en las Normas antes de la plena implantación del sistema de planificación de los recursos institucionales de las Naciones Unidas, incluidas propuestas de uso de interfaces y bases de datos temporales; recomendaciones para el uso de las disposiciones de transición de las IPSAS; el cumplimiento planificado por las oficinas sobre el terreno de los requisitos previstos en las IPSAS incorporando los plazos previstos para implantar el sistema de planificación de los recursos institucionales; y una estrategia para volver a calcular en valores devengados los saldos de las oficinas que no tengan implantado el sistema de planificación de los recursos institucionales cuando venza el plazo para la aplicación de las IPSAS.

479. Las actividades de capacitación también se han vuelto a programar para sincronizarlas con el proyecto de planificación de los recursos institucionales. La capacitación comporta la adquisición de productos para todo el sistema en consonancia con las necesidades en materia de capacitación centrada en la sensibilización y capacitación conceptual (se trata de una actividad financiada conjuntamente para todo el sistema de las Naciones Unidas; la parte que corresponde a la Organización se imputará al presupuesto ordinario). Los productos de capacitación que se adquieran incluirán productos de capacitación asistida por ordenador y material para cursos dirigidos por un instructor.

480. La capacitación centrada en la sensibilización se impartirá por ordenador. El objetivo de este tipo de capacitación es informar a todos los interesados, tanto internos como externos, de los cambios que se vayan introduciendo y sus repercusiones en la Organización y alentar al personal a que considere las consecuencias de las IPSAS en sus esferas de trabajo. Del análisis inicial de los destinatarios se desprende que en todo el mundo deberían recibir capacitación centrada en la sensibilización unos 3.500 funcionarios de las Naciones Unidas.

481. La capacitación conceptual se impartirá mediante una combinación de cursos de aprendizaje dirigido por el instructor y cursos por ordenador. Para 2010 está previsto el inicio de la capacitación conceptual dirigida por instructores, para lo cual se recurrirá a contratistas individuales. El objetivo de la capacitación conceptual es lograr que se comprendan fundamentalmente los conceptos y competencias básicos relacionados con las IPSAS, para lo cual se han preparado cursos de cuyo programa se ha ocupado a nivel de todo el sistema el equipo encargado del proyecto de las IPSAS. Un análisis inicial de los destinatarios muestra que en todo el mundo deberían recibir capacitación conceptual básica unos 1.300 funcionarios de las Naciones Unidas, y capacitación avanzada unos 500.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes oficiales	637,0	229,5	56,3%

482. Las necesidades en concepto de viajes oficiales son las siguientes.

(En dólares EE.UU.)

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
Evaluación de las misiones (División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz)	120 000	Capacitación de 60 funcionarios de la Sede y 60 funcionarios de las misiones (incluida la BLNU) sobre la aplicación de presupuestación institucional
		Visitas a 8 misiones de mantenimiento de la paz para prestar asesoramiento estratégico y asistencia in situ sobre cuestiones presupuestarias y financieras
		Capacitación de 200 funcionarios de 7 misiones de mantenimiento de la paz en el mecanismo de vigilancia de fondos
Viajes relacionados con la capacitación (Servicio de Operaciones de Información Financiera)	24 000	Mantenimiento, actualización y utilización de sistemas computadorizados de información sobre presupuesto y finanzas; gestión de la estructura de los datos y control de los sistemas; funciones administrativas de las redes de área local
		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
Evaluaciones de las misiones/seminarios (Tesorería)	64 000	Apoyo a los controles normalizados propios del sector en materia de inversiones y pagos en las cuentas de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz
		Asesoramiento al personal de finanzas de las misiones de mantenimiento de la paz sobre cuestiones relacionadas con la Tesorería, la gestión de caja y las políticas y procedimientos bancarios. Asistencia en la selección de los bancos que van a prestar servicios bancarios
Curso práctico para oficiales jefes de finanzas (División de Contaduría General)	38 000	Asistencia a las operaciones de mantenimiento de la paz mediante directrices relativas al reglamento financiero, políticas, procedimientos y prácticas contables e información actualizada sobre cuestiones relativas a los presupuestos y el personal

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
Apoyo a las políticas y capacitación (División de Contaduría General)	52 000	Asistencia a las misiones de mantenimiento de la paz mediante la prestación in situ de orientación y asesoramiento sobre el reglamento financiero y las políticas, procedimientos y prácticas contables
Celebración de cursos sobre las IPSAS dirigidos por instructores (División de Contaduría General)	39 000	Capacitación conceptual dirigida por instructores como preparación para la aplicación de las IPSAS
Total	**637 000**	

483. Con el crédito de 120.000 dólares se sufragarían las necesidades de la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz relacionadas con el asesoramiento y la asistencia ofrecidos in situ a las misiones de mantenimiento de la paz en materia de asuntos presupuestarios y financieros, así como la capacitación del personal de mantenimiento de la paz en relación con la aplicación de presupuestación institucional y el mecanismo de vigilancia de fondos.

484. Se propone destinar al Servicio de Operaciones de Información Financiera una suma de 24.000 dólares para viajes relacionados con la capacitación, con miras a ampliar los conocimientos sustantivos y técnicos del personal en esferas muy especializadas de la tecnología de la información con el objeto de paliar el riesgo de obsolescencia técnica en el Servicio.

485. Con la suma de 64.000 dólares se sufragaría la participación del Tesorero, oficial superior de inversiones y Jefe de la Sección de Relaciones con los Bancos en la reunión anual del Banco Mundial y el Fondo Monetario Internacional, que se celebrará en octubre de 2009 en Estambul, para reunirse con los gobernadores de los bancos centrales de los países en los que se llevan a cabo operaciones de mantenimiento de la paz. El crédito serviría también para sufragar viajes a la FPNUL, la UNMIT, la UNMIS, la MONUC y la ONUCI.

486. Se propone asignar una suma de 38.000 dólares para que funcionarios de la División de Contaduría General asistan a un seminario de cinco días de duración dirigido a los oficiales jefes de finanzas de las misiones de mantenimiento de la paz.

487. Se propone un crédito de 52.000 dólares para sufragar los gastos relacionados con las visitas a cuatro misiones de mantenimiento de la paz del oficial de orientación normativa y capacitación y de un funcionario superior de contaduría de las operaciones de mantenimiento de la paz de la División de Contaduría General.

488. Con el crédito de 339.000 dólares se sufragarían las necesidades de la División de Contaduría General relacionadas con lo siguiente: a) los viajes de funcionarios que van a participar en cursos de capacitación de ámbito regional dirigidos por instructores. Se estima que para las cinco sesiones de capacitación previstas en 2009/2010 las necesidades en concepto de viajes serían de 12 días para 80 participantes y 7 días para 50 participantes. Los cursos dirigidos por instructores para capacitar al personal de mantenimiento de la paz en las IPSAS se celebrarán, en función de la proximidad geográfica de los participantes, en la BLNU, en Nairobi, en Ginebra y en Nueva York (314.000 dólares); y b) los viajes del equipo encargado del proyecto de las IPSAS para poner en marcha el primer producto de

capacitación relacionado con las Normas y la capacitación por computadora centrada en la sensibilización (25.000 dólares).

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Tecnología de la información	720,3	503,9	232,9%

489. Con el crédito de 720.300 dólares se sufragarían las necesidades de la OPPP relativas a la adquisición y sustitución de equipo de tecnología de la información y la adquisición de licencias de programas informáticos; la participación de la OPPP en el apoyo a la infraestructura centralizada de tecnología de la información proporcionada por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones y la prestación de servicios de tecnología de la información. El crédito incluye las necesidades relacionadas con el apoyo a servicios centralizados de procesamiento de datos (utilización de la infraestructura, acuerdos sobre el nivel de los servicios informáticos y servicios de acceso a distancia prestados por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones); la adquisición de programas patentados, la asistencia de los proveedores y licencias de sistemas esenciales utilizados en la OPPP, como OPICS, SWIFT, Chase Insight, NOVA y sistemas fiscales; y la adquisición y sustitución de equipo de tecnología de la información (computadoras personales y servidores).

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	259,0	79,0	43,9%

490. El crédito de 295.000 dólares se destinaría a sufragar los honorarios de capacitación especializada en tecnología de la información para la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (10.000 dólares) y el Servicio de Operaciones de Información Financiera (42.000 dólares), los suministros relativos a la capacitación en las IPSAS para la División de Contaduría General (12.000 dólares) y los pagos de las comisiones bancarias anuales (195.000 dólares) por la Tesorería. La diferencia obedece al aumento de los cargos bancarios.

3. Oficina de Gestión de Recursos Humanos

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones plenamente informadas sobre las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz	**Sección de Sistemas de Información de Recursos Humanos** 1.1 Se dispone de datos consolidados sobre la contratación a efectos de la planificación de la fuerza de trabajo y de la presentación de informes analíticos y estratégicos (2009/2010: la mitad del total de informes se basa en datos consolidados procedentes del repositorio de datos)

Productos

Sección de Sistemas de Información de Recursos Humanos

- Integración de un nuevo sistema de gestión de talentos en un nuevo repositorio de datos y en IMIS a fin de generar datos válidos para la presentación de informes sobre el personal de las misiones de mantenimiento de la paz
- Aplicación de la primera fase de un nuevo sistema de presentación de informes y repositorio de datos para facilitar a los encargados de la gestión de los recursos humanos y a los directores de programas de toda la Secretaría, incluidos el DOMP, el DAAT y las misiones de mantenimiento de la paz, herramientas para un acceso autónomo al repositorio de datos y para una mayor puntualidad y exhaustividad en la obtención, el análisis y la comunicación de información sobre recursos humanos
- Gestión de la estructura, la calidad y la integridad de los datos del repositorio

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	**División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal** 3.1 Aplicación del sistema de planificación de las actividades relacionadas con los recursos humanos en las misiones sobre el terreno, vigilancia posterior continua del desempeño y presentación de informes sobre los resultados 3.2 Reacción positiva del DOMP, el DAAT y las misiones en relación con los servicios prestados por la OGRH **División de Servicios Médicos** 3.3 Tramitación de todas (100%) las solicitudes de las misiones de evacuación por razones médicas o de despliegue urgente a fin de obtener certificación médica el mismo día 3.4 Exámenes médicos antes de las misiones, incluidos servicios de atención de la salud mental (2007/2008: 76%; 2008/2009: 80%; 2009/2010: 80%) **División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos** 3.5 Reacción positiva del DOMP, el DAAT y las misiones de mantenimiento de la paz en relación con los servicios prestados por el Servicio de Recursos Humanos 3.6 Capacitación de hasta un 33% de los primeros oficiales informantes en gestión de la actuación profesional para directivos 3.7 Reacción positiva del DOMP, el DAAT y las misiones de mantenimiento de la paz en relación con la participación de su personal en las actividades de dos redes 3.8 Aumento de hasta un 20% en la movilidad del personal entre lugares de destino establecidos y misiones sobre el terreno en los ámbitos de la administración y la gestión y la paz y la seguridad políticas

Servicio de Políticas de Recursos Humanos

3.9 Realización de un estudio general de los sueldos del personal de contratación nacional en las misiones sobre el terreno durante un ciclo no superior a cuatro años o según sea preciso

3.10 Reacción positiva del DOMP, el DAAT y las misiones de mantenimiento de la paz en relación con los servicios prestados por el Servicio de Políticas de Recursos Humanos

Sección de Sistemas de Información de Recursos Humanos

3.11 El 50% de las misiones de mantenimiento de la paz utilizan nuevos procesos estándar e integrados en materia de contratación, planificación, desarrollo profesional y gestión de la actuación profesional

3.12 Mayor porcentaje de misiones de mantenimiento de la paz que utilizan el repositorio central de datos para presentar informes sobre el personal (2008/2009: 10%; 2009/2010: 80%)

3.13 Reducción del tiempo de respuesta cuando una misión de mantenimiento de la paz solicita apoyo en los procesos de contratación (2008/2009: 24 horas; 2009/2010: 3 horas)

3.14 Disponibilidad de un 97% del apoyo de los servicios para usuarios en las misiones de mantenimiento de la paz

3.15 El 100% de los oficiales de recursos humanos emplea un nuevo sistema de gestión de la plantilla

Productos

División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal

- Publicación puntual de unos 150 anuncios de vacantes para puestos en la Sede financiados con cargo a la cuenta de apoyo
- Todas las medidas necesarias para cubrir las vacantes por medio del sistema de selección del personal, incluida la preselección de más de 18.000 candidatos cualificados y el apoyo al examen y la selección de candidatos a puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz en la Sede, en el DOMP, en el DAAT y en otros departamentos, incluidos los puestos adscritos de oficial militar y de policía civil
- Entre 580 y 600 contrataciones, prórrogas de contratos y asignaciones de funcionarios civiles y de personal militar y de policía civil adscrito de Estados Miembros, financiadas con cargo a la cuenta de apoyo, incluido el personal contratado para cubrir puestos temporales
- Autorización y certificación de los jefes de apoyo a la misión y los oficiales superiores de personal civil de las misiones y de todos los oficiales del cuadro orgánico a los que se han asignado responsabilidades de administración del personal y funciones de recursos humanos para las misiones de mantenimiento de la paz y para el DAAT en la Sede
- Orientación y apoyo a los Estados Miembros a la hora de cubrir las vacantes de puestos adscritos de oficial militar y de policía civil

- Asesoramiento al DAAT y a las misiones de mantenimiento de la paz sobre la autoridad delegada en materia de gestión de los recursos humanos por conducto de la División de Personal sobre el Terreno, en particular mediante visitas a tres misiones y la aplicación y el perfeccionamiento de instrumentos informáticos de apoyo con fines de supervisión
- Examen y modificación de los planes de acción sobre recursos humanos en las misiones de mantenimiento de la paz sobre la base de la experiencia adquirida
- En coordinación con el DAAT, preparación y aplicación de estrategias más decididas de divulgación y contratación, incluidos acuerdos de colaboración con proveedores de candidatos externos y redes, como por ejemplo entidades gubernamentales, instituciones académicas, organizaciones no gubernamentales y entidades de las Naciones Unidas
- Preparación de estrategias de gestión del cambio con miras a la implantación del nuevo sistema de gestión de talentos, en particular en las misiones de mantenimiento de la paz, y en el DOMP y el DAAT en la Sede

División de Servicios Médicos

- Formulación y actualización de normas, políticas y directrices en materia de salud para proteger a todo el personal de las misiones de mantenimiento de la paz de posibles riesgos ambientales y biológicos para la salud, incluida la gripe humana pandémica, y asegurar su preparación para responder en esas circunstancias
- Supervisión funcional de 17 oficiales médicos jefes y prestación de asesoramiento técnico médico a todo el personal de apoyo médico de las misiones a fin de mantener la coherencia y un nivel aceptable en la prestación de servicios sanitarios
- Supervisión, evaluación y seguimiento y apoyo técnico continuado a 76 unidades civiles establecidas de servicios médicos de las Naciones Unidas
- Revisión con fines de autorización técnica de 400 currículos de candidatos a ocupar puestos médicos (de categoría P-5, P-4 y P-3 y Voluntarios de las Naciones Unidas) en misiones de mantenimiento de la paz
- Celebración de 1 reunión regional de oficiales médicos jefes para la coordinación y actualización de las políticas médicas y medicoadministrativas
- 3 evaluaciones in situ de instalaciones médicas de misiones (UNOMIG, ONUCI y UNMIT)
- Evaluación de un centro regional de evacuación médica vinculado con las misiones de mantenimiento de la paz (Marruecos)
- Examen médico de 250 candidatos para su despliegue en misión o viaje
- 2.000 reuniones de información y consultas sobre cuestiones sanitarias con anterioridad al despliegue en misión
- 300 consultas psicológicas anteriores y posteriores al despliegue en misión, así como gestión de la salud mental (diagnóstico, tratamiento, derivación a tratamiento externo y seguimiento)
- Inmunización de 1.100 funcionarios del DOMP, el DAAT y las misiones
- Entrega de 1.500 botiquines para viaje y despliegue en misión y sesiones de información sobre el uso de su contenido para quienes se disponen a viajar
- Tratamiento médico y consultas para 2.000 funcionarios del DOMP, y el DAAT y el personal de las misiones que realizan visitas
- Revisión y análisis de 7.000 reconocimientos médicos de personal y candidatos, observadores militares y agentes de policía civil que llegan a las misiones para determinar su aptitud física para la contratación, la asignación o el viaje en misión

- Certificación de licencia médica para 2.000 funcionarios de misiones, del DOMP y del DAAT
- Asesoramiento a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas sobre 72 casos de pensión por discapacidad para personal de misiones y del DOMP
- Asesoramiento al DOMP y a las misiones con respecto a 600 evacuaciones y repatriaciones por razones médicas de personal civil, observadores militares, agentes de policía civil y soldados
- Asesoramiento con respecto a la indemnización por razones médicas para funcionarios civiles, observadores militares, agentes de policía civil y soldados (370 casos)
- 2 sesiones de capacitación del personal directivo en prestación de apoyo al personal que va a trabajar en una misión de mantenimiento de la paz o regresa de ella
- Capacitación de los coordinadores en el sistema de apoyo a la misión en 6 operaciones de mantenimiento de la paz (FNUOS, FPNUL, UNAMID, UNMIS, MINUSTAH y MINURCAT)
- Capacitación de coordinadores en el programa de preparación para misiones en 6 operaciones de mantenimiento de la paz (FNUOS, FPNUL, UNAMID, UNMIS, MINUSTAH y MINURCAT)
- 2 cursos de preparación para misiones dirigidos al personal de la Sede que tiene previsto trabajar en misiones de mantenimiento de la paz en los próximos dos años
- Facilitación al personal directivo y al resto del personal de recursos en línea en el sitio web de preparación para misiones
- Incorporación de la información de los reconocimientos médicos del personal de las misiones en EarthMed (programa informático de las Naciones Unidas para el registro electrónico de historiales clínicos)
- Optimización de la transferencia a archivos digitales y el procesamiento electrónico de los historiales de los reconocimientos médicos de los observadores militares y los agentes de policía civil de las operaciones de mantenimiento de la paz

División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos

- Unas 600 contrataciones, prórrogas de contratos y asignaciones de funcionarios civiles, así como de personal militar y de policía civil adscrito en la Sede por los Estados Miembros, financiadas con cargo a la cuenta de apoyo, con inclusión del personal contratado para cubrir puestos temporales y la contratación de consultores
- Apoyo administrativo para tramitar unas 1.800 solicitudes presentadas por personal del DOMP y el DAAT en la Sede, en particular con respecto a sus derechos y prestaciones (subsidio de alquiler, prestación por familiares a cargo, subsidio de educación) y la separación del servicio y los movimientos del personal (transferencias, adscripciones y préstamos)
- Apoyo de recursos humanos para atender unas 300 solicitudes del personal relativas a la tramitación de casos relacionados con la discapacidad, la rescisión del contrato por acuerdo mutuo, el abandono del puesto, actividades externas, la licencia especial con sueldo completo o parcial, la renuncia de los privilegios e inmunidades y cualquier excepción del Reglamento y Estatuto del Personal; esos procesos no se delegan ni en oficinas ejecutivas ni en la División de Apoyo sobre el Terreno del DAAT
- Orientación y apoyo en relación con unas 20.000 solicitudes relativas a la aplicación del Reglamento y Estatuto del Personal y las políticas de recursos humanos en relación con diversas cuestiones conexas, en particular en el ámbito de los derechos y prestaciones, la contratación, la promoción y la separación del servicio. La orientación y el apoyo van dirigidos a las oficinas ejecutivas, los directores de programas y los funcionarios del DOMP, el DAAT y las misiones de mantenimiento de la paz por conducto de la División de Personal sobre el Terreno del DAAT

- Capacitación en gestión de la actuación profesional para directivos dirigida a 1.000 primeros oficiales informantes ubicados en lugares de destino sobre el terreno
- Coordinación de la asignación experimental de candidatos que han aprobado concursos nacionales para la contratación a un 30% de los puestos temporarios vacantes de categoría P-2 y P-3 en misiones de mantenimiento de la paz y a otros puestos temporarios del DOMP y el DAAT financiados con cargo a la cuenta de apoyo en el ámbito de las redes de gestión y administración y las redes políticas y de paz y seguridad
- Preparación y puesta en funcionamiento de un sitio web sobre redes profesionales dirigido al personal asignado a misiones de mantenimiento de la paz, el DOMP y el DAAT
- Iniciativas experimentales de intercambio con redes de voluntarios centradas en dos redes profesionales (gestión y administración y red política y de paz y seguridad) en las que participa personal de misiones de mantenimiento de la paz sobre el terreno
- Preparación de trayectorias profesionales y modelos de carrera, incluidos puestos pertinentes en misiones de mantenimiento de la paz sobre el terreno en el marco de dos redes; en colaboración con la Dependencia de Apoyo Profesional y la División de Apoyo sobre el Terreno del DAAT, organización de seminarios y coordinación para la planificación de la trayectoria profesional y la promoción de las perspectivas de carrera en el contexto particular de las redes a beneficio de los funcionarios pertinentes de ocho misiones

Servicio de Políticas de Recursos Humanos

- Asesoramiento jurídico, escrito y oral, al DAAT y al personal de las misiones antes de que adopten decisiones administrativas sobre cuestiones controvertidas
- Asesoramiento jurídico a la Dependencia de Conducta y Disciplina en la Sede y las misiones y a otros funcionarios del DAAT y las misiones en relación con la tramitación de denuncias de faltas de conducta de conformidad con la instrucción administrativa sobre las medidas y procedimientos disciplinarios revisados (ST/AI/371) y el boletín del Secretario General, de 11 de febrero de 2008, sobre la prohibición de la discriminación, el acoso, incluido el acoso sexual, y el abuso de poder (ST/SGB/2008/5), incluida la realización de investigaciones
- Representación jurídica de la posición de la administración en las actuaciones de primera instancia del sistema de justicia interna en relación con las suspensiones de medidas y apelaciones
- Asistencia al DAAT y a la Dependencia de Apoyo de Políticas de la OGRH, incluida la participación en grupos de trabajo y en la elaboración de políticas relativas a cuestiones propias de cada misión, como la explotación y los abusos sexuales respecto del personal civil
- Examen, enmienda y sustitución de más de 30 publicaciones administrativas (boletines del Secretario General, instrucciones administrativas, circulares informativas y directrices) relativas al procedimiento disciplinario y de apelación en el marco de la introducción del nuevo sistema de administración de justicia
- Elaboración de técnicas de la tecnología de la información y las comunicaciones que permitan gestionar con mayor eficacia los casos disciplinarios y las apelaciones surgidos en misiones sobre el terreno
- Asesoramiento normativo para adoptar enfoques estratégicos destinados a evitar que se registren casos de explotación y abusos sexuales respecto del personal civil, en particular políticas para cada misión que sean congruentes con las políticas, las reglamentaciones y las normas generales aplicables en toda la Secretaría
- Examen de más de 250 circulares sobre recursos humanos (publicaciones administrativas, circulares informativas, directrices) a la luz del nuevo Reglamento del Personal a fin de racionalizarlas, unificarlas y simplificarlas

- Orientación y apoyo normativos al DOMP para la gestión de los recursos humanos en las misiones de mantenimiento de la paz, incluso en lo que respecta al cumplimiento de las normas y reglamentos aplicables
- Actualización y ajuste de las políticas y prestaciones para todo el personal civil en todas las misiones de mantenimiento de la paz
- Preparación y publicación de un nuevo Reglamento del Personal único aplicable a escala mundial a la fuerza de trabajo de la Secretaría de las Naciones Unidas, incluido el personal civil de las operaciones sobre el terreno, que sustituya a las tres modalidades de contrato previstas actualmente en el Reglamento del Personal (las series 100, 200 y 300)
- Preparación y aplicación de la primera fase de un nueva versión electrónica del manual de recursos humanos
- Revisión de las tasas de las dietas por misión en 6 misiones de mantenimiento de la paz (UNMIL, UNAMID, ONUCI, MINURCAT, FNUOS y MINUSTAH)
- Realización de un estudio amplio de los sueldos en 5 misiones de mantenimiento de la paz (UNAMID, MINURSO, ONUCI, FNUOS y UNFICYP) y publicación de 20 escalas de sueldos para personal de contratación nacional en las misiones de mantenimiento de la paz
- Realización de un estudio provisional de los sueldos para otras misiones de mantenimiento de la paz y publicación de 40 escalas de sueldos para personal de contratación nacional en las misiones de mantenimiento de la paz
- Revisión y creación de perfiles genéricos de puestos para su utilización en las misiones de mantenimiento de la paz
- Capacitación en la aplicación de normas y procedimientos de clasificación de puestos

Sección de Sistemas de Información de Recursos Humanos

- Implantación y entrada en funcionamiento del nuevo sistema de gestión de talentos, orientado a tramitar la contratación para cubrir las vacantes que se produzcan en la Sede, incluso la contratación de empleados, personal militar y agentes de policía civil por el DOMP y el DAAT
- Integración en el IMIS del nuevo sistema de gestión de talentos para poder gestionar la plantilla de las operaciones de mantenimiento de la paz
- Mantenimiento, actualización y utilización del programa informático PeopleSoft en el marco del sistema de gestión de talentos
- Aplicación de la primera fase de un sistema de gestión de los documentos para agilizar la gestión de documentos sobre recursos humanos y atender las necesidades de documentación y clasificación para las actividades operacionales cotidianas, así como con fines de archivo, incluidos los expedientes administrativos del personal del DOMP y del DAAT en la Sede
- Creación del centro de excelencia del sistema de gestión de talentos para prestar apoyo al proceso de contratación, incluso de personal de mantenimiento de la paz, y aportar conocimientos especializados institucionales y de aplicación para prestar apoyo a la implantación mundial del programa PeopleSoft en el marco del programa de gestión de talentos diseñando nuevos procesos, optimizando los actuales, gestionando los proyectos de aplicación complejos, facilitando apoyo y capacitación a los usuarios y manteniendo en pleno funcionamiento, 24 horas al día y 7 días por semana, la configuración del complejo sistema de gestión de talentos
- Capacitación de un coordinador para que enseñe a utilizar el sistema de gestión de talentos en todas las misiones de mantenimiento de la paz

- Sesiones de capacitación de instructores para ayudar a los profesionales de recursos humanos a utilizar el sistema de gestión de talentos en cuatro misiones de mantenimiento de la paz

Factores externos: La evolución de las tecnologías de la información y las comunicaciones será consonante con los proyectos conexos; los interesados cumplirán sus obligaciones, asumirán sus responsabilidades y cooperarán en el logro de los objetivos de la Sección de Sistemas de Información de Recursos Humanos; los interesados respaldarán las iniciativas de la División y les prestarán pleno apoyo y no disminuirán de manera notable los fondos para sufragar las actividades programadas (División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos); las instituciones nacionales apoyarán los esfuerzos tendientes a mejorar las condiciones de salud locales y las instalaciones médicas en las misiones; no aumentarán las hostilidades en los países donde haya personal de las misiones desplegado y tampoco habrá nuevos brotes de epidemias ni surgirán nuevos riesgos para la salud (División de Servicios Médicos).

b) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	*2008/2009*	*2009/2010*	*Cambios*
Cuadro orgánico y categorías superiores			
Secretario General Adjunto	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–
D-2	–	–	–
D-1	–	–	–
P-5	2	2	–
P-4	11	14	3
P-3	3	10	7
P-2/P-1	–	2	2
Subtotal	**16**	**28**	**12**
Cuadro de servicios generales y otros cuadros			
Categoría principal	–	1	1
Otras categorías	15	20	5
Personal de contratación nacional	–	–	–
Servicio Móvil	–	–	–
Servicio de Seguridad	–	–	–
Subtotal	**15**	**21**	**6**
Total	**31**	**49**	**18**

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2007/2008) (1)*	*Fondos asignados (2008/2009) (2)*	*Estimaciones de gastos (2009/2010) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	3 822,5	4 331,2	6 341,3	2 010,1	46,4
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	447,2	619,4	3 018,9	2 399,5	387,4
Consultores	531,3	352,5	612,0	259,5	73,6
Viajes oficiales	338,3	500,0	711,5	211,5	42,3
Tecnología de la información	625,2	620,0	1 013,3	393,3	63,4
Gastos médicos	311,0	115,0	200,0	85,0	73,9
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	–	31,0	258,0	227,0	732,3
Subtotal II	**2 253,0**	**2 237,9**	**5 813,7**	**3 575,8**	**159,8**
Total I y II	**6 075,5**	**6 569,1**	**12 155,0**	**5 585,9**	**85,0**

d) Justificación de los puestos

División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal

Sección de Planificación, Supervisión e Informes

Oficial de recursos humanos (2 P-3) (propuesto nuevamente)

491. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos es la autoridad central de la Organización en materia de recursos humanos y la fuente de la autoridad que se delega en este ámbito, por lo que tiene la responsabilidad de asegurar el cumplimiento y la aplicación coherente de los reglamentos, las normas y las políticas de recursos humanos. Recientemente, la Asamblea General hizo hincapié en la necesidad de que la OGRH vigilara de manera efectiva la delegación de autoridad en materia de gestión de los recursos humanos y proporcionara orientaciones adecuadas al respecto. La OSSI y la Dependencia Común de Inspección en sus recientes evaluaciones exhaustivas de la OGRH, también han observado que la autoridad delegada en materia de recursos humanos en toda la Secretaría apenas se supervisa, debido a que la capacidad que se dedica a las funciones de supervisión en la OGRH es limitada. En la actualidad, la Sección de Planificación, Supervisión e Informes tiene un puesto de categoría P-4 financiado con cargo a la cuenta de apoyo para atender a las actividades de mantenimiento de la paz, incluidas 16 misiones en ese ámbito.

492. Hoy día, las operaciones de mantenimiento de la paz tienen una dotación de 20.000 funcionarios civiles (cifra que representa más del 50% de la fuerza de trabajo total de la Secretaría) y 80.000 efectivos uniformados. Con la reciente delegación de una mayor autoridad en materia de gestión de recursos humanos al DAAT, es importante que la OGRH garantice una supervisión regular y permanente

del ejercicio de esa autoridad y dé seguimiento de la aplicación de las recomendaciones pertinentes. Para reforzar las funciones de vigilancia, se propone que en el presupuesto de la cuenta de apoyo para 2009/2010 se consignen recursos para establecer dos nuevos puestos de categoría P-3, cuyos titulares tengan entre sus principales responsabilidades las de planificar la ejecución de los programas de supervisión; coordinar la preparación de las misiones de supervisión que se envíen a las operaciones sobre el terreno; examinar en detalle y evaluar las conclusiones y recomendaciones que formulen las misiones de vigilancia; proporcionar orientación y apoyo para el cumplimiento de esas recomendaciones; y señalar los problemas y las preocupaciones de índole normativa a la atención de los funcionarios pertinentes del DAAT y la OGRH.

Dependencia de Divulgación

Conversión de un puesto de personal temporario general en puestos de plantilla: Oficial de Recursos Humanos (P-4)

493. La Dependencia de Divulgación de la División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal se creó con objeto de elaborar y ejecutar estrategias de amplia divulgación basadas en la planificación de la fuerza de trabajo, a fin de atraer a candidatos cualificados para puestos de la Secretaría en todo el mundo. En el presupuesto de la cuenta de apoyo para 2008/2009, se consignaron fondos para un puesto de personal temporario general de categoría P-4 por un período de 12 meses; ahora se propone convertir ese puesto en un puesto de plantilla para personal temporario. El titular del puesto propuesto seguiría participando en la elaboración y aplicación de estrategias de divulgación basadas en actividades estratégicas y sistemáticas de planificación de la fuerza de trabajo para los departamentos; ayudando a gestionar actividades de divulgación, incluidas campañas de contratación dinámicas y con objetivos concretos; orientando a los directores de programas en materia de divulgación y dotación estratégica de personal; ayudando a mantener asociaciones de colaboración con entidades externas para buscar posibles candidatos; coordinando las actividades de información pública y publicidad; y formulando y aplicando nuevas políticas, prácticas y procedimientos de recursos humanos para satisfacer las nuevas necesidades de la Organización, en particular las relativas a la divulgación y la dotación estratégica de personal. La Dependencia de Divulgación sigue coordinando su labor con la Dependencia de Contratación y Divulgación de la División de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno del DAAT para elevar al máximo la sinergia en la realización de actividades de divulgación a fin de atraer a candidatos cualificados.

Servicio de Políticas de Recursos Humanos

Dependencia de Apoyo Normativo

Conversión de puestos de personal temporario general en puestos de plantilla: Oficial de políticas de recursos humanos (1 P-4 y 1 P-3)
Auxiliar de recursos humanos (SG (OC))

494. En la actualidad, la Dependencia de Apoyo Normativo está integrada por un puesto de jefe de dependencia (P-5), dos puestos de oficial de políticas de recursos humanos (1 P-4 y 1 P-3), y cuatro puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) financiados con cargo a los recursos del presupuesto ordinario; y

un puesto de oficial de políticas de recursos humanos (P-4) financiado con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz.

495. La Dependencia se ocupa, entre otras cosas, de elaborar las políticas de recursos humanos y proporcionar asesoramiento sobre la interpretación de las políticas y normas, señalando a la atención del personal directivo superior de la OGRH las cuestiones que precisan decisiones normativas; apoyar y asesorar oportunamente a todos los departamentos y las oficinas situadas en la Sede y fuera de la Sede, incluidos el DAAT y el DOMP, así como a las misiones de mantenimiento de la paz sobre el terreno y a los fondos y programas que se rigen por el Estatuto y el Reglamento del Personal de las Naciones Unidas. La Dependencia tiene la responsabilidad de preparar revisiones del Reglamento del Personal y las publicaciones administrativas e incluso, en los casos en que procede, de racionalizar los reglamentos y los procedimientos existentes; celebrar consultas al respecto con la Administración y los órganos representativos del personal, y actualizar y mantener la versión electrónica (en inglés y francés) del Manual de Recursos Humanos, consultando activamente al Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias para traducir los documentos y el material de consulta, como los boletines del Secretario General, las instrucciones administrativas, las circulares informativas y los formularios que se publican en i-Seek (en francés e inglés). La Dependencia desempeña una función de apoyo fundamental para la reforma de la gestión de los recursos humanos, sobre todo en el contexto de las decisiones de la Asamblea General sobre la racionalización de los arreglos contractuales y la armonización de las condiciones de servicio del personal, incluido el personal que participa en las operaciones de las Naciones Unidas sobre el terreno.

496. Por consiguiente, la Dependencia dedica buena parte de su labor a cuestiones relacionadas con las misiones, incluida la prestación de apoyo al DOMP y al DAAT en la aplicación de sus estrategias de recursos humanos y de las medidas de reforma en curso; el asesoramiento oficial y oficioso del personal de las misiones sobre la aplicación de las normas y políticas de recursos humanos; y la elaboración de normas, políticas y procedimientos nuevos o modificados para responder mejor a las necesidades especiales de entorno de las misiones, asegurando, al mismo tiempo, la debida coherencia con las políticas fundamentales de recursos humanos de la Organización y el régimen jurídico aplicable a todo el personal.

497. Las medidas que está aplicando actualmente el Secretario General para reformar la Organización harán necesario también reformular el Reglamento del Personal vigente y reformar por completo el sistema de administración de justicia de la Organización, lo que exigirá un mayor esfuerzo de la Dependencia para atender debidamente a las necesidades concretas del personal que presta servicios en las misiones de mantenimiento de la paz en todo el mundo. En este sentido, toda reforma exigirá introducir grandes modificaciones en el Reglamento del Personal para lograr que las condiciones de servicio del personal de mantenimiento de la paz de la Secretaría concuerden con las del personal de categoría similar que presta servicios en los fondos y programas de las Naciones Unidas. En relación con la aprobación por la Asamblea General de las propuestas del Secretario General sobre la racionalización de los arreglos contractuales, la labor de la Dependencia se centrará en la elaboración de un nuevo reglamento único del personal aplicable al personal de la Secretaría de las Naciones Unidas en todo el mundo, incluido el

personal civil que presta servicios en operaciones sobre el terreno, en sustitución de las tres series de reglas del Reglamento del Personal (la 100, la 200 y la 300).

498. Se espera que, a medida que se aplique el nuevo marco contractual, la aclaración en mayor detalle de las normas de recursos humanos aplicables a las misiones, la elaboración o revisión de las normas específicas para las misiones, y la publicación de directrices fáciles de comprender para seguir contribuyendo a los objetivos generales de las misiones de mantenimiento de la paz en el mundo entero, exigirán la atención a tiempo completo del nuevo personal que se propone.

499. En este contexto, la Dependencia ha comenzado a elaborar una nueva versión electrónica del Manual de Recursos Humanos para racionalizar y consolidar el Manual de Recursos Humanos existentes, el Manual para uso sobre el terreno, y otros manuales de recursos humanos de la Secretaría; a incorporar las mejores prácticas y la experiencia adquirida de los manuales de recursos humanos existentes en la Secretaría y en otras organizaciones del régimen común de las Naciones Unidas; a incluir nuevos elementos de fácil comprensión para el personal en general; y presentar los nuevos arreglos contractuales y el nuevo estatuto y reglamento del personal. Se ha previsto que la primea fase del sitio web del nuevo manual electrónico de recursos humanos se llevará a cabo durante el período 2009/2010.

500. En 2006/2007 y 2007/2008 se proporcionaron recursos para puestos de personal temporario general de categoría P-3 durante 12 meses con cargo a la cuenta de apoyo. En ese entonces, se consideró que se trataba de necesidades de carácter temporal que obedecían al aumento de la labor de apoyo administrativo, sobre todo al hincapié que se estaba haciendo en la atención de los problemas de explotación y abuso sexuales. Sin embargo, esas necesidades ya no se limitan a la explotación y el abuso sexuales ni son de carácter temporal. A la luz del número, el tamaño y la complejidad de las operaciones de mantenimiento de la paz actuales, de las nuevas operaciones que han surgido y de las que siguen surgiendo, y de la necesidad de que las misiones que están reduciendo o cesando sus operaciones cuenten con posibles estrategias de salida, se ha hecho mucho mayor la necesidad de aclarar las normas de recursos humanos aplicables a las misiones y de elaborar o reexaminar normas específicas para las misiones y directrices fáciles de comprender. Para responder a esa necesidad es preciso dedicar un tiempo y un esfuerzo considerables a elaborar e interpretar las políticas relativas al personal civil, y redactar enmiendas al Reglamento del Personal aplicables a las misiones sobre el terreno, elaborar publicaciones administrativas dirigidas específicamente a esas misiones o publicaciones generales sobre las situaciones que suelen presentarse en las misiones sobre el terreno, incluso en relación con las prestaciones y los derechos del personal.

501. Como indicó la OSSI en su reciente informe sobre la evaluación a fondo de la OGRH (A/63/221), la Oficina cuenta con recursos muy limitados para formular políticas y proporcionar orientación sobre la interpretación de las disposiciones. La Dependencia de Apoyo Normativo apenas dispone de recursos, pero para que la reforma actual de los recursos humanos se corone con el éxito en toda la Secretaría es necesario que la OGRH realice una considerable labor normativa. La OSSI reconoció que la elaboración y divulgación de políticas de recursos humanos bien concebidas y fáciles de comprender, así como la delegación de autoridad, no eran tareas fáciles, por lo que recomendó fortalecer la función de formulación de

políticas y la función correspondiente de orientación en materia de interpretación. Muchos funcionarios encuestados por la OSSI, entre ellos miembros de las misiones de mantenimiento de la paz, indicaron que necesitaban que la OGRH proporcionara más orientación para interpretar las normas, elaborara instrucciones y directrices adicionales, y proporcionara capacitación en ese ámbito a fin de contar con la información y los conocimientos necesarios para desempeñar las funciones de recursos humanos que se esperaba de ellos en el terreno.

502. Para desempeñar con eficacia esas funciones es preciso proporcionar suficiente personal para apoyar las operaciones de mantenimiento de la paz y satisfacer las necesidades específicas de las misiones. La falta de recursos para apoyar las operaciones de mantenimiento de la paz provocaría retrasos en la prestación de asesoramiento sobre cuestiones normativas y casos particulares, lo que afectaría la gestión eficaz de la dotación de personal de las misiones y, en consecuencia, el funcionamiento de éstas. Los titulares de los nuevos puestos propuestos de oficial de políticas de recursos humanos (1 P-4 y 1 P-3) celebrarían amplias consultas con los funcionarios administrativos de la OGRH, el DOMP y las misiones de mantenimiento de la paz por medio de reuniones y sesiones de grupos de trabajo y podrían contar con el apoyo de un funcionario del cuadro de servicios generales (otras categorías).

503. La creación de nuevos puestos permitiría que la Dependencia siguiera trazando políticas y directrices de recursos humanos, e interpretando los reglamentos, las normas y las políticas en lo que atañe a las misiones de mantenimiento de la paz, como pidió la Asamblea General en sus resoluciones 51/226, 53/221, 55/258, 57/305, 59/266 y 61/244; preparando e interpretando las políticas y normas con arreglo a las directrices, los reglamentos y las disposiciones generales de recursos humanos (como parte de las responsabilidades de la OGRH, no delegadas al DOMP, que a esos efectos recibe el apoyo de la Dependencia de Apoyo Normativo para atender a todo el personal de las misiones); y atendiendo a las necesidades especiales de las misiones de mantenimiento de la paz sin tardanza y con la debida autoridad.

Dependencia de Derecho Administrativo

Oficial jurídico (4 P-3, 2 P-2)

Auxiliar jurídico (2 SG (OC))

504. La plantilla actual de la Dependencia de Derecho Administrativo está integrada por un puesto de jefe de dependencia (P-5), un puesto de oficial jurídico (P-4) y dos puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) financiados con cargo a los recursos del presupuesto ordinario, así como por dos puestos de oficial jurídico (P-4) y un puesto del cuadro de servicios generales (otras categorías), todos ellos financiados con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz.

505. La Dependencia de Derecho Administrativo tiene, entre otras funciones, las de gestionar los casos disciplinarios y las apelaciones del personal civil de las misiones, de proporcionar asesoramiento y formular recomendaciones en el ámbito jurídico en relación con los casos disciplinarios (no delegados en los departamentos) en todas las etapas del proceso, así como de analizar y presentar por escrito y oralmente, la posición de la Administración sobre las apelaciones y las cuestiones

disciplinarias relacionadas con las misiones. Además, la Dependencia proporciona asesoramiento a todas las misiones de mantenimiento de la paz sobre cuestiones relativas a la administración de la justicia. En ese contexto, ayudará a la nueva Oficina de Administración de Justicia a proporcionar capacitación a las misiones sobre el nuevo sistema interno de justicia. La Dependencia proporciona asesoramiento sobre cuestiones relacionadas con la administración de justicia, en particular, a las siguientes entidades: la Dependencia de Conducta y Disciplina del Personal en la Sede, los equipos de conducta y disciplina de las misiones sobre el terreno, la División de Personal sobre el Terreno del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, y los directores y jefes de apoyo a la misión de las misiones sobre el terreno. La Dependencia, asimismo, ayuda a la Dependencia de Apoyo Normativo a proporcionar asesoramiento para promover enfoques estratégicos para evitar casos de explotación y abuso sexuales del personal civil, en particular, políticas concretas dirigidas a las misiones que concuerden con las políticas generales, los reglamentos y las normas aplicables en toda la Secretaría. Además, a la luz del establecimiento del nuevo sistema de justicia interna, la Dependencia, en consulta con la Dependencia de Apoyo Normativo y el DAAT, examinará más de 30 publicaciones administrativas (boletines del Secretario General, instrucciones administrativas, circulares informativas y directrices) en relación con los procesos disciplinarios y de apelación. La Dependencia ha comenzado a prestar mejores servicios a las misiones utilizando el sistema Quickplace, y elaborará y aplicará nuevas técnicas de gestión de casos utilizando un sistema perfeccionado de gestión, así como mejores herramientas y tecnologías que le permitan responder más adecuadamente en el futuro a las necesidades de las misiones de mantenimiento de la paz.

506. Por lo antes indicado, la Dependencia de Derecho Administrativo dedica buena parte de su labor a cuestiones relacionadas con las misiones, como por ejemplo, representar al DOMP y al DAAT en apelaciones y cuestiones disciplinarias; proporcionar asesoramiento oficial y oficioso sobre la aplicación de los reglamentos y las políticas de recursos humanos al personal de las misiones en el contexto de los casos disciplinarios y de apelaciones, y elaborar nuevas técnicas para satisfacer mejor las necesidades de las misiones de mantenimiento de la paz.

507. En los períodos 2006/2007 y 2007/2008 se proporcionaron recursos para puestos de personal temporario general de categoría P-4 durante 12 meses con cargo a la cuenta de apoyo. En esos momentos, se consideró que se trataba de necesidades de carácter temporal debidas al aumento de la labor de apoyo administrativo, sobre todo ante la importancia asignada a los problemas de explotación y abuso sexuales. Sin embargo, esas necesidades ya no se limitan a la explotación y el abuso sexuales ni son de carácter temporal. Hay tres factores que han contribuido al aumento del número de casos disciplinarios de que se ocupa la Dependencia, a saber: una mejora considerable del mecanismo de denuncia de presuntos incidentes de mala conducta por medio de la Dependencia de Conducta y Disciplina en la Sede y de los equipos de conducta y disciplina y las unidades de investigaciones especiales sobre el terreno; el establecimiento de nuevas políticas, como las relativas a la presentación de información financiera y a la lucha contra el acoso en el lugar de trabajo; y el creciente perfeccionamiento de la función de investigación en las misiones de mantenimiento de la paz. Algunos factores que han contribuido al incremento del número de apelaciones son el aumento del número de funcionarios, en particular sobre el terreno, y el mayor conocimiento del sistema de justicia interna, adquirido

de resultas de su reforma. A la luz del número, el tamaño y la complejidad de las operaciones de mantenimiento de la paz actuales, de las nuevas operaciones que han surgido y de las que siguen surgiendo y de la necesidad de que las misiones que están reduciendo o cesando sus operaciones cuenten con posibles estrategias de salida, seguirá aumentado el número de casos disciplinarios y de apelaciones. Además, el paso de un sistema de examen inter pares de los casos en primera instancia (Juntas Mixtas de Apelación y Comités Mixtos de Disciplina) a un sistema de justicia interna regido por un juez (Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas) hará necesario que la Dependencia proporcione una respuesta más exhaustiva y especializado en nombre de la Administración.

508. La representación jurídica efectiva del DOMP y el DAAT es una labor particularmente complicada debido al carácter de las misiones, a su ubicación, y al considerable movimiento de su personal. Es fundamental conocer bien las necesidades, las limitaciones y el personal de las distintas misiones para poder presentar debidamente la posición de la Administración. Por consiguiente, se propone que los oficiales jurídicos de la Dependencia se dividan en tres subgrupos, de las cuales uno se ocupe de los casos y las solicitudes de asesoramiento de la Sede y los lugares de destino establecidos; otro, de los casos y las solicitudes de asesoramiento de las misiones en África; y el tercero, de los casos y las solicitudes de asesoramiento de las misiones en el resto del mundo. Cada uno de estos subgrupos contaría con la asistencia de dos funcionarios del cuadro de servicios generales (otras categorías).

509. En el período de dos años y medio comprendido entre el 1º de julio de 2006 y noviembre de 2008, el volumen de trabajo de la Dependencia, medido por el número de casos de apelaciones, ha aumentado en un 50% (de 99 a 150 casos) y el número de casos disciplinarios se ha cuadruplicado (de 123 a 500 casos). En general, en este período el volumen de trabajo de la Dependencia se ha duplicado con creces. Como promedio, se necesitan 5 días de trabajo para tramitar una apelación, y 15 para una causa disciplinaria. Además, la Dependencia proporciona asesoramiento sobre una serie de cuestiones especiales que exigen, como promedio, medio día de trabajo. Por consiguiente, tomando como base un promedio de 559 productos (a saber, asesoramientos, apelaciones y causas disciplinarias) en un período de tres años, y considerando que hacen falta 4.890 días de trabajo para obtener dos productos, la Dependencia necesita 16 funcionarios del cuadro orgánico. Como se indicó anteriormente en la actualidad la Dependencia cuenta con dos puestos del cuadro orgánico (1 P-5 y 1 P-4) y dos puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) financiados con cargo al presupuesto ordinario, así como con dos puestos del cuadro orgánico (P-4) y uno del cuadro de servicios generales (otras categorías) financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

510. En sus observaciones sobre el informe del Grupo de Reforma del sistema de administración de justicia de las Naciones Unidas (A/61/815), la CCAAP indicó que la Dependencia de Derecho Administrativo contaba con muy pocos recursos, lo que provocaba retrasos inaceptables. La Asamblea General reconoció que la Dependencia no podía desempeñar debidamente parte de sus funciones, a saber, las relacionadas con el examen de las decisiones administrativas, por lo que estableció, en el Departamento de Gestión, la Dependencia de Evaluación de la Gestión, para que se ocupara de la evaluación interna de las decisiones administrativas. En su resolución 62/228, la Asamblea aprobó la plantilla de la Dependencia de Evaluación Interna, compuesta de siete puestos, dotación equivalente a la de la plantilla de la

Dependencia de Derecho Administrativo, que actualmente se ocupa de estas funciones, además de otras que consumen mucho más tiempo, como la tramitación de las causas disciplinarias.

511. Para desempeñar con eficacia esas funciones es preciso prever personal suficiente para apoyar las operaciones de mantenimiento de la paz y satisfacer las necesidades específicas de las misiones. La falta de recursos suficientes para apoyar las operaciones de mantenimiento de la paz provocaría retrasos que afectarían la gestión eficaz del personal de las misiones y, en consecuencia, el funcionamiento y la reputación de las misiones.

512. Es necesario asignar a cada uno de los tres subgrupos de la Dependencia (Sede, misiones en África y misiones en el resto del mundo) la debida dotación de personal del cuadro orgánico, para que puedan realizar las tareas que suponen sus respectivas funciones. Por ello, se propone que el subgrupo asignado a las misiones en África esté compuesto de un puesto de categoría P-4, dos de categoría P-3 y uno de categoría P-2, y que el subgrupo asignado a las misiones en el resto del mundo esté compuesto de un puesto de categoría P-4, dos de categoría P-3 y uno de categoría P-2. Cada uno de estos subgrupos contaría con la asistencia de dos puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías). Todos los miembros de la Dependencia estarían bajo la dirección del Jefe de Dependencia (P-5), pero el titular del puesto temporario de categoría P-4 de cada subgrupo tendría la responsabilidad cotidiana de la labor de su subgrupo.

513. La adición de ocho funcionarios se justifica por el número de productos que se prevé que proporcionará la Dependencia. Es lógico prever que buena parte del trabajo se realizará realmente a un nivel que no será de P-4, por lo que se propone que de los nuevos puestos temporarios del cuadro orgánico que se financien con cargo a la cuenta de apoyo, cuatro sean puestos de categoría P-3 y dos, de categoría P-2.

División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos

Servicio de Recursos Humanos

Conversión de un puesto de personal temporario general en puesto de plantilla: Oficial de Recursos Humanos (P-4)

Conversión de un puesto de personal temporario general en puesto de plantilla: Auxiliar de Recursos Humanos (SG-(OC))

Auxiliar de recursos humanos (SG (CP))

514. Los Servicios de Recursos Humanos de la División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos presta apoyo al DOMP y al DAAT en materia de contratación, prórroga de nombramientos, envío al terreno, y administración del personal, y desempeña funciones de recursos humanos, no delegadas en el DAAT, respecto del personal de las misiones de mantenimiento de la paz, como las relacionadas con las rescisiones de contratos por acuerdo mutuo, las indemnizaciones por discapacidad, el abandono de puestos, las licencias especiales con sueldo completo o con sueldo parcial y todas las excepciones del Estatuto y el Reglamento del Personal. Además, supervisa constantemente el ejercicio de las atribuciones delegadas y proporciona orientación y asesoramiento a la Administración y al personal sobre una amplia gama de temas de recursos humanos.

515. Las operaciones de mantenimiento de la paz se han seguido ampliando, con lo que el número de funcionarios del DOMP y el DAAT ha aumentado considerablemente. El número de puestos aprobados para el DOMP y el DAAT con cargo al presupuesto de la cuenta de apoyo correspondiente al período 2008/2009 es de 887, cifra que duplica con creces la aprobada en el presupuesto análogo para 1999/2000 (402 puestos). Para el ejercicio presupuestario 2008/2009 se aprobó un total de 68 nuevos puestos para el DOMP y el DAAT, además de los 140 nuevos puestos aprobados en 2007/2008. La ampliación del DOMP y el DAAT significa un aumento del volumen de trabajo de los Servicios de Recursos Humanos de la División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos en relación con la contratación de personal para cubrir los nuevos puestos aprobados y la prestación a un mayor número de funcionarios de servicios de administración de personal, como los servicios de administración de contratos, otorgamiento de subsidios de educación y alquiler, y pago de prestaciones familiares y por separación del servicio.

516. Otro factor determinante del aumento del volumen de trabajo es el movimiento de personal. Las esferas más afectadas por el aumento del personal son la Oficina de Asuntos Militares y la Oficina de Fomento del Estado de Derecho y de las Instituciones de Seguridad. En la actualidad hay 181 puestos reservados para oficiales de ejército o agentes de policía adscritos de Estados Miembros. Como ese personal rota a intervalos de 2 a 4 años (la duración máxima del servicio es de cuatro años), es constante la necesidad de contratar personal para cubrir alrededor de 60 puestos por año.

517. También se produce un gran movimiento de personal en los puestos temporarios financiados con cargo a los recursos para personal temporario general. Constantemente se nombra a unos 40 funcionarios para que ocupen puestos financiados con cargo a esos recursos. Como esos funcionarios se contratan con fines temporarios y no pueden ser nombrados por más de 11 meses, cada seis u once meses el Servicio de Recursos Humanos debe separar del servicio y contratar a alrededor de 40 funcionarios.

518. En el período 2006/2007, los Servicios de Recursos Humanos se ocuparon de 335 casos de contrataciones, con sus correspondientes trámites de contratación, ofertas de nombramiento, actividades de orientación inicial y anticipos de sueldo. En 2008/2009 se espera que esa cifra ascienda a alrededor de 500, lo que representaría un aumento del 49%.

519. En 2007/2008, los Servicios de Recursos Humanos proporcionaron asesoramiento en respuesta a 18.985 solicitudes de la Oficina Ejecutiva y de los directores de programas del DOMP y el DAAT; se prevé que en 2008/2009 proporcionará asesoramiento en respuesta a más de 20.000 solicitudes, cifra que representaría un aumento del 86% con respecto al período 2005/2006, en que se proporcionó asesoramiento en respuesta a 10.750 solicitudes.

520. A pesar del considerable aumento del volumen de trabajo antes indicado, el total de puestos aprobados para los Servicios de Recursos Humanos que se financian con cargo a la cuenta de apoyo, a saber, un solo puesto del cuadro orgánico (P-4) y tres puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías), no ha experimentado cambios desde 2002. En términos estadísticos, en lo que respecta al número de puestos aprobados para los Servicios de Recursos Humanos que se financian con cargo a la cuenta de apoyo (excluidos los puestos que se financian con

cargo a los recursos para personal temporario general), un oficial de recursos humanos (P-4) se ocupa de más de 900 puestos, y un auxiliar de recursos humanos (SG (OC)), de más de 300 puestos, en promedio (excluidos los puestos financiados con cargo a los recursos para personal temporario general). Estas cifras son mucho mayores que las que se registran en otros sectores de que se ocupan los Servicios de Recursos Humanos, como el Departamento de Asuntos Políticos y la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios (donde un oficial y un auxiliar de recursos humanos prestan servicios a alrededor de 225 y 183 puestos, respectivamente). Además, para prestar apoyo a los funcionarios del DOMP y el DAAT, se recurre a puestos financiados con cargo a otras fuentes de recursos lo que crea un mayor volumen de trabajo y presiones adicionales para todos los funcionarios de los Servicios de Recursos Humanos, Sección B, lo que podría afectar a toda la labor de la Sección.

521. La plantilla actual, con los puestos que se propone convertir y los puestos adicionales que se propone crear, es la mínima para hacer frente al volumen de trabajo existente y al aumento de la demanda del DOMP, el DAAT y las misiones de mantenimiento de la paz. Al respecto, se propone que los puestos de personal temporario general del cuadro orgánico (P-4) y del cuadro de servicios generales (otras categorías) aprobados para el período 2008/2009 se conviertan en puestos de plantilla. Como se indica más adelante, también se propone establecer un nuevo puesto del cuadro de servicios generales (categoría principal).

522. En la actualidad, en los Servicios de Recursos Humanos de la División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos, hay un puesto del cuadro orgánico (P-4) y tres puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) financiados con cargo a la cuenta de apoyo. Los Servicios cuentan con cinco puestos de oficiales y siete puestos de auxiliares de recursos humanos, incluidos cuatro puestos temporarios (1 P-4 y 3 SG (OC)) financiados con cargo a los recursos de la cuenta de apoyo, cuyos titulares prestan los servicios correspondientes al personal del DOMP y el DAAT, así como a funcionarios del Departamento de Asuntos Políticos y de la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios.

523. En el caso de las operaciones de mantenimiento de la paz, los Servicios de Recursos Humanos se ocupan de alrededor de 1.000 funcionarios de la Sede, cuyos puestos, en su mayoría, se financian con cargo a la cuenta de apoyo (887 puestos de plantilla y 36 puestos temporarios financiados con cargo a los recursos para personal temporario general). Al 1º de julio de 2008, se había aprobado un total de 68 nuevos puestos para el DOMP y el DAAT, además de los 147 nuevos puestos aprobados en 2007/2008. La ampliación del DOMP y el DAAT ha aumentado considerablemente el volumen de trabajo en los Servicios de Recursos Humanos en materia de contratación y administración del personal.

524. Por consiguiente, se necesitan los servicios de un funcionario superior de apoyo del cuadro de servicios generales, de categoría principal, para que dirija y oriente al grupo de siete funcionarios de apoyo a fin de aumentar la eficiencia y supervisar la calidad y la coherencia de la labor de éstos. El no contar con esos servicios recarga el trabajo de los funcionarios del cuadro orgánico que deben supervisar y revisar la labor del personal de apoyo. El titular del puesto se encargaría de supervisar toda la labor de los auxiliares de recursos humanos en lo que se refiere al cumplimiento del Estatuto y el Reglamento del Personal, la

exactitud de su trabajo y el cumplimiento de los plazos; de capacitar y supervisar al personal nuevo y subalterno de los servicios; de ayudar a elaborar procedimientos operativos estándar; de realizar investigaciones sobre toda una gama de temas relacionados con los recursos humanos; de preparar notas e informes; y de investigar antecedentes, decisiones normativas y procedimientos.

División de Servicios Médicos

Oficina del Consejero del Personal

Auxiliar administrativo (SG (OC))

525. En el marco de la reestructuración de la OGRH, una Dependencia de Asesoramiento y Bienestar del Personal, que anteriormente formaba parte de la División de Aprendizaje y Perfeccionamiento, se ha transferido a la División de Servicios Médicos como Oficina del Consejero del Personal. Para asegurar la prestación de servicios inmediatos y confidenciales al personal que necesite asistencia en esferas relacionadas con la salud mental y el abuso de sustancias adictivas, así como orientación en general, incluidas consultas antes y después de las misiones, se propone crear un puesto adicional de auxiliar administrativo (SG (OC)). Anteriormente, desempeñaba esas funciones el auxiliar administrativo de la División de Aprendizaje y Perfeccionamiento.

526. El titular del puesto prestaría asistencia administrativa al Consejero del Personal en la programación de las consultas psicológicas antes o después de las misiones; realizaría exámenes especializados para seleccionar a las personas que necesitaran servicios de consulta; llevaría y actualizaría la base de datos relativa a los exámenes psicológicos, las evaluaciones psiquiátricas y los estudios de salud mental; elaboraría las estadísticas necesarias; y prepararía informes para las consultas programadas y de emergencia.

527. El auxiliar administrativo coordinaría la capacitación en apoyo de las misiones y el programa de preparación para ellas, lo que incluiría organizar actividades de capacitación en ese ámbito en coordinación con las misiones sobre el terreno y programar los viajes del Consejero del Personal en relación con esa capacitación, así como programar las consultas médicas de los oficiales de seguridad para que se les autorizara a incorporarse a las misiones de mantenimiento de la paz. El auxiliar administrativo mantendría las existencias de material de formación y supervisaría los gastos en capacitación de la Oficina del Consejero del Personal.

528. Además, el auxiliar administrativo atendería la recepción de la Oficina del Consejero del Personal, atendería el teléfono y recibiría a los clientes. Debido al carácter sumamente confidencial de la asistencia que presta la Oficina del Consejero del Personal y la gran cantidad de visitas diarias al servicio médico (clínica ambulatoria, atención a viajeros y exámenes médicos obligatorios), el único recepcionista de la División de Servicios Médicos no podría ocuparse de las labores adicionales de recepción que se necesitarían en la Oficina del Consejero del Personal. Los funcionarios que acuden a entrevistarse con el Consejero o un psicólogo no pueden esperar en la concurrida sala de recepción del servicio médico, sino tener acceso fácil, privado y directo a la Oficina del Consejero del Personal.

Sección de Sistemas de Información de Recursos Humanos

Transferencia de puestos (1 P-4, 1 P-3 y 1 SG (OC))

529. Se han transferido tres puestos (1 P-4, 1 P-3 y 1 SG (OC)) de la División de Políticas y Planificación Estratégica a la Sección de Sistemas de Información de Recursos Humanos, nueva sección que prestará apoyo técnico a todas las divisiones de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. Esta consolidación permite mejorar el desempeño de las funciones pertinentes al centralizar la gestión, dar una capacitación interdisciplinaria a su personal, establecer recursos de emergencia para los sistemas críticos, y elaborar una estrategia coherente de tecnología de la información para la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

e) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	6.341,3	2.010,1	46,4%

530. El crédito de 6.341.300 dólares se destinaría a sufragar los sueldos y los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 31 puestos que se mantienen y los 18 puestos nuevos que se proponen. La diferencia se debe al aumento de los costos estándar y a la propuesta creación de nuevos puestos, con un factor de demora en la contratación del 7% y del 5,2% para el cálculo de las necesidades de los puestos del cuadro orgánico y el cuadro de servicios generales que se mantienen, respectivamente, y del 50% y el 35% para los nuevos puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales, respectivamente, que se proponen. La aplicación de los factores de demora en la contratación utilizados para los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales que se mantienen al cálculo de las necesidades de los nuevos puestos daría como resultado un total de 7.262.300 dólares para hacer frente a esta partida.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Personal temporario general	3.018,9	2.399,5	387,4%

Servicio de Políticas de Recursos Humanos

Dependencia de Derecho Administrativo

Oficial jurídico (1 P-3, 1 P-2)

531. Se necesitan dos puestos de oficial jurídico (1 P-3, 1 P-2) para eliminar el trabajo acumulado de casos sustantivos que tramita la Dependencia de Derecho Administrativo. Los titulares de esos puestos realizarían funciones relacionadas con las misiones, como representar al DOMP y el DAAT en los casos disciplinarios y las apelaciones; proporcionar asesoramiento oficial y oficioso sobre la aplicación de las normas y políticas de recursos humanos al personal de las misiones en los casos disciplinarios y las apelaciones; y elaborar nuevas técnicas para atender mejor a las necesidades de las misiones de mantenimiento de la paz.

División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos

Oficial de perfeccionamiento del personal (P-3)

532. La necesidad de un puesto de personal temporario general de oficial de perfeccionamiento del personal de categoría P-3 que gestione la actuación profesional obedece al aumento previsto del volumen de trabajo y de los productos que deben proporcionarse de conformidad con las recomendaciones formuladas para mejorar el sistema de evaluación de la actuación profesional.

533. En su resolución 61/244, la Asamblea General formuló recomendaciones sobre la gestión de la actuación profesional, la reforma de la gestión de los recursos humanos, el marco de rendición de cuentas, y el grupo de trabajo sobre la gestión de la actuación profesional del Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración, en las que indicó la necesidad de: a) revitalizar el sistema de evaluación de la actuación profesional para convertirlo en un instrumento más útil de perfeccionamiento del personal; b) seguir perfeccionando el programa de estudios existente sobre gestión de la actuación profesional, incluidos sus componentes obligatorios, para dotar a la Administración y al personal de las herramientas necesarias para cumplir sus funciones con mayor eficacia y mejorar el desempeño general de la Secretaría; c) ampliar considerablemente los programas de capacitación para que abarcaran las operaciones de mantenimiento de la paz y las operaciones sobre el terreno; y d) ayudar a los departamentos, las oficinas fuera de la Sede y las misiones de mantenimiento de la paz a alcanzar la meta de un 100% de cumplimiento de las evaluaciones de la actuación profesional, fortaleciendo los vínculos entre la actuación profesional y las perspectivas futuras de carrera.

534. En la actualidad, hay un funcionario del cuadro orgánico (P-4) y otro del cuadro de servicios generales (otras categorías) que se ocupan de todos los aspectos de la gestión de la actuación profesional, incluidos el asesoramiento normativo, la capacitación, el fomento de la capacidad, la orientación de los usuarios y la formación sistemática para utilizar el sistema electrónico de evaluación de la actuación profesional (ePAS) en toda la Organización. El volumen de trabajo es considerable y no hay capacidad para ampliar mayormente los servicios e incluir los componentes sustantivos en la capacitación de los directores para gestionar la actuación profesional. Al 30 de junio de 2008, había 30.503 funcionarios, de los cuales el 50% eran funcionarios de mantenimiento de la paz en la Sede y sobre el terreno, y 6.000 supervisores inmediatos registrados en el ePAS (ciclo 2007/2008).

Auxiliar de recursos humanos (SG (OC))

535. Las operaciones de mantenimiento de la paz se han seguido ampliando, con lo que el número de funcionarios del DOMP y del DAAT ha aumentado considerablemente. El número de puestos aprobados para el DOMP y el DAAT con cargo al presupuesto de la cuenta de apoyo correspondiente a 2008/2009 fue de 887, cifra que duplica con creces la de 402 puestos aprobados para el DOMP con cargo al presupuesto de la cuenta de apoyo de 1999/2000. Para 2008/2009 se aprobó un total de 68 nuevos puestos para el DOMP y el DAAT, además de los 147 nuevos puestos aprobados para 2007/2008. La expansión del DOMP y el DAAT ha generado un aumento de las necesidades de contratación que se prevé continuará en el período 2009/2010. El titular del puesto de personal temporario general de auxiliar de recursos humanos prestaría ayuda en las actividades de contratación del Servicio de Recursos Humanos para cubrir a tiempo y con eficacia las vacantes del DOMP y

el DAAT; ayudaría a cubrir los puestos vacantes de todas las categorías, entre otras cosas, verificando las referencias y los datos sobre estudios cursados; garantizaría la realización de los trámites previos a la contratación como los de visado, certificación médica, cálculo de sueldos y prestaciones conexas, y preparación y envío a los Estados Miembros de ofertas de nombramiento, declaraciones de emolumentos y notas verbales; redactaría las cartas de nombramiento; prepararía y procesaría los trámites de personal en el Sistema Integrado de Información de Gestión (IMIS); orientaría a los nuevos funcionarios y solicitaría anticipos de sueldo; asesoraría a los funcionarios sobre diversas cuestiones de recursos humanos, como las condiciones exigidas para recibir prestaciones y subsidios y la forma de solicitarlas; y examinaría y tramitaría las solicitudes de prestaciones y las reclamaciones.

Oficial de perfeccionamiento del personal (P-3)

Auxiliar de recursos humanos (SG (OC))

536. Los puestos propuestos de oficial de perfeccionamiento del personal y de auxiliar de recursos humanos serían parte de un grupo más amplio que se encargaría de crear redes ocupacionales y ponerlas en marcha. El proyecto piloto para crear tres redes, a saber, de gestión y administración; de asuntos políticos, paz y seguridad; y de asuntos económicos y sociales, se inició en 2008 y seguirá ejecutándose hasta finales de 2009.

537. Se prevé ampliar dos de las redes piloto, a saber, la de gestión y administración y la de asuntos políticos, paz y seguridad, a fin de abarcar al personal de las misiones de mantenimiento de la paz. Los titulares de los nuevos puestos propuestos se centrarían en integrar en estas dos redes al personal pertinente de las operaciones de mantenimiento de la paz. Además, ayudarían a elaborar modelos de carrera y un inventario de aptitudes aplicables también a los puestos de las misiones de mantenimiento de la paz sobre el terreno comprendidos en estas redes; coordinarían las actividades de la iniciativa voluntaria de intercambio en redes, con participación del personal sobre el terreno y de titulares de otros puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo; ayudarían a crear y a mantener un sitio web de la red accesible al personal sobre el terreno; ayudarían a organizar y a celebrar seminarios especiales de perfeccionamiento profesional y planificación de la carrera para el personal de las misiones de mantenimiento de la paz, en coordinación con la Dependencia de Apoyo Profesional de la División de Personal sobre el Terreno del DAAT. Con los recursos adicionales de personal que se solicitan se fortalecerían las operaciones de las redes, se ampliarían sus actividades en las misiones de mantenimiento de la paz y se ayudaría a seguir integrando las misiones sobre el terreno con la Sede en cuanto a la planificación para más adelante y la promoción de las perspectivas de carrera del personal. Además se promovería la movilidad entre los lugares de destino en que hay sedes y los lugares de destino sobre el terreno.

División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal

Oficial de recursos humanos (P-4 por 11 meses)

538. La primera fase del nuevo sistema de gestión de talentos estará en pleno funcionamiento en julio de 2009. En la actualidad, la División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal, en coordinación con la División de Personal

sobre el Terreno del DAAT, dirige la preparación de los nuevos procesos del sistema de gestión de talentos y la configuración del sistema en sí. Cuando la primera fase esté lista para iniciarse, la División también dirigirá la aplicación sustantiva del sistema en la Secretaría, incluidos el DOMP, el DAAT y las operaciones sobre el terreno. En esta labor, la División creará estrategias de gestión del cambio que abarcarán la elaboración de nuevas políticas, programas y material de capacitación, y la prestación de apoyo en comunicaciones.

539. El titular del puesto solicitado de oficial de recursos humanos (categoría P-4) prestaría apoyo sustantivo al director de la división y al oficial superior de recursos humanos participando en equipos y grupos de trabajo relacionados con la reforma de la gestión de los recursos humanos y la gestión del cambio; analizando las nuevas necesidades de recursos humanos, incluso mediante la planificación de los recursos y el presupuesto; y definiendo estrategias de trabajo, entre otras cosas para racionalizar los procesos y los procedimientos. El titular del puesto también prestaría apoyo en la gestión de los programas de reforma de la División determinando las actividades y las tareas prioritarias y coordinando su labor directamente con los departamentos y las oficinas de la Sede, incluidos el DOMP y el DAAT, y las misiones sobre el terreno. Además, el titular del puesto ayudaría a elaborar nuevas políticas, a impartir programas y preparar material de capacitación, y a fomentar estrategias de apoyo a la divulgación de los nuevos procesos del sistema de gestión de talentos.

Auxiliar de recursos humanos (SG (OC))

540. La Dependencia de Contratación se encarga de contratar al personal del cuadro de servicios generales y cuadros conexos de la Sede, incluidos el DOMP y el DAAT. La Dependencia realiza todas las actividades, incluida la aplicación de los exámenes de oficinista y otros exámenes conexos, para contratar a nuevos funcionarios en las categorías G-1 a G-4 y tramita las solicitudes, utilizando el sistema Galaxy, para cubrir puestos de las categorías G-5 a G-7. De julio de 2007 a junio de 2008, la Dependencia ayudó a contratar personal para cubrir 62 puestos de categoría G-1 a G-4 en el DOMP y el DAAT en la Sede. En el ciclo anterior (2006/2007), la OGRH contrató personal para cubrir 38 puestos de las categorías G-1 a G-4.

541. La Dependencia no tiene puestos financiados con cargo al presupuesto de la cuenta de apoyo. Por consiguiente, para poder prestar el debido apoyo al DOMP y al DAAT en la contratación de personal del cuadro de servicios generales y cuadros conexos, necesita contar con personal temporario general, a saber, un puesto del cuadro de servicios generales (otras categorías) por un período de 12 meses.

Servicio de Sistemas de Información de Recursos Humanos

Sistema de gestión de talentos

542. El sistema de gestión de talentos apoyará las iniciativas de la Organización para atraer, contratar, retener y capacitar personal muy bien cualificado. El sistema tiene por objeto facilitar un proceso que resulte eficaz y rentable para los encargados de la contratación y los directores de las oficinas de todo el mundo y que, al mismo tiempo, sea sencillo, comprensible y grato para los candidatos.

Analista especializado (P-4)

543. El proyecto de gestión de talentos se encuentra en un momento en que las actividades de coordinación a tiempo completo son cruciales para satisfacer las necesidades de su diseño y cumplir con los plazos establecidos. El sistema, en su conjunto, se pondrá en marcha en el tercer trimestre (enero a marzo de 2010) del período 2009/2010; para ello se necesitará la pericia de un analista superior especializado que incorpore las mejores prácticas del sector en todas las etapas del ciclo de empleo, incluidas la gestión de vacantes, la preparación de listas de candidatos, la movilidad interna, la planificación de la fuerza de trabajo, la contratación externa, el proceso automatizado de envío al terreno, la planificación de la carrera para el futuro y la gestión de la actuación profesional. De ahí que sea esencial contar con un analista especializado que participe en todo el ciclo del proyecto. Además, por el alcance de este proyecto, se necesitan recursos adicionales a corto plazo.

Analista de configuración técnica (P-3)

544. El titular del puesto de analista de configuración técnica se encargaría de la interpretación técnica de los documentos sobre necesidades concretas y de la configuración de la aplicación PeopleSoft con arreglo a las especificaciones técnicas. Se espera que estas funciones se realicen desde el centro de excelencia de la CESPAP.

Jefe técnico de migración de datos (P-4)

545. El titular del puesto de jefe técnico de migración de datos se encargaría de examinar todas las especificaciones técnicas y los proyectos básicos necesarios para garantizar su coherencia con la estructura prevista; de estudiar todos los documentos de conversión de datos, interfaz e integración para cerciorarse de que se cuente con todas las soluciones técnicas que necesite el nuevo sistema; de contribuir al diseño y la planificación estructurales; de elaborar una estrategia de conversión de datos que incluya la elaboración de mapas datos; de ayudar a crear todas las interfaces y los procesos de integración; de contribuir a elaborar una política integral de seguridad de los datos; de generar competencia en la herramienta de aplicación del sistema de gestión de talentos a fin de facilitar su diseño y mantenimiento futuros; y de ayudar a coordinar y programar todas las reuniones relacionadas con el diseño técnico para cumplir los plazos fijados y lograr los objetivos de los proyectos conexos. El titular también organizaría reuniones, sesiones de trabajo y actividades programadas en relación con el diseño técnico del proyecto de gestión de talentos y elaboraría informes importantes y complejos para la Administración.

Gestión de talentos: Centro de excelencia

546. El Centro de excelencia para la gestión de talentos proporcionará conocimientos especializados en sistemas y aplicaciones para apoyar la ejecución a nivel mundial del programa de software PeopleSoft en la gestión de talentos diseñando nuevos procesos, optimizando los existentes, gestionando proyectos de aplicación complejos, proporcionando apoyo y capacitación a los usuarios y manteniendo el complejo sistema de gestión de talentos funcionando las 24 horas del día. Además, el Centro ayudará a optimizar el uso de todos los módulos del programa de gestión de talentos y velará por que los componentes de elaboración de

informes y gestión del aprendizaje se apliquen de forma rentable, lo que contribuirá al éxito general del programa. Se prevé que el módulo de gestión del aprendizaje empezará a funcionar en 2009 y que también exigirá un apoyo considerable. Se propone que estas funciones se realicen desde el Centro de excelencia para la gestión de talentos con base en la CESPAP.

547. Dado que la vida útil de una aplicación como el sistema PeopleSoft es de 7 a 10 años, y teniendo en cuenta la inversión hecha en la adquisición y aplicación de este programa informático, es importante que a su debido tiempo la atención del programa de gestión de talentos pase de la fase de "activación" a la de crear una estrategia de apoyo a la gestión de talentos que incorpore un centro de excelencia.

548. Más adelante se enumeran algunas de las actividades fundamentales que realizará el Centro de excelencia en la fase inicial de la ejecución del sistema de gestión de talentos. Se espera que el alcance de sus actividades aumente considerablemente en la segunda fase de la ejecución, dado que, desde el inicio mismo de la primera fase, todas las actividades técnicas se realizarán desde el Centro de excelencia y no desde Nueva York.

Jefe del Centro de excelencia (P-4)

549. La creación de un Centro de excelencia para la gestión de talentos concuerda con la estrategia de la Secretaría de las Naciones Unidas en materia de tecnología de la información y las comunicaciones, según la cual el establecimiento de una nueva estructura que incluya centros de excelencia basados en programas y un modelo de prestación de servicios a nivel mundial fortalecerá los conocimientos institucionales de la tecnología de la información y las comunicaciones, al tiempo que aumentará la eficacia y la eficiencia de dicha tecnología. El Jefe del Centro supervisaría la prestación de servicios clave para velar por: la aplicación continua del programa de gestión de talentos y solucionar posibles problemas en los entornos de creación, prueba, desarrollo y demostración, y las actividades relacionadas con los servicios de transformación de datos, los servidores de extracción y las bases de datos conexas; dar respuesta a las solicitudes de asistencia de primer nivel que formularan los usuarios en relación con cuestiones básicas valiéndose del servicio de asistencia a los usuarios; dar respuesta a las solicitudes de servicios técnicos de segundo nivel que le remitiera el servicio de asistencia a los usuarios; redactar y mantener acuerdos de niveles de funcionamiento del programa de gestión de talentos con agentes externos, incluidos los contratistas encargados de proporcionar asistencia técnica de tercer nivel; hacer llegar las solicitudes de asistencia técnica de tercer nivel a los agentes externos especificados en los acuerdos de niveles de funcionamiento existentes; realizar todas las actualizaciones pertinentes de los entornos abarcados con arreglo a procesos estándar de gestión del cambio, de gestión de la configuración y de gestión de entregas de software aplicando procedimientos documentados; realizar pruebas periódicas de recuperación después de desastres; vigilar constantemente y notificar la utilización y la capacidad disponible de los sistemas; medir la disponibilidad de los sistemas de producción e informar al respecto; realizar las operaciones cotidianas y las actividades de vigilancia del sistema, de sus funciones y de su administración; ejecutar actividades de gestión de la seguridad para todos los usuarios y grupos; y llevar a cabo auditorías periódicas y aleatorias de la seguridad de la aplicación para garantizar que se cumplan las normas de seguridad de la Organización.

Oficial asociado de apoyo a las aplicaciones (P-2)

550. El titular del puesto de oficial asociado de apoyo a las aplicaciones (P-2) se ocuparía de: apoyar las aplicaciones del sistema de gestión de talentos, la presentación de informes, y la gestión del aprendizaje (solución de defectos y análisis de las causas); de apoyar la gestión de la actuación profesional; de administrar el sistema técnico; de actualizar y ajustar la aplicación; de ejecutar el proceso y programar los informes; y de dirigir los servicios a los usuarios, el mantenimiento y vigilancia del sistema; y de organizar la gestión del cambio y el desarrollo de los procesos de trabajo.

Servicio de asistencia a los usuarios para la gestión de talentos

Representante del servicio de apoyo a los usuarios (6 SG (OC))

551. Este grupo de especialistas del cuadro de servicios generales se ocuparía de prestar un primer nivel de apoyo a los usuarios (servicio de asistencia a los usuarios) desde un lugar fuera de la Sede. Los representantes del servicio de apoyo a los usuarios tendrían a su cargo las siguientes tareas: prestar un primer nivel de apoyo a los clientes (respuesta a preguntas básicas); facilitar las respuestas predefinidas de la OGRH a las llamadas sustantivas que hicieran los usuarios al servicio de apoyo para solicitar servicios de primer nivel, y gestionar las revisiones y actualizaciones trimestrales de esas respuestas; transferir las solicitudes de servicios al segundo nivel de apoyo; preparar modelos de respuestas; elaborar informes operacionales; y realizar actividades sistemáticas de capacitación y transferencia de conocimientos. Se prevé que el módulo de gestión del aprendizaje se pondrá en funcionamiento en 2009 y que también exigirá un apoyo considerable.

Almacén de datos

Administrador de datos maestros (P-4)

552. En los últimos años, las necesidades de generación de informes de los órganos intergubernamentales, los países que aportan contingentes y la Secretaría de las Naciones Unidas han aumentado exponencialmente, sobre todo debido al acelerado incremento de las operaciones de mantenimiento de la paz. Además, desde 2006, la base de datos de la Secretaría se ha ampliado en tal escala, que hoy consta de más de 40.000 expedientes, reflejo de la filosofía de instaurar una fuerza de trabajo integrada en la Organización, principio básico de la reforma de recursos humanos. Este aumento del número de expedientes se atribuye, en más de un 60%, a la incorporación de los expedientes del personal de mantenimiento de la paz.

553. En los últimos dos años, al tiempo que ha aumentado el número de solicitudes de informes operacionales, se ha duplicado con creces la demanda de solicitudes de informes ejecutivos y de capacidad para presentar informes especiales, diagramas, gráficos, tableros de anuncios y tarjetas de puntuación. Para satisfacer estas necesidades, la OGRH, con la participación del DAAT y el DOMP, ha comenzado a crear un almacén único de datos, totalmente integrado y automatizado para proporcionar a los usuarios una sola fuente de datos para elaborar informes analíticos, estratégicos y relacionados con las transacciones.

554. El almacén de datos proporcionará en realidad una visión consolidada de todo el personal en toda la Organización, así como datos de calidad coherentes que

permitirán que los analistas y la Administración detecten oportunamente tanto los problemas como las oportunidades.

555. El titular del puesto de administrador de datos maestros se ocuparía del diseño y el funcionamiento del almacén de datos y del sistema de administración de datos; supervisaría el diseño del almacén de datos; ayudaría a definir la dimensión de los datos; prepararía documentación en que se definieran las necesidades del sistema en materia de presentación de informes; aseguraría una integración total y sin complicaciones con los sistemas de registro anteriores, como IMIS, el sistema de rotación y viajes del personal civil y militar (PMStar), Nucleus y Galaxy para extraer y almacenar datos; diseñaría la integración con el nuevo sistema de gestión de talentos para intercambiar datos y generar informes; aseguraría la calidad e integridad de los datos almacenados elaborando los informes pertinentes; supervisaría la creación del portal de elaboración autónoma de informes; y elaboraría las normas y los modelos de seguridad de los datos, velando por su aplicación.

Asistente de apoyo a las aplicaciones (SG (OC))

556. Se necesitan los servicios de un funcionario del cuadro de servicios generales para maximizar la disponibilidad del sistema y apoyar el acceso de todos los usuarios en misiones de mantenimiento de la paz sobre el terreno, incluido el personal de contratación nacional, al programa electrónico de datos sobre familiares a cargo, las reseñas electrónicas y el programa Lighthouse de conexión de recursos humanos. El titular del puesto se ocuparía de crear y mantener permanentemente nuevos códigos de aplicaciones de recursos humanos en relación con las operaciones de mantenimiento de la paz sobre el terreno.

Apoyo técnico a las actividades de tecnología de la información

Asistente de apoyo a las aplicaciones (SG (OC))

557. Se necesitan los servicios de un asistente de apoyo a las aplicaciones que preste apoyo informático en la aplicación del sistema ePAS que utiliza el personal de la Secretaría y de las misiones de mantenimiento de la paz. El titular examinaría las funciones del ePAS, solucionaría los problemas que hallara y proporcionaría orientación a los usuarios; buscaría soluciones técnicas para los problemas de las funciones del sistema ePAS; actuaría como coordinador entre el equipo y el servicio de asistencia a los usuarios del ePAS; analizaría y resolvería los problemas de aplicación del sistema a la gestión de los recursos humanos; y proporcionaría orientación e instrucciones a todos los usuarios. Es fundamental contar con estos servicios para apoyar la aplicación del ePAS basada en Lotus Notes y dar una respuesta oportuna a las solicitudes de los usuarios.

Auxiliar del Servicio de Asistencia a los Usuarios del IMIS (SG (OC))

558. Debido al movimiento del personal de apoyo en el terreno, se ha registrado un aumento considerable del número de problemas del sistema IMIS ocasionados por errores humanos y que hacen necesario introducir correcciones generales en ese sistema, además de ocasionar grandes demoras en la tramitación de los expedientes y la nómina del personal. El auxiliar del Servicio de Asistencia a los Usuarios se ocuparía, principalmente, de: detectar y analizar problemas técnicos de las funciones de recursos humanos del IMIS; orientar a todos los usuarios con respecto a la

utilización del IMIS en la gestión de los recursos humanos; coordinar las actividades de procesamiento de datos cuando entrañaran la participación de usuarios de más de un departamento; servir de enlace con los coordinadores locales del IMIS sobre el terreno en relación con el análisis de los datos para tramitar la transferencia de datos sobre puestos del personal; 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; apoyar la utilización del sistema de seguimiento de la Sección de Sistemas de Información de Recursos Humanos para registrar las solicitudes de los usuarios y ayudar a crear una biblioteca basada en el conocimiento de los problemas más comunes que puedan exigir la organización de sesiones de capacitación para los usuarios; ayudar a organizar y a impartir capacitación en todas las esferas de las aplicaciones de recursos humanos del sistema IMIS para el personal de todas las categorías y cuadros, en la Sede y sobre el terreno, incluida la creación y modificación de los programas de capacitación.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Consultores	612,0	259,5	73,6%

559. Las necesidades de recursos para consultoría para 2009/2010 son las siguientes.

(En dólares EE.UU.)

Especialización	*Meses/ persona*	*Monto*	*Productos*
Estudio de sueldos – diseño del sistema/análisis de las necesidades (Sección de Sistemas de Información de Recursos Humanos (HRISS))	9	82 500	Realización de estudios generales de sueldos en cinco misiones de mantenimiento de la paz (UNAMID, MINURSO, ONUCI, FNUOS y UNFICYP) y publicación de 20 escalas de sueldos para el personal de contratación nacional de las misiones de mantenimiento de la paz Realización de estudios parciales de los sueldos de otras misiones de mantenimiento de la paz y publicación de 40 escalas de sueldos para personal de contratación nacional de las misiones de mantenimiento de la paz
Sistema electrónico de normas de recursos humanos – análisis y pruebas de datos/Analista especializado (HRISS)	9	90 000	Preparación y ajuste de las políticas y prestaciones para todo el personal civil de todas las misiones de mantenimiento de la paz Preparación y publicación de un nuevo conjunto único de reglas del Reglamento del Personal aplicable a toda la fuerza de trabajo de la Secretaría de las Naciones Unidas, incluido el personal civil de las operaciones sobre el terreno, que sustituya a las tres series de reglas vigentes (series 100, 200 y 300) Creación de un nuevo sistema de gestión de casos y ejecución de su primera fase
Gestión de talentos: recuperación después de los desastres (HRISS)	4	38 000	Ejecución de la primera fase del sistema de gestión de talentos para tramitar las contrataciones a fin de llenar las vacantes que se produzcan en la Sede, incluida la contratación de funcionarios, oficiales militares y agentes de policía civil para el DOMP y el DAAT

Especialización	*Meses/ persona*	*Monto*	*Productos*
Aplicación del sistema EarthMed – Programa informativo (HRISS)	8	72 000	Incorporación de la información recogida en los reconocimientos médicos del personal de las misiones en el programa informático EarthMed (programa informático de las Naciones Unidas de registro de historiales médicos electrónicos)
Desarrollo de aplicaciones de recursos humanos (HRISS)	24	199 500	Ejecución de la primera fase de un nuevo sistema de presentación de informes y almacenamiento de datos para proporcionar, a los especialistas en recursos humanos y administradores de programas de toda la Secretaría, incluidos los del DOMP, el DAAT, y las misiones de mantenimiento de la paz, instrumentos de acceso autónomo al almacén de datos y para obtener información sobre recursos humanos, analizarla y presentar informes en este ámbito de manera más oportuna y exhaustiva
Manual electrónico de recursos humanos – Analista especializado/Configuración y prueba del sistema (HRISS)	9	100 000	Elaboración de un nuevo manual electrónico de recursos humanos y aplicación de su primera fase
Preparación para las misiones (División de Servicios Médicos)	4	30 000	Capacitación de coordinadores en el sistema de apoyo a las misiones y preparación para las misiones en cinco misiones (UNMIT, FPNUL, UNMID, UNMIS y MINUSTAH) Facilitación de recursos, en línea en el sitio web, de preparación para las misiones, destinados a los administradores y funcionarios del personal
Total		**612 000**	

560. La suma de 82.500 dólares permitirá satisfacer las necesidades de recursos de la OGRH para realizar un estudio general de los sueldos de las Naciones Unidas y determinar las escalas de sueldos del personal de contratación nacional de cada país. Con ese fin, las Naciones Unidas estudian los sueldos que pagan alrededor de 15 ó 20 empleadores de casi 190 países. Para determinar las escalas de sueldos del personal de contratación nacional, la OGRH iniciaría un proyecto oficial para evaluar primero las necesidades, y luego transferir los datos de los sistemas de hojas de cálculo de Excel que utilizan el PNUD y la OGRH, a una aplicación más sólida, fidedigna y automatizada.

561. Hasta 2005, el PNUD se encargaba de realizar todos los estudios (generales y parciales) de 160 países, en tanto que la OGRH hacía los de otros 30 países. Para reunir y unificar todos los datos de los estudios y generar la escala de sueldos de las Naciones Unidas, el PNUD empleaba una aplicación creada en Excel (hoja de cálculo B6) mientras que la OGRH utilizaba otra hoja de cálculo, también de Excel (en ambos casos, los sistemas eran manuales). En la actualidad, los estudios generales se realizan de la siguiente forma: cada país hace un estudio general cada cuatro años y un estudio parcial (actualización) todos los años. Cada país entrevista a empleadores comparables seleccionados y recopila información sobre los sueldos, los derechos, las prestaciones y otras cuestiones relativas a puestos similares a los de las Naciones Unidas. A continuación, cada país envía esta información a la OGRH, que selecciona a un

grupo de esos empleadores (por ejemplo, 15 de 22 entrevistados) y genera la escala de sueldos de las Naciones Unidas y todos los informes conexos.

562. Se necesita un crédito de 90.000 dólares para satisfacer la necesidad urgente de la OGRH de racionalizar y automatizar el proceso actual de formulación de políticas, lo que aumentaría en gran medida la transparencia y la eficacia de la orientación que se proporciona actualmente para interpretar y satisfacer las necesidades de la Administración, los oficiales de recursos humanos, los funcionarios ejecutivos y el personal en general de la Sede y de las misiones de mantenimiento de la paz sobre el terreno, en cumplimiento de la recomendación de la OSSI (véase A/63/221, párr. 55).

563. La suma de 38.000 dólares se necesita para garantizar la recuperación, en caso de desastre, de la aplicación de gestión de talentos y la continuidad de las operaciones del proceso de contratación. A ese respecto, es necesario establecer procedimientos operacionales estándar y llevar a cabo varios simulacros de incorporación de datos en el sitio de recuperación en caso de desastre. Todas las instrucciones de reencaminamiento y reorientación hacia el nuevo sitio deberán prepararse y probarse de antemano.

564. La suma de 72.000 dólares es necesaria debido al aumento de la necesidad de recuperar información y acceder a diversos servicios para prestar apoyo a las misiones sobre el terreno. El crédito solicitado se utilizaría para hallar una solución que permitiera integrar los sistemas utilizados por la División de Servicios Médicos en la aplicación de gestión de talentos, lo que incrementaría la rapidez y la eficacia de los servicios que presta esa División.

565. El crédito de 199.500 dólares se necesita para seguir perfeccionando el almacén de datos y el sistema Lighthouse de conexión de recursos humanos a fin de que abarquen todos los informes de recursos humanos, incluidos los correspondientes a las misiones de mantenimiento de la paz; seguir perfeccionado el sistema My HR Online para que incluya el programa electrónico de datos sobre familiares a cargo, las reseñas electrónicas y el programa de búsqueda por plantilla y por funcionario, a fin de que los funcionarios y los administradores de los programas sobre el terreno puedan acceder fácilmente a ellos, y para mejorar el programa de capacitación en la Internet de prevención del acoso.

566. La suma de 100.000 dólares permitiría revisar el manual electrónico de recursos humanos desde la perspectiva del usuario final. El manual actual es muy difícil de seguir, la interfaz de los usuarios no es intuitiva ni fácil de utilizar y el funcionamiento es muy lento. Además, el sistema no es compatible con la versión más moderna del sistema operativo de Microsoft que utilizan las computadoras del personal administrativo, lo que limita la posibilidad de utilizar otros programas informáticos a medida que la Secretaría perfecciona el sistema operativo y, aún más, tampoco tiene interfaz con el manual de recursos humanos del DAAT y del DOMP.

567. La suma de 30.000 dólares permitiría contratar a un consultor para la División de Servicios Médicos que evaluara el programa de preparación para las misiones de mantenimiento de la paz, e incluso realizara estudios y evaluaciones de los participantes y actualizara el programa de capacitación. Además, el consultor actuaría como facilitador del programa de preparación para las misiones y lo evaluaría, en calidad de especialista externo.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes oficiales	711,5	211,5	42,3%

568. A continuación se describen las necesidades de gastos en viajes oficiales para 2009/2010.

(En dólares EE.UU.)

Tipo de viaje	*Monto*	*Producto*
Evaluación de misiones (División de Servicios Médicos)	49 100	Evaluaciones in situ de los centros médicos de tres misiones (UNMIT, UNMIL y UNOMIG) Evaluación de un centro regional de evacuación médica vinculado con las misiones de mantenimiento de la paz
Conferencia médica regional (División de Servicios Médicos)	16 000	Participación en una reunión regional de oficiales médicos jefes
Viajes de capacitación (División de Servicios Médicos)	97 500	Capacitación de coordinadores, en el marco del sistema de apoyo a las misiones, en seis misiones (FNUOS, FPNUL, UNAMID, UNMIS, MINUSTAH y MINURCAT) Capacitación de coordinadores, en el marco del programa de preparación para las misiones, en seis misiones (FNUOS, FPNUL, UNAMID, UNMIS, MINUSTAH y MINURCAT)
Evaluación de misiones (Servicios de Políticas de Recursos Humanos)	20 000	Examen de más de 250 circulares sobre recursos humanos (publicaciones administrativas, circulares informativas y directrices) a la luz del nuevo Reglamento del Personal para racionalizarlas, unificarlas y simplificarlas.
Consultas para elaborar un nuevo Reglamento del Personal (Servicio de Políticas de Recursos Humanos)	36 300	Preparación y publicación de un nuevo conjunto único de reglas del Reglamento del Personal aplicable a toda la fuerza de trabajo de la Secretaría de las Naciones Unidas, incluido el personal civil de las operaciones sobre el terreno, que substituya a las tres series de reglas vigentes (series 100, 200 y 300) Examen de más de 250 circulares de recursos humanos (publicaciones administrativas, circulares informativas y directrices) a la luz del nuevo Reglamento del Personal para racionalizarlas, unificarlas y simplificarlas
Examen de las tasas de las dietas por misión (Servicio de Políticas de Recursos Humanos)	82 600	Revisión del monto de las dietas por misión en seis misiones de mantenimiento de la paz (UNMID, UNAMID, ONUCI, MICURCAT, FNUOS y MINUSTAH)
Estudio general de los sueldos (Servicio de Políticas de Recursos Humanos)	64 800	Realización de un estudio general de los sueldos en cinco misiones de mantenimiento de la paz (UNAMID, MINURSO, ONUCI, FNUOS y UNIFICYP) y publicación de 20 escalas de sueldos para el personal de contratación local de las misiones de mantenimiento de la paz
Viajes de capacitación (Servicio de Políticas de Recursos Humanos)	35 200	Asesoramiento jurídico efectivo, oral y por escrito, al personal del DAAT y al personal de las misiones antes de que se adopten decisiones administrativas sobre controversias Asesoramiento jurídico efectivo al personal de la Dependencia de Conducta y Disciplina de la Sede y de las misiones y a otros funcionario del DAAT y de las misiones sobre la tramitación de las denuncias de mala conducta, incluida la realización de investigaciones

Tipo de viaje	*Monto*	*Producto*
Misiones de supervisión in situ (División de Política Estratégica y Dotación de Personal)	140 000	Prestación de asesoramiento al DAAT y a las misiones de mantenimiento de la paz sobre la autoridad delegada en materia de gestión de los recursos humanos por conducto de la División de Personal sobre el Terreno, incluidas visitas in situ a tres misiones, y aplicación y perfeccionamiento de los instrumentos informáticos de apoyo con fines de supervisión
Establecimiento de una operación inicial fuera de la Sede para apoyar la gestión de talentos y la transferencia de conocimientos (HRISS)	170 000	Un coordinador capacitado para proporcionar capacitación en el uso del sistema de gestión de talentos en todas las misiones de mantenimiento de la paz
		Ejecución de la primera fase del sistema de gestión de talentos a fin de tramitar las contrataciones para llenar las vacantes que se produzcan en la Sede, incluida la contratación de funcionarios, oficiales militares y agentes de policía civil para el DOMP y el DAAT
Total	**711 500**	

569. Se solicita la suma de 162.600 dólares para la División de Servicios Médicos a fin de que el Director Médico o un oficial médico designado participe en una reunión regional de oficiales médicos jefes y oficiales médicos de las misiones de mantenimiento de la paz. El crédito permitiría también que el Director Médico o el oficial médico designado visitara la UNOMIG, la ONUCI y la UNMIT para evaluar las instalaciones médicas locales y de las Naciones Unidas, y actualizar las normas sanitarias para asignar personal a las misiones; formulara recomendaciones respecto del uso de las instalaciones médicas del país anfitrión; actualizara las instalaciones médicas civiles de las Naciones Unidas; y evaluara la idoneidad de las instalaciones médicas utilizables por el centro de evacuación regional. Además, esos recursos permitirían capacitar a los coordinadores en el marco del sistema de apoyo a las misiones y del programa de preparación para las misiones en seis misiones (FNUOS, FPNUL, UNMID, UNMIS, MINUSTAH y MINURCAT).

570. El crédito de 238.900 dólares permitiría que el Servicio de Recursos Humanos y Políticas estudiara in situ las escalas de dietas por misión en nueve misiones de mantenimiento de la paz. Además, permitiría llevar a cabo un estudio general de los sueldos en cinco misiones de mantenimiento de la paz e hiciera viajes relacionados con la capacitación. El crédito también sufragaría los gastos de viaje de la Subsecretaria General de Gestión de Recursos Humanos a dos misiones (la MONUC y la UNAMID) para estudiar cuestiones de recursos humanos relacionadas con la delegación de autoridad, los casos administrativos y las cuestiones normativas de recursos humanos.

571. Se solicita la suma de 140.000 dólares para hacer visitas de supervisión a la UNAMID, el ONUVT, la FNUOS y la FPNUL.

572. La suma de 170.00 dólares se destinaría a sufragar los viajes para coordinar y realizar todas las actividades de capacitación relacionadas con la puesta en práctica del sistema de gestión de talentos en las misiones sobre el terreno.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Tecnología de la información	1.013,3	393,3	63,4%

573. El crédito de 1.013.300 dólares se necesita para proporcionar servicios contractuales de apoyo y mantenimiento de la versión 9.0 de PeopleSoft, y para ubicar la aplicación relativa a la gestión de talentos y a la recuperación después de desastres.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Suministros médicos	200,0	85,0	73,9%

574. El crédito de 200.000 dólares se destinaría a adquirir suministros médicos, como botiquines de viaje, elementos esenciales para el personal de la Sede que viaja a las misiones de mantenimiento de la paz. Este aumento de las necesidades de recursos obedece a la adquisición de un nuevo medicamento profiláctico antipalúdico recomendado por la Organización Mundial de la Salud para el personal que cumple misiones breves (de hasta tres meses) sobre el terreno. El medicamento recomendado es más eficaz y tiene menos efectos secundarios que otros medicamentos antipalúdicos.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	258,0	227,0	732,3%

575. El crédito de 258.000 dólares es necesario para adquirir suministros y equipo relacionados con el sistema de gestión de talentos (198.000 dólares), así como material de capacitación para la Sección de Sistemas de Información de Recursos Humanos (50.000 dólares) y suministros médicos (10.000 dólares).

4. Oficina de Servicios Centrales de Apoyo

a) Marco de la presupuestación basada en los resultados

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones bien fundadas sobre cuestiones relativas al mantenimiento de la paz	**Sección de Archivos y Expedientes** 1.1 El material de archivo de todas las misiones en proceso de liquidación está disponible, en la Sede, para los Estados Miembros, las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y el público en general

Productos

Sección de Archivos y Expedientes

- Identificación de los expedientes archivados en la UNAMID, la MONUC y la UNIPSIL para su traslado inmediato o futuro a la Sede

- 100.000 páginas de archivos de las operaciones de mantenimiento de la paz incorporadas en el sitio web de las Naciones Unidas para su consulta por el público en general
- 1.000 respuestas de consultas hechas a la Organización y a los Estados Miembros en relación con los archivos de mantenimiento de la paz

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	**Sección de Archivos y Expedientes** 3.1 Empleo por el 50% de las misiones de mantenimiento de la paz de políticas, normas técnicas e instrumentos normalizados para la gestión de los expedientes **Servicio de Administración de Locales** 3.2 Opiniones favorables en las encuestas del DOMP, el DAAT y las misiones sobre el terreno en cuanto a la prestación de servicios de correos (2007/2008: 89%; 2008/2009: 87%; 2009/2010: 87%) **División de Adquisiciones** 3.3 Aumento de un 10% del número de proveedores de países en desarrollo y países con economías en transición, y de un 90% de las solicitudes de inscripción presentadas en un plazo de 3 meses **Sección de Viajes y Transportes** 3.4 Opiniones positivas en las encuestas de usuarios de los servicios de viaje y transporte (2007/2008: 80%; 2008/2009: 80%; 2009/2010: 85%)

Productos

Sección de Archivos y Expedientes

- Ejecución de programas de gestión de expedientes en la UNAMID, la MONUC y la UNIPSIL de conformidad con los requisitos establecidos por las Naciones Unidas de mantenimiento de expedientes
- Eliminación de los expedientes de operaciones de mantenimiento de la paz atrasados y acumulados en almacenes comerciales, con lo que se evitan gastos y se salvaguardan archivos valiosos y se tiene acceso a ellos

Servicio de Administración de Locales

- Preselección y tramitación de la correspondencia, la valija diplomática y el correo interno entrantes y salientes para el DOMP y el DAAT
- Inspección de las valijas diplomáticas que se reciben y aumento de la inspección de los paquetes que se envían a las oficinas externas

División de Adquisiciones

- Adjudicación de 300 contratos, incluidas modificaciones; emisión de 2.000 órdenes de compra; y adjudicación de 50 contratos marco que se prevé vencerán en 2009/2010, para operaciones de mantenimiento de la paz (incluidas modificaciones)

- Registro total de 900 proveedores
- Revisión y actualización de 10.000 proveedores registrados en el sistema ProcurePlus y el portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas
- Ejecución de un plan para integrar las actividades de planificación de los recursos en esta esfera con prácticas óptimas de adquisición a fin de mejorar el control interno
- Aplicación de métodos y de un sistema de evaluación de servicios para aumentar la satisfacción de los clientes
- Solución de las reclamaciones por daños y perjuicios pendientes de liquidación
- Firma de nuevos contratos de alimentos y combustibles
- Celebración de 36 seminarios especializados en países en desarrollo y países con economías en transición
- 20 visitas in situ, conferencias de licitantes y negociaciones de contratos previas a su adjudicación
- 9 exámenes de la gestión de las adquisiciones de las misiones de mantenimiento de la paz (MONUC, MINUSTAH, UNMIS, UNAMID, FPNUL, FNUOS, UNFICYP, MINURCAT y ONUCI)
- 5 conferencias y exposiciones de transporte organizadas por las principales organizaciones y asociaciones del sector
- 4 visitas a organismos de las Naciones Unidas para coordinar la aplicación de prácticas óptimas en materia de adquisiciones
- Capacitación básica de 1.000 funcionarios de la Sede y de las misiones de mantenimiento de la paz sobre los fundamentos de las adquisiciones, responsabilidades del comité local de contratos, ética y otros módulos más avanzados en materia de adquisiciones
- Examen y solución de controversias resultantes de impugnaciones de adjudicaciones

Sección de Viajes y Transportes

- Negociación o renegociación de 33 acuerdos con líneas aéreas para beneficiar a los viajeros del DOMP y el DAAT reduciendo los gastos de viaje (11 acuerdos en negociación, 20 renegociados y 2 negociados durante el período (la mayoría de los acuerdos tienen 1 año de duración))
- Inspección de 8.000 autorizaciones de viaje
- Cálculo de las sumas fijas asignadas para viajes en uso de licencia al país de origen de 1.200 funcionarios del DOMP en la Sede
- Expedición de 6.000 documentos de viaje y visados de las Naciones Unidas
- Organización de 7.500 envíos (de efectos personales, incluidas solicitudes de indemnización con arreglo a pólizas de seguros)
- Recepción y entrega de 17.000 artículos, piezas de mercancía y paquetes en las oficinas del DOMP y el DAAT en la Sede
- Entrega de útiles de oficina correspondientes a 500 pedidos del DOMP y el DAAT

Factores externos

El sistema de gestión de los contenidos institucionales se pondrá en práctica para aplicar programas de gestión de expedientes que se cumplan con las disposiciones vigentes en este ámbito (Sección de Archivos y Expedientes).

Los mensajeros contratados tramitarán los envíos a tiempo (Sección de Administración de Locales).

Los proveedores participarán en seminarios; en las solicitudes de registro se proporcionará toda la información necesaria dentro de plazos de tres meses; y los proveedores cumplirán los requisitos de registro (División de Adquisiciones).

La evolución de la situación de las líneas aéreas y del sector del transporte marítimo seguirá permitiendo la negociación de contratos favorables (Sección de Viajes y Transportes).

b) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	*2008/2009*	*2009/2010*	*Cambios*
Cuadro orgánico y categorías superiores			
Secretario General Adjunto	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–
D-2	–	–	–
D-1	1	1	–
P-5	4	5	1
P-4	18	19	1
P-3	19	26	7
P-2/P-1	6	6	–
Subtotal	**48**	**57**	**9**
Cuadro de servicios generales y otros cuadros			
Categoría principal	2	2	–
Otras categorías	27	28	1
Subtotal	**29**	**30**	**1**
Total	**77**	**87**	**10**

c) Necesidad de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2007/2008) (1)*	*Fondos asignados (2008/2009) (2)*	*Estimaciones de gastos (2009/2010) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	9 639,3	10 701,7	12 506,4	1 804,7	16,9
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	1 440,9	1 127,9	946,2	(181,7)	(16,1)
Consultores	435,0	300,0	466,5	166,5	55,5
Viajes oficiales	673,9	854,0	1 115,3	261,3	30,6
Tecnología de la información	1 185,9	1 526,2	225,2	(1 301,0)	(85,2)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	591,3	1 253,8	1 218,3	(35,5)	(2,8)
Subtotal II	**4 327,0**	**5 061,9**	**3 971,5**	**(1 090,4)**	**(21,5)**
Total I y II	**13 966,3**	**15 763,6**	**16 477,9**	**714,3**	**4,5**

d) Justificación de los puestos

Oficina del Subsecretario General

Oficial administrativo (P-3)

576. En los tres últimos años, la necesidad de apoyar las actividades de adquisición de la Organización ha aumentado como resultado directo del incremento de las operaciones de mantenimiento de la paz. Ello ha hecho necesario adoptar medidas adicionales para contar con mecanismos de control interno adecuados en el ciclo de las adquisiciones, desde el llamado a licitaciones hasta la adjudicación de los contratos. Uno de esos mecanismos es la delegación en el DAAT de la autoridad en materia de adquisiciones otorgada por el Departamento del Gestión, lo que permite que el Comité de Contratos de la Sede examine las actividades de adquisición de un valor superior a los 500.000 dólares, y luego formule recomendaciones al Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo para que se aprueben adjudicaciones propuestas. En 2007, el Comité de Contratos de la Sede celebró 117 reuniones, en cada una de las cuales examinó, como promedio, seis casos. Al 20 de diciembre de 2008, el Comité había celebrado 108 reuniones, con un promedio similar de casos examinados en cada reunión. Se estima que alrededor del 80% del total de los casos corresponde a las operaciones de mantenimiento de la paz.

577. Otro mecanismo de control interno que utiliza el Departamento de Gestión es el de la diligencia debida, que se aplica al examinarse las solicitudes de registro de los proveedores en la base de datos de proveedores de las Naciones Unidas. En la División de Adquisiciones se ha establecido un equipo de gestión del examen de los proveedores para examinar los casos y formular recomendaciones al Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo. Otra medida de control interno es la supervisión constante de la forma en que se utiliza la delegación de autoridad en las misiones sobre el terreno.

578. La Oficina del Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo necesita los servicios de un oficial administrativo de categoría P-3 que preste asistencia en el examen inicial de los asuntos de adquisición relacionados con las operaciones de mantenimiento de la paz. El titular trabajaría con un auxiliar de personal del cuadro de servicios generales (otras categorías) para crear y mantener una base de datos, y garantizar que, cuando proceda, se adopten medidas de seguimiento de las recomendaciones formuladas por el Comité de Contratos de la Sede y de las decisiones adoptadas por el Subsecretario General. Además, el oficial administrativo realizaría el examen inicial de las solicitudes de designación de personal, para lo que se pondría en contacto con otras oficinas del Departamento de Gestión para estudiar el uso de la autoridad delegada y utilizaría la información que obtuviera tras hacer visitas al terreno en relación con actividades de adquisición y recomendaciones formuladas por los órganos de supervisión.

División de Adquisiciones

579. En 2006 y 2007, la División de Adquisiciones ha experimentado un aumento considerable del número de solicitudes y recomendaciones de adjudicación. El establecimiento de misiones de mantenimiento de la paz en el Chad, la República Centroafricana y Darfur, así como los planes de establecimiento de una posible misión en Somalia, se han traducido en un aumento del volumen de trabajo de la División. Entre 2006 y 2007, el número de contratos marco se incrementó un 86%, de 107 a 199, y su valor aumentó un 443%, de 646 a 3.512 millones de dólares. Dado que en el período en curso el número de contratos marco también ha aumentado, se prevé que se necesitarán recursos adicionales para renovar algunos de los contratos que están a punto de vencer y atender a los nuevos pedidos. La plantilla aprobada para la División no alcanza para satisfacer las necesidades actuales de apoyo para las misiones de mantenimiento de la paz.

Sección de Adquisiciones de Equipo y Servicios de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

Jefe de sección (P-5)

580. El establecimiento por la Asamblea General de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones y de los sistemas de información centralizados demuestra la importancia que asigna la Organización a la tecnología de la información y las comunicaciones. En la actualidad, esta sección cuenta con siete puestos del cuadro orgánico, a saber, uno de categoría P-4 y seis de categoría P-3, así como de cuatro puestos del cuadro de servicios generales de otras categorías; se propone establecer un puesto de Jefe de Sección de categoría P-5. A medida que las operaciones de mantenimiento de la paz se han ido ampliando, se ha ido recurriendo cada vez más a las diversas aplicaciones de las tecnologías de la información y las comunicaciones que se utilizan a nivel institucional, como lo demuestra su gran dependencia en el sistema Lotus Notes y en las videoconferencias para las comunicaciones entre las misiones sobre el terreno y la Sede. Por consiguiente, la adquisición de equipo y servicios de tecnología de la información y las comunicaciones se ha convertido en una necesidad estratégica para prestar el apoyo debido a la amplia gama de actividades de mantenimiento y consolidación de la paz que lleva a cabo la Organización. El titular del puesto propuesto de categoría P-5 asumiría las funciones de Jefe de la Sección de Adquisiciones de Equipo y Servicios de Tecnología de la Información y las Comunicaciones y se ocuparía de planificar,

elaborar y gestionar las actividades de adquisición de productos y servicios de tecnología de la información y las comunicaciones destinados a todas las misiones de mantenimiento de la paz y de consolidación de la paz. Además, asumiría muchas otras responsabilidades, como actuar en calidad de asesor principal del personal directivo superior; crear y difundir prácticas óptimas de adquisiciones de tecnología de la información y las comunicaciones; dirigir equipos de adquisiciones; elaborar propuestas de revisión de las políticas y los procedimientos de las adquisiciones; recomendar estrategias para la aplicación efectiva de las políticas y reformas relativas a las adquisiciones; y preparar documentos de posición e informes para informar a los órganos legislativos y de supervisión con respecto a la adquisición de tecnología de la información y las comunicaciones destinada a las operaciones sobre el terreno.

Sección de Adquisiciones para el Mantenimiento de la Paz

Oficial de adquisiciones (P-4, propuesto nuevamente)

581. Se propone crear un puesto de oficial de adquisiciones (de categoría P-4) a fin de reforzar en mayor medida la capacidad de la Sección de Adquisiciones para el Mantenimiento de la Paz de gestionar las adquisiciones de elementos complejos para los servicios de apoyo logístico, que abarcan desde servicios de ingeniería y construcción hasta la gestión de servicios médicos, a fin de satisfacer las necesidades operacionales de las misiones de mantenimiento de la paz que trabajan en entornos que plantean dificultades logísticas. La adquisición de esos elementos complejos exige realizar minuciosos análisis del precio unitario de una gran cantidad de productos y servicios incluidos en las propuestas que se reciben de los proveedores examinando el precio de cada artículo, partida por partida, para salvaguardar el interés financiero de la Organización. Además, el oficial de adquisiciones debe dirigir visitas in situ y asistir a múltiples reuniones para negociar los contratos, a fin de que en su formulación y ejecución se tengan en cuenta términos y condiciones adecuados que abarquen todas las obligaciones y los riesgos que entrañan las complejas necesidades de apoyo logístico. Por consiguiente, el titular del nuevo puesto propuesto se dedicaría exclusivamente a adquirir servicios de apoyo logístico y dependería directamente del Jefe de Sección.

582. El Jefe de Sección (categoría P-5) gestionaría la adquisición de servicios de apoyo logístico complejos, por ejemplo, de ingeniería y construcción; se desempeñaría como asesor principal de los funcionarios de categoría superior; elaboraría, perfeccionaría y difundiría prácticas óptimas; dirigiría equipos de trabajo de adquisiciones; prepararía documentos de posición e informes para presentarlos a los órganos legislativos; elaboraría propuestas de revisión de las políticas y los procedimientos en materia de adquisiciones; y recomendaría estrategias para la aplicación efectiva de las políticas y reformas relativas a las adquisiciones. Debido a la dotación insuficiente de personal en la Sección y a la gran cantidad de trabajo atrasado, el Jefe también realizaría labores correspondientes a funcionarios de categoría P-4, como analizar el precio unitario de gran cantidad de productos y servicios incluidos en las propuestas que se reciben de los proveedores y hacer visitas in situ. El establecimiento del puesto propuesto de oficial de adquisiciones también permitiría que el Jefe de Sección se centrara en el desempeño de las responsabilidades que le incumben directamente.

Equipo de aprovisionamiento fuera de la Sede

583. En la actualidad, el Equipo de aprovisionamiento fuera de la Sede está integrado por un oficial de adquisiciones del cuadro orgánico (P-4), que se desempeña en calidad de Jefe del Equipo y se ocupa de planificar y gestionar los programas de adquisición de raciones de alimentos, combustible, servicios de seguridad, productos médicos y farmacéuticos, y suministros generales por valor de más de 2.500 millones de dólares. El Jefe del Equipo cuenta con el apoyo de cuatro oficiales de adquisiciones (P-3). A fin de que presten ayuda en la adquisición de raciones de alimentos con arreglo a una serie de contratos complejos y de gran volumen, proceso que entraña mucho tiempo, desde su inicio hasta su ejecución definitiva, pasando por la negociación con los proveedores que cumplen los requisitos, hay dos oficiales de adquisiciones que se encargan exclusivamente de esta actividad, lo que significa que los otros dos oficiales de adquisiciones deben de ocuparse del resto de las labores pertinentes.

Oficial de adquisiciones (2 P-3)

584. El valor total de los contratos de combustible vigentes es de más de 1.300 millones de dólares. La adquisición de combustible exige un análisis pormenorizado de los riesgos contractuales, así como complejas negociaciones relativas a las condiciones de los contratos con objeto de alcanzar acuerdos contractuales adecuados para la cadena de suministro de combustible y salvaguardar el interés financiero y operacional de la Organización en los entornos difíciles, desde el punto de vista logístico, en que se llevan a cabo las misiones de mantenimiento de la paz. Por la magnitud financiera de las actividades de adquisición de combustible y la complejidad de la cadena de suministro, es fundamental crear una capacidad adecuada para gestionar la adquisición de combustible en la Sede. Por ello, se propone crear dos puestos adicionales de oficial de adquisiciones (P-3), cuyos titulares se centren en la adquisición de combustible para las operaciones de mantenimiento de la paz.

Oficial de adquisiciones (P-3)

585. A fin de apoyar la adquisición de suministros y servicios médicos y de diversas otras índoles, como muebles, contenedores, ropa, artículos de escritorio, equipo de dormitorio, servicios de seguridad y fotocopiadoras, se propone establecer un puesto adicional de oficial de adquisiciones (P-3). En particular, la esfera de la adquisición de productos farmacéuticos, hemoderivados y equipo médico requiere una atención exclusiva y decisiones rápidas. Estos elementos entrañan una responsabilidad considerable dados su importancia para la vida y su valor monetario. Lo mismo es aplicable a las necesidades de seguridad. El titular del puesto también se encargaría de revisar las propuestas de adquisiciones locales y las solicitudes de autorización para adquirir alimentos frescos y suministros médicos y de otro tipo a nivel local, además de las solicitudes de adquisición que se tramitan en la Sede, y ayudaría al personal de adquisiciones sobre el terreno a resolver problemas contractuales y a administrar con mayor eficacia las actividades locales de adquisición. La creación de este puesto también permitiría que los funcionarios de la División de Adquisiciones hiciera visitas más frecuentes a las misiones de mantenimiento de la paz para prestar asistencia técnica al personal de adquisiciones sobre el terreno de forma sistemática y coherente.

Sección de Vigilancia de las Políticas y del Cumplimiento

Coordinador de Capacitación (P-3)

586. Un componente crítico del programa de reforma propuesto por el Secretario General en su informe titulado: "Invertir en las Naciones Unidas: en pro del fortalecimiento de la Organización en todo el mundo" (A/60/846/Add.5 y Corr. 1) era el fortalecimiento de los controles internos a partir de la adopción de medidas en cinco ámbitos fundamentales, entre ellos la ética y la integridad, y la Administración y el personal. Hasta la fecha, la División de Adquisiciones ha registrado progresos considerables en esos ámbitos implantando un programa de capacitación interno en ética e integridad, que se lleva adelante en colaboración con la Oficina de Ética y la OGRH, para generar y mantener una sólida cultura de ética en el total de alrededor de 1.200 funcionarios de la comunidad de pedidos y adquisiciones en la Sede y las misiones de mantenimiento de la paz. Al propio tiempo, la División de Adquisiciones ha proporcionado capacitación sobre los fundamentos de las adquisiciones, de manera experimental, a alrededor de 1.200 efectivos de mantenimiento de la paz. La Sección de Vigilancia de las Políticas y del Cumplimiento está integrada por un Jefe de Sección (P-5), un oficial de control del cumplimiento (P-4), un oficial de contratos (P-4) y un funcionario del cuadro de servicios generales (categoría principal). A fin de mantener y seguir fortaleciendo esa sólida cultura de ética e integridad, y de fomentar el compromiso del personal de capacitarse constantemente para alcanzar una certificación reconocida a nivel internacional y mantenerse actualizado sobre las prácticas óptimas en ese sector, se propone establecer un puesto de coordinador de capacitación de categoría P-3 cuyo titular dirija las iniciativas de capacitación en adquisiciones dirigidas al personal de mantenimiento de la paz.

Sección de Logística y Transportes

Equipo de flete aéreo a largo plazo

Oficial de Adquisiciones (P-3)

587. En los últimos años, la adquisición de servicios de transporte aéreo ha aumentado considerablemente: en 2004 el volumen de esos servicios, por valor, ascendió a 276 millones de dólares; en 2005, a 331 millones; en 2006, a 433 millones; en 2007, a 478 millones; y en 2008, a 726 millones. La cifra registrada en 2008 representa un aumento del 52% con relación a la registrada en 2007. Al haberse ampliado las actividades de mantenimiento de la paz, se prevé que en 2009 y los años siguientes el volumen de los servicios de apoyo al transporte siga aumentando. En 2008/2009, además del valor de las adquisiciones de servicios de transporte aéreo, ha aumentado también el volumen de transacciones. Por ejemplo, entre 2004 y 2008 el número de órdenes de compra tramitadas con arreglo a transacciones administrativas para obligar y registrar fondos en el sistema financiero de la Organización en apoyo de contratos de flete de aeronaves aumento de 372 a 427. El aumento de las necesidades de servicios de transporte aéreo ha hecho más complejo el proceso de las adquisiciones. La gran demanda de aeronaves con capacidades de transporte específicas para satisfacer las necesidades operativas de las misiones de mantenimiento de la paz ha generado una escasez de determinados tipos de aeronaves. Ello hace necesario dividir la adjudicación de contratos entre varias empresas de transporte aéreo, lo que genera múltiples arreglos contractuales a partir de una misma licitación.

588. La Organización también ha venido tratando de reducir al mínimo los gastos de emplazamiento y retiro de aeronaves, aumentando los exámenes de las necesidades que realiza con arreglo al procedimiento de diligencia debida y estudiando periódicamente la posibilidad de combinar las rutas de los servicios de transporte. Esta labor hace necesario que el personal dedique más tiempo a tramitar la adquisición de medios de transporte para cubrir necesidades que se deben satisfacer dentro de plazos muy estrictos. Además, habida cuenta del considerable valor monetario de los contratos de aviación y de la reciente tendencia del mercado a un alza considerable de precios, el personal encargado de las adquisiciones cumple extensas actividades de diligencia debida para determinar si los precios que ofrecen los proveedores normalmente son los adecuados. La Sección también ha iniciado un proyecto de suministro de información a los proveedores con el objeto de ampliar la base de datos existentes sobre ellos. Para ello, presenta expresiones de interés en las publicaciones pertinentes, expone las actividades de fletamentos aéreos de las Naciones Unidas en ferias y conferencias comerciales, y coopera con otras organizaciones internacionales para adoptar prácticas óptimas en esta esfera. Por consiguiente, ante el considerable aumento de las necesidades de fletes aéreos a largo plazo y la intensificación de las actividades conexas, se propone crear un puesto adicional de oficial de adquisiciones (P-3) para reforzar el Equipo de flete aéreo a largo plazo.

Servicios de gestión de aeródromos

Oficial de adquisiciones (P-3)

589. Las operaciones de mantenimiento de la paz, además de adquirir más servicios de transporte aéreo, han venido participando cada vez más en la gestión de los aeródromos y los servicios conexos. Debido a la complejidad técnica y a la diversidad de servicios que entrañan las operaciones de los aeródromos, que exigen un estudio cuidadoso y exhaustivo de los riesgos y las responsabilidades pertinentes, la adquisición de servicios de aeródromo exige la dedicación exclusiva de un oficial de adquisiciones (P-3). Habida cuenta de las actividades de adquisición que se realizan en la actualidad en relación con las operaciones de aeródromo de la MONUC y la necesidad de examinar las actividades de adquisición de servicios de aeródromo emprendidas por otras misiones, y previendo un aumento de las actividades de adquisición para nuevas misiones, cabe esperar que se acrecienten la intensidad y las exigencias de las actividades de adquisición relacionadas con la gestión de aeródromos. De ahí que se proponga establecer un puesto adicional de oficial de adquisiciones (P-3) para prestar apoyo a la adquisición de servicios de gestión de aeródromos.

Auxiliar administrativo (SG (CP))

590. Se propone establecer un puesto de auxiliar administrativo (SG (CP)) para ayudar al Jefe de Sección y a los jefes del Equipo de flete aéreo a largo plazo, del Equipo de tráfico y del Equipo de vehículos a realizar todas las funciones administrativas, coordinar las actividades de flete aéreo a largo plazo y supervisar y coordinar la labor de todo el personal de adquisiciones de la Sección. El titular del puesto se encargaría también de vigilar el monto no superable de todos los contratos adjudicados y las obligaciones internas de consignación de fondos para esos contratos. Se considera que esta función de coordinación es necesaria debido al alto valor monetario de cada uno de los contratos de flete aéreo. Además, el titular del

puesto se encargaría de mantener la base de datos estadísticos de contratos de flete aéreo, que abarca los tipos de aeronaves y los precios y las tarifas que se utilizan, a los fines de llevar el registro pertinente y, más concretamente, para hacer comparaciones y análisis de tendencias, y de organizar las actividades del proyecto de información destinado a los proveedores, en estrecha coordinación con los jefes de los equipos y el Jefe de la Sección, y en consulta con el DAAT.

Dependencia de Políticas y Mejores Prácticas

Oficial adjunto de mejores prácticas (P-2)

591. La División de Adquisiciones continúa aplicando las medidas de reforma descritas por la Asamblea General en su resolución 61/246 sobre la reforma del régimen de adquisiciones. Se trata de un proceso permanente cuyo objeto es velar porque la Organización siga elaborando y aplicando las mejores y más modernas prácticas y normas. A la luz de las iniciativas de reforma adoptadas en 2008 se creó la Dependencia de Políticas y Mejores Prácticas de la División de Adquisiciones que centraliza las actividades relacionadas con el inicio, la facilitación y la ejecución de la reforma del régimen de adquisiciones, incluida la prestación de asistencia al personal directivo superior de la División en la elaboración y ejecución de la estrategia, las políticas y los procedimientos de adquisición; la elaboración y aplicación de programas para reformar el régimen de adquisiciones y supervisar los progresos registrados; el examen de las prácticas de adquisición de las organizaciones internacionales, los gobiernos y el sector; y la formulación de recomendaciones sobre mejores prácticas para su adopción y ejecución en las operaciones de adquisiciones de las Naciones Unidas.

592. Dirige la Dependencia un oficial de políticas y mejores prácticas (P-5), con el apoyo de un oficial de mejores prácticas (P-4). Para apoyar el proceso ulterior de reforma del régimen de adquisiciones, se propone crear un puesto de oficial asociado de mejores prácticas (P-2). El titular del puesto coordinaría los proyectos de la Dependencia y seguiría de cerca su ejecución para garantizar el cumplimiento de los plazos y la expedición de las comunicaciones conexas; y editaría el Manual de Adquisiciones de las Naciones Unidas, se mantendría al tanto de sus modificaciones y verificaría su coherencia. Dicho titular, además, prestaría apoyo a los funcionarios superiores de la Dependencia realizando extensas investigaciones y preparando proyectos de recomendación sobre las políticas y las mejores prácticas aplicadas por las organizaciones internacionales, las empresas y los Estados Miembros, además de elaborar proyectos de comunicaciones sobre las políticas y las mejores prácticas aplicadas para su distribución a todas las misiones de mantenimiento de la paz.

Sección de Gestión de las Adquisiciones

Auxiliar administrativo (SG (OC))

593. En la actualidad, el Equipo de administración general está integrado por seis funcionarios de apoyo que cumplen tareas de apoyo administrativo no relacionadas con las adquisiciones, pero importantes para los 68 puestos de la División financiados con cargo a la cuenta de apoyo y los 50 puestos financiados con cargo a otras fuentes. Las funciones del Equipo son, entre otras: escanear y distribuir documentos, tramitar los pedidos, declarar abiertas las licitaciones, gestionar las fianzas de cumplimiento, archivar los expedientes, y administrar la base de datos de

expedientes y contratos. En 2006 se comenzaron a aplicar nuevos procedimientos para reforzar el control interno de la apertura de las licitaciones, lo que llevó a la designación de dos funcionarios del cuadro de servicios generales para desempeñar funciones de oficiales de apertura de las licitaciones siguiendo las normas y los procedimientos establecidos al respecto. Las propuestas de licitación tramitadas por esos dos funcionarios del cuadro de servicios generales concluyeron en la firma de contratos por valor de más de 1.000 millones de dólares en 2007, lo que demuestra el considerable aumento del volumen de trabajo que lleva aparejado el proceso de adquisiciones para el mantenimiento de la paz (en 2006 se cursaron 2.123 invitaciones a licitar; en 2007, 1.850, y en 2008, 1.939). De conformidad con el procedimiento de control interno establecido, antes de la apertura de la licitación, cada propuesta de licitación debe registrarse y, después de la apertura, todos los ejemplares de las propuestas deben perforarse con una máquina de seguridad especial antes de entregarse el mismo día, al oficial de adquisiciones. Los procedimientos de control interno han aumentado en gran medida el volumen de trabajo de los dos oficiales de apertura de las licitaciones designados, que en la mayoría de las ocasiones sólo pueden atender a sus demás responsabilidades trabajando horas extraordinarias.

594. Como se ha indicado anteriormente, debido a la aplicación de los controles internos adicionales y al considerable valor monetario y el gran número de propuestas de licitación, han aumentado considerablemente las responsabilidades sustantivas y el volumen de trabajo de los oficiales de apertura de las licitaciones. En el desempeño de sus funciones durante el proceso de licitación, los titulares de los dos puestos del cuadro de servicios generales tienen que obrar con discernimiento y adoptar decisiones críticas para cumplir las normas o los procedimientos establecidos. A fin de apoyar la función de apertura de las licitaciones, y teniendo en cuenta el considerable aumento del volumen de trabajo en esta esfera, se propone establecer un puesto adicional del cuadro de servicios generales (otras categorías) cuyo titular desempeñe la función de oficial de apertura de las licitaciones y supervise a los dos funcionarios que realizan esas funciones actualmente.

e) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	12.506,4	1.804,7	16,9%

595. La suma de 12.506.400 dólares se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 75 puestos que se mantienen y los 10 puestos nuevos que se proponen. La diferencia se debe a mayores costos estándar y al establecimiento propuesto de nuevos puestos para el período 2009/2010. La aplicación de los factores de demora en la contratación utilizados para los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales que se mantienen al cálculo de las necesidades de los nuevos puestos propuestos daría como resultado unas necesidades de recursos totales para esa partida de 13.389.300 dólares.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Personal temporario general	946,2	(181,7)	(16,1%)

División de Adquisiciones

Equipo de registro de proveedores (5 SG (OC))

596. Se propone consignar la suma de 457.700 dólares para cinco puestos de personal temporario general del cuadro de servicios generales (otras categorías) del Equipo de registro y gestión de proveedores para un total de 60 meses (36 meses para los puestos fijos existentes y 24 meses para los nuevos puestos temporarios propuestos). Los titulares de los puestos temporarios del cuadro de servicios generales seleccionarían, procesarían y registrarían, en los sistemas IMIS y ProcurePlus, los datos de alrededor de 18.000 proveedores registrados actualmente en las bases de datos de la División de Adquisiciones y en el portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas. En cumplimiento de la solicitud de la Asamblea General de que se buscara y alentara a registrarse a proveedores de los países en desarrollo y países con economías en transición, la División de Adquisiciones ha comenzado a aplicar un programa revisado de registro, que se ampliará en 2009, para recuperar y recopilar los datos de los proveedores locales que se encuentran en bases de datos independientes de misiones de mantenimiento de la paz.

597. En previsión de la aplicación del sistema de planificación de los recursos institucionales, a cuya base de datos se transferirá la información sobre los proveedores de la base de datos de proveedores existente en la actualidad, es absolutamente necesario seguir depurando y actualizando esa información. Por consiguiente, los titulares de los puestos de personal temporario general se ocuparían de verificar la información de contacto de cada proveedor, entre otras cosas, mediante llamadas por teléfono y búsquedas en Internet, y de actualizar manualmente los expedientes de los proveedores en la base de datos antes de que se transfieran a la nueva base de datos de proveedores del sistema de planificación de los recursos institucionales. La falta de recursos para realizar esta labor manual y de gran densidad de mano de obra tendría como resultado que se transfirieran al sistema de planificación de los recursos institucionales datos de mala calidad, lo que reduciría los beneficios del sistema y afectaría la eficacia de la gestión de las actividades de adquisición.

Sección de Gestión de las Adquisiciones

Analista de sistemas (P-3)

598. Se ha considerado que la función de las adquisiciones debe recibir prioridad en el sistema de planificación de los recursos institucionales. En la actualidad, los limitados recursos de personal de informática de la División de Adquisiciones se dedican por completo al mantenimiento cotidiano del sistema de planificación de los recursos institucionales y a las actividades relacionadas con éste. Para aplicar las medidas de reforma solicitadas por la Asamblea General en sus resoluciones 61/246 y 62/269, la División se asegurará de que las mejores prácticas de los procesos de adquisición se integren y apliquen en el nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales. Para ello será necesario contar con recursos de dedicación exclusiva que incorporen esas mejores prácticas en el ciclo de las adquisiciones y

las integren en los sistemas de planificación de los recursos institucionales como parte de los procesos normales de trabajo. Con este fin, se analizarían, entre otras cosas, las nuevas IPSAS y sus efectos en la práctica y los procesos de adquisición. Los recursos de personal actuales del Equipo de apoyo en materia de tecnología de la información y gestión del cambio se han utilizado al máximo para seguir llevando a cabo las actividades cotidianas de apoyo informático y de preparación del sistema de planificación de los recursos institucionales por lo que no es posible asignar más personal a las tareas de análisis e integración. Por consiguiente, es fundamental que el nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales pueda aplicar las mejores prácticas de adquisición creando procesos de trabajo ininterrumpidos en el ámbito de las adquisiciones. A ese respecto, se pide que se establezca un puesto de personal temporario general (P-3), por un período de 12 meses, para atender a la necesidad de los servicios de un analista de sistemas.

Sección de Archivos y Expedientes

Oficial adjunto de administración de expedientes (P-2, por 12 meses),
Auxiliar de Administración de expedientes (SG (OC), por 12 meses)

599. Los expedientes inactivos de las operaciones de mantenimiento de la paz se almacenan en una instalación comercial de Nueva Jersey, pero en la actualidad no hay personal para procesar ese material. Se ha acumulado un volumen considerable de trabajo, a saber 30.000 pies lineales de expedientes de 20 misiones, lo que genera gastos anuales de almacenamiento estimados en unos 75.000 dólares. La Sección de Archivos y Expedientes estima que alrededor del 7% de esos materiales se debería archivar permanentemente, por lo que se debería trasladar a sus instalaciones para que se catalogara y se preservara y para que se pudiera acceder a ellos con fines de investigación; sin embargo, ese material está mal organizado y debe inspeccionarse y procesarse. También se estima que alrededor del 70% de los expedientes restantes puede destruirse y que se debería establecer un calendario de retención del otro 30%, con fechas de destrucción a corto o mediano plazo.

600. Se necesitan los servicios de un administrador de expedientes cualificado que dirija un equipo que procese este material y elimine el volumen de trabajo atrasado aplicando la política de retención aprobada. Ello encierra el doble beneficio de evitar gastos y tener acceso, en Internet, a archivos digitalizados de mantenimiento de la paz. Por consiguiente, para eliminar el volumen de trabajo atrasado, se propone establecer dos puestos de personal temporario general, a saber, un puesto de oficial adjunto de administración de expedientes (P-2) y un puesto de auxiliar de administrador de expedientes (SG (OC)).

División de Locales y de Servicios Comerciales

Servicio de Administración de Locales

601. El considerable aumento del personal registrado en los últimos años ha complicado las operaciones del Servicio de Administración de Locales, sobre todo en materia de gestión de bienes y locales de oficina. Después de 2006 se han aprobado nuevos 416 puestos (puestos de plantilla y puestos de personal temporario general) con cargo a la cuenta de apoyo, cifra que representa un incremento de casi el 50% del número de puestos. Además, ha sido necesario ubicar varios equipos de planificación en la Sede. Si bien se ha tratado de necesidades temporales, todo parece indicar que esos recursos se necesitan con frecuencia. Un ejemplo del efecto

que esto ha tenido, en la acumulación de trabajo en el Servicio de Administración de Locales es que, entre 2006 y 2008, el número de solicitudes de servicios del DOMP y el DAAT aumentó un 48%, a saber, de 2.716 a 4.012. Cabe señalar que el sistema sólo registra las solicitudes estándar y no, por ejemplo, los traslados de oficinas, que son más complejos.

602. La ocupación al máximo de los locales de la Sede, ha obligado a la Organización a buscar oficinas comerciales adicionales para instalar al personal. Por diversas razones, como las presiones del mercado, las consideraciones de seguridad y las condiciones establecidas en los contratos de alquiler de las Naciones Unidas, el proceso ha sido difícil, lo que ha provocado demoras en la obtención de suficiente espacio. Esta situación ha afectado a la labor del nuevo personal y demás funcionarios, que han tenido que buscar cabida en espacios ya ocupados.

603. En estos momentos, el Servicio de Administración de Locales se encuentra en la etapa de diseño para equipar 181.000 pies cuadrados de superficie de locales, de la cual se necesitan alrededor de 100.000 pies cuadrados para ubicar a alrededor de 400 funcionarios hasta ahora ubicados en locales alquilados temporalmente, trabajan en oficinas ya ocupadas o aún no se han contratado. La construcción deberá comenzar en los próximos meses y, dadas las dimensiones del proyecto y la necesidad de que esté listo a tiempo, se necesitará más personal de gestión de proyectos. En el curso del próximo año también se necesitará más personal para adquirir muebles, administrar bienes y coordinar las mudanzas, así como para mantener la base de datos en que figuran la distribución del espacio, los datos del personal y la información telefónica.

604. Si bien algunas de esas necesidades son temporales y responden a la organización de las oficinas adicionales, se prevé que otras serán de índole periódica, debido a los constantes cambios del personal financiado con cargo a la cuenta de apoyo. En el DOMP y el DAAT la rotación de personal suele ser considerable, fuera del movimiento interno del personal por reasignación y separación del servicio, con lo que el seguimiento del personal y los bienes es una tarea muy compleja. Además, debido al incremento del volumen de trabajo provocado por el aumento del personal, el Servicio de Administración de Locales experimenta atrasos en varias actividades, como las de actualizar los planos de distribución en su base de datos de gestión del espacio de oficinas (Aperture) y las de conciliar la información sobre el personal y los locales, labor fundamental para gestionar eficazmente el espacio de oficinas.

605. Como existe una combinación de necesidades periódicas y no periódicas y es necesario aplicar un criterio flexible para prestar apoyo a las diferentes actividades de la administración de locales en que repercuten negativamente los cambios de personal, para el período 2009/2010 se solicita un crédito de 419.000 dólares para contratar personal temporario general como se indica a continuación.

Oficial de planificación del espacio de oficinas (P-3)

606. La responsabilidad principal del titular de este puesto sería administrar la utilización de los nuevos locales de oficinas, desde su diseño hasta su ocupación, incluida la gestión de los contratos. Además, actuaría como coordinador del DAAT y el DOMP respecto de todas las necesidades conexas de espacio de oficinas, por ejemplo, la planificación y reconfiguración de los locales, las mudanzas y la adquisición e instalación de muebles. También ayudaría a elaborar informes y a

actualizar la información sobre la gestión del espacio de oficinas, incluidas las tasas de ocupación y las estadísticas de utilización.

Auxiliar de gestión de proyectos (SG (OC))

607. El auxiliar de gestión de proyectos prestaría apoyo, incluso administrativo, al oficial de planificación del espacio de oficinas; examinaría los planos y los documentos de construcción; coordinaría los proyectos desde el punto de vista logístico; y mantendría la base de datos de gestión del espacio de oficinas. Además, ayudaría a eliminar el atraso en la actualización de los letreros y señales y los números y los planos de las oficinas; velaría por que se aplicaran las mismas normas en todo el complejo; y facilitaría la integración de los datos del espacio de oficinas y del personal.

608. Cabe señalar que, si bien el plan de reubicación del personal previsto en el plan maestro de mejoras de infraestructura y las necesidades de consolidar departamentos afectarán a la ubicación definitiva —en locales existentes, nuevos o provisionales— del personal financiado con cargo a la cuenta de apoyo, existe una clara diferencia entre las responsabilidades de la Oficina del plan maestro y las del Servicio de Administración de Locales. La primera se ocupa de diseñar y construir los locales provisionales, en tanto que el Servicio de Administración de Locales administra todos los nuevos locales permanentes de oficinas alquilados para ubicar a la gran cantidad de personal que se ha incorporado en los últimos años a las operaciones de mantenimiento de la paz. La dotación de personal que se propone tiene por objeto satisfacer las necesidades del Servicio de Administración de Locales.

Auxiliar de información pública (SG (OC))

609. El titular del puesto de auxiliar de información pública prestaría apoyo a la Dependencia de Información y Recepción, sobre todo en la actualización del directorio global de contactos y la preparación de la guía de teléfonos de la Sede. Dada la gran cantidad de personal que se ubicará en las nuevas instalaciones en 2009/2010, será fundamental disponer de una mayor capacidad para actualizar oportunamente la información de contacto del personal. Las medidas adoptadas en los últimos tiempos para establecer un sistema de gestión de la identificación han puesto de manifiesto la necesidad de depurar las diferentes bases de datos que contienen información de contacto, incluida la UNTEL (base de datos de la guía de teléfonos), que lleva la Dependencia de Información y Recepción. El auxiliar de información pública ayudaría a depurar los datos, tarea esencial para facilitar el traslado del personal a los locales de oficina provisionales y a las nuevas oficinas permanentes. Por último, la Dependencia de Información y Recepción presta asistencia en materia de información al Consejo de Seguridad y a la Asamblea General en sus sesiones plenarias y, como muchas de esas sesiones se refieren al mantenimiento de la paz y cuestiones conexas, el titular del puesto también proporcionaría información sobre ellas.

Auxiliar de gestión de inventario (SG (OC) por 6 meses)

610. El titular del puesto temporario de asistente de gestión de inventario ayudaría a la Dependencia de Administración y Control de Bienes a controlar y registrar todos los bienes muebles e inmuebles obtenidos como resultado directo de la contratación,

el traslado o la separación de los titulares de puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo. Con el aumento del personal de la Sede y la reasignación frecuente del personal del DAAT y el DOMP, también ha aumentado la necesidad de administrar bienes e inventario, función centralizada del Servicio de Administración de Locales. En particular, será muy importante disponer de una mayor capacidad cuando el personal se traslade a los nuevos locales.

611. Además de necesitar recursos de personal temporario general, el Servicio de Administración de Locales ha determinado que, habida cuenta de la creciente complejidad de la planificación y gestión de locales a que dan lugar a la escasez de espacio de oficinas y el reciente aumento del personal de la Sede, es necesario contar con determinados conocimientos especializados que pueden obtenerse por medio de servicios de consultores. En las auditorías se ha recomendado establecer indicadores de ejecución y gestión en la administración de los locales, a fin de planificar y utilizar mejor los limitados recursos de espacio de oficinas. Es necesario contar con un consultor que ayude al Servicio de Administración de Locales a crear mejores mecanismos de supervisión y presentación de informes que se ajusten a las mejores prácticas vigentes en el sector. El crédito de 50.000 dólares solicitado (P-3, por tres meses) se combinaría con otros recursos asignados para mejorar las aplicaciones informáticas actuales de gestión del espacio de oficinas, a fin de dar una respuesta integral a este problema desde los puntos de vista informático y sustantivo.

Oficial de administración de bienes (P-3 por 6 meses)

612. Para mejorar la gestión y, en particular, la enajenación de los bienes, se propone establecer un puesto temporario de oficial de administración de bienes (P-3) por seis meses. El titular de este puesto estudiaría los procedimientos de administración de bienes y proporcionaría asesoramiento sobre su simplificación, con miras a modificar la delegación de autoridad en las misiones de mantenimiento de la paz, simplificar el paso de los bienes a pérdidas y ganancias, y elaborar las directrices necesarias para aplicar las propuestas. Además, examinaría en detalle la cuestión de la delegación de autoridad en materia de administración de bienes, incluidos los umbrales de capitalización, las facultades de la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede y la Junta Local de Fiscalización de Bienes, y los procedimientos para pasar bienes a pérdidas y ganancias, los que presuntamente han venido obstaculizando las operaciones de mantenimiento de la paz y la liquidación de sus bienes. El oficial de administración de bienes también establecería contactos con el DAAT, el Departamento de Gestión y la OPPP para tener en cuenta e incorporar las exigencias de las IPSAS en sus actividades y armonizar los reglamentos, directrices y normas.

613. La diferencia de 181.700 dólares obedece a la disminución de las necesidades de personal temporario general debido al traslado de la DSTI a la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Consultores	466,5	166,5	55,5%

614. En el cuadro que figura a continuación se describen las necesidades de consultores, de un monto total de 466.500 dólares, para 2009/2010.

(En dólares EE.UU.)

Conocimientos especializados en reforma de la Organización y mejora de las actividades	*Meses/ persona*	*Monto*	*Productos*
Servicios de consultoría en flete aéreo (División de Adquisiciones)	1	25 000	Documentos de licitación con un plan general de contratación, criterios de evaluación y mejores prácticas del sector
Flete marítimo/Servicios de consultoría de ese sector (División de Adquisiciones)	1	45 000	Solución de las reclamaciones de indemnización por daños y perjuicios y elaboración de contratos de flete de buques con arreglo a las mejores prácticas del sector
Indicadores de ejecución y metodología de las adquisiciones (División de Adquisiciones)	4	100 000	Constancia mensual de puntuación sobre los indicadores de ejecución y metodología de los estudios sobre las adquisiciones
Consultor en materia de alimentos (División de Adquisiciones)	1	30 000	Contratos de adquisición de alimentos que protejan al máximo los intereses de la Organización
Consultor en materia de combustibles (División de Adquisiciones)		20 000	Contratos de adquisición de combustibles que protejan al máximo los intereses de la Organización
Especialista en archivo y catalogación y digitalización (Sección de Archivos y Expedientes)	12	200 000	1.000 respuestas a la Organización y los Estados Miembros en relación con los archivos de mantenimiento de la paz
Ejecución de la gestión de expedientes (Sección de Archivos y Expedientes)	2	36 000	1.000 respuestas a la Organización y los Estados Miembros en relación con los archivos de mantenimiento de la paz
Consultor en capacitación (Sección de Archivos y Expedientes)	–	10 500	Seminario de gestión integral de expedientes (gestión de expedientes, tratamiento de información confidencial, traslado de los expedientes a la Sede, política de retención, programas de archivo) en la BLNU, dirigido a alrededor de 50 miembros de todas las operaciones en curso
Total		**466 500**	

615. El crédito de 25.000 dólares permitiría que la Sección de Logística y Transportes de la División de Adquisiciones contratara los servicios de un consultor que examinara y validara los pliegos de condiciones de flete aéreo, los planes de selección de suministros y los criterios de evaluación. En los procesos complejos de licitación de fletes aéreos, el asesoramiento adecuado de un especialista ayudaría a elaborar un documento de licitación sólido y válido, y a proteger los intereses de la Organización.

616. El crédito de 45.000 dólares permitiría que la Sección de Logística y Transportes de la División de Adquisiciones liquidara las reclamaciones pendientes por daños y perjuicios. El valor de las reclamaciones pendientes por ese concepto es más de 2 millones de dólares y la División de Adquisiciones no cuenta con los conocimientos especializados ni con los recursos necesarios para llevarlas a término.

617. Se solicitan 100.000 dólares para elaborar los indicadores y la metodología de ejecución de las adquisiciones. En su informe correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2007 (A/63/5 (Vol. I)), la Junta de Auditores indicó que,

conforme al presupuesto por programas con que se financiaba, la División de Adquisiciones debía proporcionar servicios de adquisiciones eficientes, racionales y de calidad; que entre los resultados previstos se incluían mejoras de la calidad y un aumento de la satisfacción con las adquisiciones; y que los indicadores de las mejoras debían reflejar realmente un mayor grado de satisfacción de los clientes y una reducción del tiempo de tramitación de las adquisiciones. La División de Adquisiciones pide que los solicitantes de los servicios respondan cuestionarios y utiliza las respuestas como indicadores. A juicio de la Junta de Auditores, esos indicadores eran de poco valor y no constituían la mejor forma de conocer la opinión de los clientes sobre los servicios prestados en una Organización en la que había que llenar una gran cantidad de documentos de ese tipo. La Junta recomendó, asimismo, que se preparara una puntuación mensual de los indicadores de ejecución relacionados con las percepciones de los solicitantes y los plazos de tramitación de las adquisiciones, y que cada cierto tiempo se hiciera una evaluación independiente del grado de satisfacción de los solicitantes con el proceso de adquisiciones y se evaluaran los resultados. En el informe del Secretario General a la Asamblea General sobre la aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores contenidas en su informe sobre las Naciones Unidas correspondiente al bienio terminado el 31 de diciembre de 2007 y en su informe sobre el plan maestro de mejoras de infraestructura correspondiente al año terminado el 31 de diciembre de 2007 (A/63/327), la Administración aceptó esas recomendaciones y señaló que para aplicarlas era necesario retener a un consultor que elaborara una puntuación mensual sobre los indicadores de ejecución relacionados con las necesidades y expectativas de los solicitantes y los plazos necesarios para tramitar las solicitudes de adquisición de conformidad con el marco normativo de la Organización y preparara también una metodología para realizar evaluaciones independientes y valoraciones del grado de satisfacción de los solicitantes con el proceso de adquisiciones. Dado que la División de Adquisiciones no cuenta con los conocimientos especializados ni con los recursos necesarios para crear un mecanismo que satisfaga esas necesidades, se propone contratar los servicios de un consultor, por un plazo de cuatro meses, para que cree un sistema basado en la Intranet a esos efectos.

618. El crédito de 30.000 dólares se solicita para contratar a un consultor en adquisición de alimentos. Existe una necesidad constante de los servicios de un consultor para suscribir contratos de compra de raciones de alimentos. Esos contratos son complejos desde el punto de vista de la logística y en cuanto a la variedad de alimentos que compra la Organización, dado que la escala de raciones de las Naciones Unidas abarca más de 360 productos. En 2009/2010 deberán concertarse 12 contratos, por un valor de más de 1.000 millones de dólares, que requerirán negociar los precios y determinar la calidad de los productos. El Equipo de aprovisionamiento fuera de la Sede de la División de Adquisiciones necesita los servicios a corto plazo de un consultor especializado en este ámbito que proporcione asesoramiento sobre negociaciones de precios atendiendo a las fuentes de suministros, los diferentes índices aplicables y las tendencias de consumo de las misiones. Se prevé que seis contratos necesitarán servicios de consultores.

619. Se solicitan 20.000 dólares para contratar a un consultor con amplios conocimientos de las prácticas vigentes en materia de precios y fuentes de suministro de combustible, a fin de que la División de Adquisiciones pueda evaluar los precios de referencia que se presenten en las propuestas y cualesquiera otras

opciones disponibles, así como las justificaciones que ofrezcan los contratistas para aplicar determinados índices o determinados decretos gubernamentales. Además, el consultor deberá asesorar en las negociaciones de los contratos o cada vez que sea necesario.

620. Con créditos por un total de 200.000 dólares se sufragarían los gastos de contratación externa de los servicios de catalogación y digitalización de 3.000 pies lineales de expedientes de las operaciones de mantenimiento de la paz almacenados en Nueva Jersey. El procesamiento del cúmulo de expedientes pendientes reduciría los gastos anuales de almacenamiento, que ascienden a 75.000 dólares. Las condiciones en que se transfirieron muchos de esos expedientes (sin listas ni orden) hacen necesario contar con personal adicional que los cataloguen y escaneen.

621. El crédito de 36.000 dólares solicitado permitiría contratar a un consultor que ayudara a seleccionar los expedientes de mantenimiento de la paz, sin clasificar o mal clasificados desde el punto de vista de la seguridad, que se transfirieron al Servicio de Gestión de Archivos y Expedientes, para que se pudieran aprovechar en investigaciones internas y externas.

622. Se solicita la suma de 10.500 dólares para contratar a un consultor en capacitación que refuerce los conocimientos y la aplicación de las normas y políticas de mantenimiento de expedientes y gestión de archivos a fin de solucionar problemas de seguridad de la información y de las firmas digitales. Un facilitador profesional organizaría un seminario sobre cuestiones concretas, en colaboración con tres funcionarios de la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes y en coordinación con la Dependencia de Gestión de la Información del DOMP.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes	1.115,3	261,3	30,6%

623. A continuación se indican las necesidades para 2009/2010 en concepto de viajes oficiales.

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
Seminarios especializados (División de Adquisiciones)	500 000	Aumento del número de proveedores registrados de países en desarrollo
Negociación de contratos (División de Adquisiciones)	168 000	20 visitas in situ, conferencias de licitantes y negociaciones de contratos previas a su adjudicación
Examen de las operaciones de adquisición (División de Adquisiciones)	162 000	Nueve exámenes de la gestión de adquisiciones en Misiones de mantenimiento de la paz: MONUC, MIUSTAH, UNMIS, UNAMID, FPNUL, FNUOS, UNFICYP, MINURCAT y ONUCI
Conferencias sobre cuestiones comerciales (División de Adquisiciones)	20 000	Emisión de órdenes y contratos de compra
Política general y mejores prácticas (División de Adquisiciones)	33 600	Emisión de órdenes de compra y contratos
Apoyo Técnico (Sección de Gestión de Expedientes y Archivos)	37 800	Ejecución de programas de gestión de expedientes en cumplimiento de los requisitos de las Naciones Unidas en materia de mantenimiento de expedientes en la UNAMID, la MONUC y la UNIPSIL (UNIOSIL)

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
Viajes de capacitación (Sección de Gestión de Expedientes y Archivos)	18 900	Celebración de un seminario general de gestión de expedientes (gestión de expedientes, tratamiento de información confidencial, tecnología, transferencia de expedientes a la Sede, política de retención, programas de archivo) en la BLNU para alrededor de 50 efectivos de todas las operaciones en curso
Viajes de capacitación (División de Adquisiciones)	175 000	Observancia de las mejores prácticas y las normas más estrictas en materia de adquisiciones mediante la capacitación constante, directa y a distancia de alrededor de 130 funcionarios de la Sede y 970 de las oficinas fuera de la Sede que participan en el ciclo de adquisiciones, en ámbitos como la elaboración y negociación de contratos, el análisis de los costos unitarios, la redacción de especificaciones, la evaluación de las licitaciones y los fundamentos del proceso de adquisiciones
Total	**1 115 300**	

624. Se solicita una suma de 500.000 dólares para sufragar los gastos de viaje del personal de la División de Adquisiciones para impartir 48 seminarios especializados, en particular en las regiones donde hay misiones de mantenimiento de la paz con objeto de estudiar la capacidad de los proveedores de esas zonas y difundir información sobre oportunidades en materia de adquisiciones a fin de hallar proveedores cualificados en la región. El crédito que se solicita responde a la solicitud de la Asamblea General de que se aumenten las oportunidades que ofrecen a los proveedores de los países en desarrollo y los países con economías en transición en relación con las adquisiciones, y permitiría sufragar los gastos en viajes para celebrar consultas con las organizaciones anfitrionas, y los viajes de los funcionarios de adquisiciones de las misiones de mantenimiento de la paz para asistir a los seminarios que se organizaron.

625. Se solicitan 168.000 dólares en concepto de viajes a fin de que la División de Adquisiciones siga participando en negociaciones de contratos con proveedores para el suministro de raciones de alimentos, combustible, y bienes y servicios de ingeniería de carácter complejo, que exigen inspecciones in situ, conferencias de licitantes y negociaciones a fin de verificar que los proveedores tengan la capacidad necesaria para cumplir los contratos. Tras reciente establecimiento de la UNAMID y la ampliación de la MINURCAT, así como habida cuenta del apoyo que se presta a la AMISOM mediante el conjunto de medidas de apoyo logístico, y la posibilidad de que las Naciones Unidas establezcan una operación de mantenimiento de la paz en Somalia, cabe prever que en este ejercicio presupuestario la División de Adquisiciones deba negociar contratos de adquisición de combustibles, raciones de alimentos y prórroga de los contratos marco vigentes por valor de más de 2.000 millones de dólares. En consecuencia, se prevé que se harán por lo menos 20 inspecciones in situ, conferencias de licitantes y negociaciones de contratos fuera de la Sede.

626. También se solicita una suma de 162.000 dólares para sufragar los gastos de la supervisión de las operaciones de adquisición. En su resolución 55/247, la Asamblea General pidió al Secretario General que velara por que las misiones sobre el terreno tuvieran la capacidad necesaria para desempeñar adecuadamente las funciones de adquisición y por que hubiera mecanismos eficaces y eficientes en la Sede para supervisar las adquisiciones sobre el terreno, y que evaluara el volumen de trabajo y

las funciones de todas las dependencias que intervenían en el proceso de adquisiciones de forma que cada una de ellas incrementara los conocimientos técnicos del personal que interviniera en el proceso de adquisiciones. En consecuencia, la División de Adquisiciones implantó exámenes administrativos anuales de la gestión de las actividades de adquisición sobre el terreno para determinar el desempeño, las deficiencias, las esferas de riesgo y los problemas existentes en ese ámbito, informar al respecto y recomendar medidas adecuadas para mejorar esas actividades. En 2009/2010 se prevé realizar un total de nueve visitas de examen y seguimiento para resolver los problemas detectados y fiscalizar el cumplimiento de las medidas recomendadas. Para seleccionar las misiones que se visitarán se han utilizado como base un análisis numérico y monetario de la División de Adquisiciones del volumen de transacciones; el número de auditorías u otras actividades de supervisión realizadas; el índice de corrupción existente en el país anfitrión; y la tasa de vacantes que se registra entre el personal de adquisiciones y los solicitantes de bienes y servicios.

627. El crédito de 20.000 dólares se solicita para sufragar gastos de asistencia a conferencias de asociaciones comerciales a fin de crear conciencia en el sector sobre las necesidades de las Naciones Unidas, adquirir conocimientos actualizados e información sobre las tendencias reinantes y velar por que las especificaciones y los términos y las condiciones que elabore la Sección de Logística y Transportes se ajusten a las prácticas que se aplican en el sector. La División de Adquisiciones participaría en cinco conferencias y exposiciones de transporte de las principales organizaciones y asociaciones del sector.

628. El crédito de 33.600 dólares se solicita para que el personal del cuadro orgánico de la Dependencia de Políticas y Mejores Prácticas investigue y determine las mejores prácticas de la comunidad vinculada a las adquisiciones de las Naciones Unidas, a fin de adoptar medidas eficaces para aumentar la eficiencia del proceso de adquisiciones y, de esa forma, imprimir más rapidez a las actividades de adquisición de las operaciones de mantenimiento de la paz. Se prevé visitar cuatro organismos de las Naciones Unidas e instituciones gubernamentales para celebrar reuniones con altos funcionarios y examinar cuestiones de políticas y mejores prácticas en beneficio de la Organización y, sobre todo, en apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz .

629. El crédito de 37.800 dólares para viajes se solicita a fin de que el personal de la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes visite tres misiones que necesitan modernizar sus sistemas de archivo, dado el aumento de las solicitudes de información formuladas por entidades judiciales externas. El personal de la Sección evaluaría las necesidades existentes y los progresos registrados, realizaría actividades de capacitación in situ, y presentaría informes al respecto al personal directivo superior de las misiones.

630. La suma de 18.900 dólares permitiría que el personal de la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes realizara viajes relacionados con actividades de capacitación.

631. El crédito de 175.000 dólares permitiría sufragar las necesidades de recursos de la División de Adquisiciones para realizar viajes de capacitación. Como parte de sus esfuerzos permanentes para mejorar la calidad y la rapidez de los servicios, y a la vez mitigar los riesgos por conducto de un amplio programa de capacitación y certificación profesional, la División se propone llevar a la etapa siguiente los

buenos resultados del programa de capacitación en fundamentos del proceso de adquisiciones que inició en 2006 en colaboración con la Oficina de Servicios Institucionales de Adquisición. En 2009/2010, la División seguirá proporcionando una capacitación adecuada en materia de adquisiciones al personal que participa en el proceso de adquisiciones en la Sede y en las misiones de mantenimiento de la paz. Habida cuenta del establecimiento de nuevas misiones, como la UNAMID y la MINURCAT, y del considerable movimiento del personal de las misiones de mantenimiento de la paz, es preciso capacitar periódicamente a los oficiales principales y al personal de adquisiciones (de contratación internacional y nacional) para garantizar servicios de alta calidad. Con ese fin, la División de Adquisiciones dictará periódicamente en las misiones de mantenimiento de la paz cursos de capacitación sobre los fundamentos del proceso de adquisiciones.

632. Se proporcionará capacitación al personal de adquisiciones, a los solicitantes de productos y servicios y a los administradores de contratos para que conozcan debidamente los principios y las normas básicas que rigen las actividades de adquisiciones de la Organización, tengan presentes las funciones y responsabilidades del personal que participa en el proceso de adquisiciones y administración de contratos, y puedan detectar y resolver cuestiones de ética, problemas de preocupación particular y diversas cuestiones que se presentan en la administración de los contratos. Además del curso de capacitación sobre los fundamentos del proceso de adquisiciones, la División elaborará y utilizará módulos de capacitación avanzada en esferas especializadas como la negociación de contratos, el análisis de costos unitarios, la formulación de especificaciones, la gestión de riesgos, la evaluación de las licitaciones y la contratación en esferas especializadas, por ejemplo, la tecnología de la información y la construcción, en colaboración con instituciones externas de capacitación reconocidas internacionalmente. La División de Adquisiciones se propone también seguir elaborando material electrónico de capacitación para reducir al mínimo la formación en aulas de clases y la necesidad de viajar a las misiones de mantenimiento de la paz para impartir capacitación. Se prevé que, después de adquirir una base de conocimientos gracias a la capacitación en los fundamentos del proceso de adquisiciones, los funcionarios pertinentes, para perfeccionar sus conocimientos, emplearán los módulos de capacitación avanzada, cuya preparación y utilización entraña el uso de material electrónico de capacitación. Se espera que esos funcionarios sigan luego los cursos de certificación profesional en adquisiciones que imparten las instituciones externas de capacitación seleccionadas por la Secretaría.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Tecnología de la información	225,2	(1.301,0)	(85,2%)

633. El crédito de 225.200 dólares permitiría sufragar las necesidades de la División de Adquisiciones para modernizar el software de su sitio web aprovechando las funciones y características avanzadas de la versión más reciente, así como la adquisición de licencia adicionales para que los usuarios de la División puedan acceder al sistema de gestión de expedientes para solicitar archivos o documentos. El crédito correspondiente a esta partida también permitiría sufragar los gastos de mantenimiento del equipo y la infraestructura informáticos.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	1.218,3	(35,5)	(2,8%)

634. El crédito de 1.218.300 dólares correspondiente a la partida anterior se desglosa en 1.210.800 dólares para la División de Adquisiciones y 7.500 dólares para la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes.

635. La suma de 1.210.800 dólares se destinaría a sufragar las necesidades de la División de Adquisiciones en materia de suministros de capacitación, examen constante de antecedentes de empresas y mejora de los informes sobre diligencia debida de los proveedores que pudieran iniciar una relación contractual a largo plazo y en gran escala con las Naciones Unidas, en particular en misiones de mantenimiento de la paz; informes de Dun and Bradstreet sobre la solvencia de los proveedores; servicios de Nexis Lexis de verificación de antecedentes jurídicos, penales y comerciales de los proveedores; publicación de anuncios y expresiones de interés en revistas; compra de guías de referencia de servicios de flete aéreo y flete marítimo y expedición de carga; y registro de proveedores por conducto del portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas, programa de registro y base de datos de proveedores basado en la Internet.

636. El crédito de 7.500 dólares se destinaría a sufragar las necesidades de la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes de suministros de capacitación y muebles de almacén.

f) Necesidades totales de recursos humanos del Departamento de Gestión

Cuadro y categoría	*2008/2009*	*2009/2010*	*Cambios*
Cuadro orgánico y categorías superiores			
Secretario General Adjunto	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–
D-2	1	1	–
D-1	3	3	–
P-5	10	13	3
P-4	52	60	8
P-3	41	60	19
P-2/P-1	6	9	3
Subtotal	**113**	**146**	**33**
Cuadro de servicios generales y otros cuadros			
Categoría principal	5	7	2
Otras categorías	82	96	14
Subtotal	**87**	**103**	**16**
Total	**200**	**249**	**49**

c) Necesidades totales de recursos financieros del Departamento de Gestión

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2007/2008) (1)*	*Fondos asignados (2008/2009) (2)*	*Estimaciones de gastos (2009/2010) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	23 845,3	27 907,4	35 310,3	7 402,9	26,5
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	4 715,0	5 141,1	6 386,4	1 245,3	24,2
Consultores	2 468,6	2 827,5	2 611,8	(215,7)	(7,6)
Viajes oficiales	1 447,8	2 048,2	2 688,5	640,3	31,3
Instalaciones e infraestructura	18 393,8	23 699,5	23 982,4	282,9	1,2
Comunicaciones	147,9	364,0	532,0	168,0	46,2
Tecnología de la información	2 291,9	3 025,3	3 143,1	117,8	3,9
Gastos médicos	311,0	115,0	200,0	85,0	73,9
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	6 762,3	11 348,7	11 190,2	(158,5)	(1,4)
Subtotal II	**36 538,3**	**48 569,3**	**50 734,4**	**2 165,1**	**4,5**
Total I y II	**60 383,6**	**76 476,7**	**86 044,7**	**9 568,0**	**12,5**

h) Oficina Ejecutiva: gastos administrados en forma centralizada

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Instalaciones e infraestructura	23.982,4	282,9	1,2%

637. La suma de 23.982.400 dólares se solicita para sufragar el alquiler de locales y las reformas y mejoras de las instalaciones para los puestos que se mantienen y los nuevos puestos de plantilla y puestos temporarios propuestos (23.136.400 dólares), suministros de oficina (176.000 dólares) y muebles (670.000 dólares) para el Departamento de Gestión.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Comunicaciones	532,0	168,0	46,2%

638. La suma estimada de 532.000 dólares permitiría sufragar el costo de servicios comerciales de comunicaciones, a tarifas estándar basadas en las tendencias de gastos anteriores, para 200 puestos que se mantienen y 92 nuevos puestos de plantilla y puestos temporarios propuestos, así como el de la adquisición de equipo de comunicaciones estándar (teléfonos). La diferencia obedece a necesidades adicionales relacionadas con los nuevos puestos de plantilla y puestos temporarios propuestos.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Tecnología de la información	3.143,1	117,8	3,9%

639. La suma estimada de 3.143.100 dólares correspondiente a la partida anterior permitiría sufragar las necesidades de los 200 puestos que se mantienen y los 92 nuevos puestos de plantilla y puestos temporarios propuestos, así como mantener el equipo informático y repararlo sobre la base de los acuerdos estándar de servicios concertados por la División de Servicios de Tecnología de la Información (378.800 dólares); financiar la parte de los gastos de infraestructura informática central (almacenamiento y copias de seguridad de la información, acogida de aplicaciones y servidores de departamentos) que se sufragan con cargo a la cuenta de apoyo (1.213.100 dólares), determinada a partir de las tendencias de gastos anteriores; y adquirir equipo informático estándar para los nuevos puestos de plantilla y puestos temporarios propuestos (405.900 dólares), así como reponer equipo obsoleto (computadoras de mesa, monitores e impresoras). Además, se solicita la suma de 1.145.400 dólares para sufragar el equipo informático especializado que necesitan la OGRH y la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo. La diferencia obedece a las necesidades adicionales que suponen los nuevos puestos y puestos de personal temporario general propuestos.

D. Oficina de Servicios de Supervisión Interna

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Mayor eficiencia y eficacia en la realización, la gestión y la dirección de las operaciones de mantenimiento de la paz y el apoyo prestado a éstas	3.1 Mayor número de recomendaciones para intensificar el control interno y reducir los riesgos (2007/2008: 399 recomendaciones; 2008/2009: 325 recomendaciones; 2009/2010: 400 recomendaciones)
	3.2 Aceptación del 95% de las recomendaciones de la División de Auditoría Interna (2007/2008: 88%; 2008/2009: 95%; 2009/2010: 95%)
	3.3 Aceptación del 80% de las recomendaciones de evaluación e inspección (2007/2008: 25%; 2008/2009: 60%; 2009/2010: 80%)
	3.4 Mejora en la tramitación de casos de robo, malversación de fondos, contrabando, soborno y otras faltas de conducta, así como de desperdicio de recursos, abuso de autoridad y mala gestión mediante el aumento del número de exámenes (2007/2008: 317 exámenes; 2008/2009: 440 exámenes; 2009/2010: 470 exámenes)

	3.5 Mayor número de asesorías y remisiones en relación con la prevención del fraude y otras faltas de conducta, el desperdicio de recursos, el abuso de autoridad y la mala gestión (2007/2008: 16 asesorías y 85 remisiones; 2008/2009: 18 asesorías y 135 remisiones; 2009/2010: 18 asesorías y 90 remisiones)
	3.6 Mayor número de sesiones de capacitación para directores de programas sobre técnicas de investigación básicas para hacer frente a las faltas de conducta (categoría II) (2007/2008: ninguna; objetivo para 2009/2010: 2 sesiones de capacitación)

Productos

- 10 informes de auditoría preparados por auditores de la sede de la OSSI
- 100 informes de auditoría preparados por auditores residentes destinados en misiones de mantenimiento de la paz
- 2 auditorías horizontales sobre cuestiones intersectoriales
- 15 ejercicios de evaluación de riesgos preparados por auditores residentes destinados en misiones de mantenimiento de la paz
- 1 informe anual
- 1 auditoría solicitada por la Asamblea General
- 1 programa de capacitación sobre desarrollo profesional para los auditores residentes y los auxiliares de auditoría
- Conferencia anual de los auditores residentes jefes
- 2 informes sobre la evaluación a fondo de programas de las misiones de mantenimiento de la paz
- 470 exámenes y análisis de denuncias de mala conducta (categoría I) como base de las decisiones sobre jurisdicción y medidas de investigación
- 95 informes de investigación
- 90 remisiones a los directores de los programas pertinentes para que formulen observaciones y adopten medidas antes de que la OSSI proceda a una investigación o se cierre el caso
- 18 directrices al DAAT y a la administración de las misiones en relación con la investigación propuesta de casos de la categoría I o con las investigaciones que se hayan llevado a cabo en la categoría II

Factores externos: Agentes externos cooperarán en la realización de exámenes de evaluación e inspección y en las tareas de investigación y auditoría.

b) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	*2008/2009*	*2009/2010*	*Cambios*
Cuadro orgánico y categorías superiores			
Secretario General Adjunto	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–
D-2			
D-1	1	2	1
P-5	10	14	4
P-4	36	46	10
P-3	27	41	14
P-2/P-1	–	–	–
Subtotal	**74**	**103**	**29**
Cuadro de servicios generales y otros cuadros			
Categoría principal	1	2	1
Otras categorías	12	23	12
Personal de contratación nacional	10	4	(6)
Servicio Móvil	12	12	–
Subtotal	**35**	**41**	**6**
Total	**109**	**144**	**35**

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2007/2008) (1)*	*Fondos asignados (2008/2009) (2)*	*Estimaciones de gastos (2009/2010) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	8 970,6	13 491,6	19 221,9	5 730,3	42,5
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	8 480,0	7 743,5	1 547,8	(6 195,7)	(80,0)
Consultores	542,2	504,9	427,0	(77,9)	(15,4)
Viajes oficiales	1 575,4	2 125,2	2 264,4	139,2	6,5
Instalaciones e infraestructura	212,3	25,4	430,6	405,2	1 595,3
Comunicaciones	94,7	73,9	182,5	108,6	147,0
Tecnología de la información	213,0	547,9	980,2	432,3	78,9
Gastos médicos	–	1,1	3,5	2,4	218,2
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	144,6	2 365,7	353,1	(2 012,6)	(85,1)
Subtotal II	**11 262,2**	**13 387,6**	**6 189,1**	**(7 189,5)**	**(53,8)**
Total I y II	**20 232,9**	**26 879,2**	**25 411,0**	**(1 468,2)**	**(5,5)**

d) Justificación de los puestos

División de Auditoría Interna

Auditor Residente Jefe (P-5)

640. El Consejo de Seguridad, en su resolución 1861 (2009), autorizó el despliegue a la MINURCAT de un componente militar integrado por 5.200 efectivos militares para suceder a la EUFOR en el Chad y la República Centroafricana y decidió que el traspaso de autoridad de la EUFOR al componente militar de la MINURCAT se efectuase el 15 de marzo de 2009. Habida cuenta de la ampliación de la Misión y del aumento considerable previsto en el presupuesto de la Misión, el carácter complejo de su mandato, que abarca a dos países (el Chad y la República Centroafricana), y los riesgos de cumplimiento, operacionales y financieros derivados de la ampliación de la Misión, se propone aumentar la dotación de auditores residentes de la MINURCAT mediante el establecimiento de un puesto de auditor residente superior de categoría P-5. Actualmente, la dotación de personal de auditoria autorizada en la Misión comprende los siguientes puestos: 1 P-4, 1 P-3 y 1 puesto del Servicio Móvil, y no proporcionaría la capacidad necesaria para la realización de una auditoría tan importante.

Auxiliar de Auditoría (SM)

641. El equipo de auditores residentes de la UNMIL está integrado actualmente por 1 P-5, 3 P-4, 2 P-3, 1 puesto del Servicio Móvil y 1 puesto de contratación nacional. A fin de asegurar la prestación de un apoyo adecuado al equipo de auditores de la UNMIL, se propone establecer un puesto adicional de auxiliar de auditoría (SM). El titular prestaría apoyo y asistencia al equipo, recabaría información y documentación pertinentes relativas a tareas de auditoria concretas, y realizaría tareas administrativas conexas y otros trabajos necesarios, como ayudar en la codificación y ocuparse del seguimiento de las recomendaciones del equipo de auditores residentes. Ese mayor grado de apoyo es necesario debido al aumento en las esferas de riesgo, como las adquisiciones, la gestión de la cadena de suministros y las prestaciones del personal.

642. El Consejo de Seguridad, en su resolución 1827 (2008), decidió dar por terminado el mandato de la MINUEE con efecto a partir del 31 de julio de 2009. Por consiguiente, se abolirá la plantilla del equipo de auditores residentes integrado por un 1 P-4, 1 SM y 1 funcionario de contratación nacional.

División de Inspección y Evaluación

Equipo de los programas (1 P-5, 1 P-4, 1 P-3, 1 SG (OC))

643. En la Secretaría de las Naciones Unidas, la función central de evaluación corresponde a la OSSI y complementa las otras tres funciones de supervisión, a saber, la auditoría, la inspección y la investigación, centrándose en las cuestiones más amplias de la pertinencia, la eficacia y las repercusiones de los programas de la Secretaría. La Asamblea General ha afirmado en repetidas ocasiones que la reestructuración y el fortalecimiento de la capacidad de evaluación forman parte del esfuerzo general por intensificar la rendición de cuentas y la supervisión en las Naciones Unidas. En este contexto, la Asamblea, en el párrafo 19 de su resolución 58/269, hizo hincapié en la necesidad de fortalecer el sistema de supervisión y evaluación e instó al Secretario General a mejorar la presentación de los informes de

ejecución y evaluación de programas y a presentarlos de manera más oportuna. La Asamblea, en su resolución 60/257, pidió al Secretario General que encomendase a la OSSI la tarea de informarle, en su sexagésimo primer período de sesiones, de las actividades en curso y de las medidas adoptadas para reforzar su función de evaluación a fondo y temática, así como para responder a las solicitudes especiales de evaluación por parte de los directores de programas, a fin de asegurar que los órganos intergubernamentales contasen con informes profesionales y objetivos de alta calidad sobre la ejecución de los programas y las actividades.

644. En base a lo anterior y habida cuenta de la reforma en marcha, la OSSI ha desempeñado un papel destacado en la promoción del fortalecimiento de la capacidad de evaluación en toda la Secretaría, y la labor de evaluación realizada por la División de Inspección y Evaluación se ajusta a los planes contenidos en su mandato, consistentes en ampliar el ámbito y el alcance de la evaluación de las operaciones de mantenimiento de la paz durante el período 2009/2010.

645. Para realizar actividades de evaluación e inspección de las operaciones de mantenimiento de la paz, la División cuenta actualmente con un sólo puesto con cargo a la cuenta de apoyo, a saber un Oficial de Programas de categoría P-4. Al disponer de tan poca capacidad, la División se ve sumamente limitada a la hora de dar cobertura a las actividades de mantenimiento de la paz y sólo puede presentar al año uno o dos informes de evaluación e inspección al respecto, de ámbito muy restringido. A fin de apoyar el reforzamiento de la función de inspección y evaluación, se propusieron cuatro nuevos puestos (1 P-5, 1 P-4, 1 P-3 y 1 SG (OC)) en el contexto del presupuesto de la cuenta de apoyo para 2008/2009. La CCAAP, en el párrafo 154 de su informe sobre la cuenta de apoyo (A/62/855), no recomendó la aprobación de esos puestos. La Asamblea General, en su resolución 62/250 relativa a la cuenta de apoyo, hizo suya la recomendación de la CCAAP.

646. A causa de la decisión de no aprobar los puestos solicitados, la División tuvo que reducir en dos terceras partes sus productos previstos, que se limitaron a dos informes, a saber una evaluación a fondo de una misión de mantenimiento de la paz y una evaluación temática. Esa reducción de los productos pone de manifiesto la continua insuficiencia de la cobertura de evaluación independiente de todas las operaciones de mantenimiento de la paz, y el hecho de que no existe una capacidad de respuesta a las solicitudes o necesidades especiales que puedan presentarse.

647. Dado el carácter complejo, riesgoso y multidimensional que presentan hoy en día las operaciones de mantenimiento de la paz, esa escasa frecuencia de evaluación e inspección resulta insuficiente. A fin de apoyar el reforzamiento de la función de supervisión, la División de Inspección y Evaluación estima necesario un mínimo de tres puestos adicionales del cuadro orgánico (1 P-5, 1 P-4 y 1 P-3) y un puesto del cuadro de servicios generales (otras categorías) (G-5) financiados con cargo a la cuenta de apoyo. Con esos recursos adicionales, y en base a las mejores prácticas adquiridas a lo largo del ultimo año, que ponen claramente de manifiesto que las evaluaciones a fondo exigen mucho más tiempo y recursos, la División podría presentar inicialmente un mínimo anual de dos evaluaciones a fondo de programas y una evaluación temática, pudiendo así lograr mejores resultados gracias a las mejoras en materia de eficiencia y el reforzamiento gradual de la capacidad. Se ha previsto que, con esos recursos adicionales, la División podría llegar a presentar un mínimo anual de seis evaluaciones e inspecciones de las operaciones de

mantenimiento de la paz, logrando así con el tiempo una mayor frecuencia y cobertura al respecto.

648. Además, la División podría elaborar un marco metodológico adecuado para la evaluación e inspección de las operaciones de mantenimiento de la paz, con el que evaluar sistemáticamente la pertinencia, eficiencia, eficacia y repercusión de dichas operaciones. Mientras que la Dependencia de Evaluación del DOMP centra su atención en las evaluaciones realizadas para su examen interno, principalmente por parte del personal directivo superior del DOMP y del DAAT, y para contribuir a la adopción de decisiones a nivel interno, la División de Inspección y Evaluación realiza evaluaciones independientes de las operaciones de mantenimiento de la paz para el análisis del logro de resultados en las misiones. Los recursos propuestos permitirían también a la División elaborar, en colaboración y consulta con la Dependencia de Evaluación del DOMP, un conjunto de materiales de orientación metodológica interna para apoyar la realización de las actividades de evaluación e inspección relativas al mantenimiento de la paz.

649. Además, la División procurará establecer un marco de planificación basado en los riesgos a fin de determinar proyectos y prioridades de evaluación e inspección. La elaboración de materiales de orientación, el aumento del volumen de las actividades de evaluación e inspección y la amplitud de las relaciones con la Dependencia de Evaluación del DOMP y otros asociados en el mantenimiento de la paz, las misiones y los órganos legislativos, suponen una importante carga de trabajo para la División, que debe reforzar su capacidad de planificar y gestionar la evaluación e inspección de las operaciones de mantenimiento de la paz.

650. El plan de trabajo propuesto para la División se basa en la hipótesis de que cada uno de los oficiales superiores (P-5 y P-4), cuando estén en condiciones de desempeñar plenamente sus funciones, podrá realizar tres evaluaciones por año y prestar apoyo para su planificación y metodología. Los titulares de los puestos P-5 y P-4 contarían con el apoyo de un funcionario del cuadro orgánico de categoría P-3 y un funcionario del cuadro de servicios generales. Además, el titular del puesto de categoría P-5 se encargaría de coordinar y apoyar las valoraciones de riesgos y las evaluaciones e inspecciones de las actividades de mantenimiento de la paz, así como de participar en ellas. Asimismo, proporcionaría dirección y gestión eficaces y se encargaría de planificar, poner en práctica y supervisar las actividades de evaluación e inspección relacionadas con el mantenimiento de la paz e informar al respecto, así como de coordinar el programa de trabajo, fijar prioridades y asignar al personal en función de las tareas operacionales. El titular del puesto colaboraría estrechamente con el personal directivo superior del DOMP y el DAAT, los Representantes Especiales del Secretario General y los Comandantes de las Fuerzas sobre el terreno, así como los representantes de las Comisiones Cuarta y Quinta de la Asamblea General y del Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, y, cuando fuera necesario, seleccionaría equipos para evaluación e inspección y prepararía informes para presentarlos a la Asamblea.

651. En la actualidad, no hay ningún puesto del cuadro de servicios generales para el apoyo a las actividades de evaluación e inspección relativas al mantenimiento de la paz. Habida cuenta del mayor volumen y alcance de dichas funciones, se necesitaría un apoyo destinado al mantenimiento y a la actualización de las bases de datos internas, a la coordinación de los preparativos de los viajes, al mantenimiento de los registros de las inspecciones y las recomendaciones, y a la observación del

estado en que se encuentra su aplicación. Además, se necesita asistencia en los ámbitos de la investigación, la preparación del material de antecedentes, la compilación de análisis y el resumen de los datos para la evaluación. Por consiguiente, se propone el establecimiento de un puesto del cuadro de servicios generales (otras categorías) dedicado exclusivamente a prestar apoyo operacional a la capacidad de evaluación e inspección relativa a las actividades de mantenimiento de la paz.

652. Los puestos que se proponen son fundamentales para llevar a cabo las actividades descritas, ya que la estructura y los recursos actuales no permiten que la División evalúe las operaciones de mantenimiento de la paz en el grado deseable. Si no se conceden esos puestos, la División tendría que anular o aplazar esas actividades y realizar otras de forma abreviada, reduciendo el alcance y alargando los plazos, lo que tendría un efecto positivo menor que el deseable en las operaciones de mantenimiento de la paz.

División de Investigaciones

653. El mandato que asignó a la OSSI la Asamblea General en su resolución 48/218 B incluye el de investigar los informes de violaciones de los reglamentos, reglamentaciones y publicaciones administrativas pertinentes de las Naciones Unidas, así como transmitir al Secretario General los resultados de esas investigaciones, juntamente con recomendaciones adecuadas, para orientarlo al decidir las medidas jurisdiccionales o disciplinarias que deban adoptarse.

654. La División de Investigaciones de la OSSI tiene por objetivo realizar investigaciones de la más alta calidad, informar al respecto de manera oportuna, y llevar a cabo esa tarea con eficiencia y de la forma más económica posible. El proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para la División de Investigaciones refleja las iniciativas de la OSSI relativas al fortalecimiento de las investigaciones, en particular la reestructuración de la División (véase, A/62/582, anexo).

655. En los proyectos de presupuesto también se atienden las recomendaciones formuladas por la CCAAP en su informe (A/62/7/Add.35, párrs. 16 y 23), en el que se pidió una justificación más completa para la reestructuración de la División, incluidos los efectos que tendría en el personal el concepto de dependencia y equipo especializados y el traslado de los investigadores de las misiones de mantenimiento de la paz. En particular, la CCAAP indicó que la presentación hecha por la OSSI sobre la reestructuración propuesta habría sido más persuasiva si se hubiera hecho un análisis más completo y una referencia concreta a la experiencia relativa a los investigadores residentes.

656. La OSSI también tomó en cuenta las observaciones formuladas por el Comité Asesor de Auditoría Independiente (CAAI) (véase A/62/814/Add.1), según el cual el enfoque radial revestía gran interés conceptual para la División de Investigaciones y tenía ventajas evidentes respecto de la estructura actual, y que con arreglo al mismo podría haber una presencia limitada en determinadas localidades sobre el terreno (por ejemplo, en misiones de mantenimiento de la paz) y un mayor número de personas en los puntos centrales para el despliegue a diversas misiones de acuerdo con las necesidades y los riesgos. Sin embargo, el CAAI indicó que se necesitaba mayor información.

657. La OSSI tomó en consideración asimismo las observaciones formuladas por la CCAAP, la cual, al referirse al asunto, en el párrafo 54 de su informe (A/56/887) indicó que no estaba plenamente convencida de que fuera necesario establecer dependencias dedicadas especialmente a la investigación en todas las misiones de mantenimiento de la paz. A juicio de la CCAAP, la investigación debería llevarse a cabo cuando se plantease la necesidad y encomendarse a personal de la Sede o de la región, por ejemplo de Nairobi si la investigación era en África.

658. La OSSI no ha dejado de recalcar que la estructura vigente, basada en el criterio según el cual de los casos de investigación se ocupan los investigadores residentes, independientemente de su capacidad o competencia, en pequeños equipos de investigadores repartidos en cinco misiones de mantenimiento de la paz, sigue presentando graves problemas en lo referente a la calidad de las investigaciones y a los plazos en los que éstas se llevan a cabo y se informa al respecto.

659. En base al análisis de las cifras y las características del número de casos anterior y actual y de las necesidades operacionales a largo plazo en materia de investigación, la OSSI propone la reducción y redistribución de los puestos existentes de personal temporario general y de plantilla. Dicha reducción queda supeditada a una nueva estructura que permitiría a la OSSI aumentar su eficacia y calidad y reducir los costos.

Análisis de la experiencia obtenida con el concepto de investigadores residentes en el marco de la estructura actual de la División de Investigaciones de la OSSI

660. El enfoque actual ha dado lugar a los siguientes problemas:

a) Surgen dificultades a la hora de atraer y retener personal idóneo para el trabajo de investigador residente en las misiones;

b) La presencia de pequeños equipos de investigadores en numerosas misiones genera auténticos obstáculos para una gestión y administración eficaces;

c) No es posible retener en las misiones personas con los conocimientos especializados pertinentes, debido a lo cual se carece de experiencia para ocuparse de casos de faltas de conducta en materia financiera; y

d) Debido a las disposiciones sobre licencia oficial en las misiones se producen prolongadas ausencias de los investigadores.

661. Cada uno de los factores enumerados tiene efectos negativos sobre la puntualidad y calidad de las investigaciones. En la práctica, la situación actual ha dado lugar a una fuerte dependencia del importante volumen de asistencia que presta el personal de la División de Investigaciones asignado a la Sede, Nairobi y Viena en lo referente a la garantía de calidad y en particular a la investigación de casos más complejos.

Nueva estructura propuesta para la División de Investigaciones de la OSSI

Enfoque general

662. Para poder llevar a cabo investigaciones de la forma más pormenorizada, amplia, profesional y económica posible es preciso reasignar recursos humanos de las misiones de mantenimiento de la paz a centros que cuenten con una dotación de personal suficiente. A ese respecto, cabe señalar que el número total de casos en las misiones de mantenimiento de la paz es inferior actualmente al que existía en 2005, cuando la Asamblea General incrementó los recursos para añadir investigadores en las misiones, aunque ha aumentado el número de algunos tipos de casos.

663. Tal como se reveló en los informes sobre el Programa "Petróleo por Alimentos" de las Naciones Unidas y quedó confirmado en la labor posterior del Equipo de Tareas sobre Adquisiciones de la OSSI, la Organización sigue siendo víctima de maniobras fraudulentas y delitos financieros ingeniosos y de gran envergadura, que sólo pueden ser investigados por equipos altamente especializados y con excelentes contactos. Tras dejar de funcionar el 31 de diciembre de 2008, el Equipo de Tareas sobre Adquisiciones de la OSSI transfirió a la División de Investigaciones unas 175 investigaciones abiertas relativas a dichos delitos. La OSSI sigue recibiendo denuncias y abriendo nuevas causas. En casi todas las investigaciones del Equipo de Tareas sobre Adquisiciones, en particular las realizadas sobre el terreno, el hecho que dio lugar a la investigación y las pruebas iniciales fueron sólo parte de irregularidades más graves, y tras el comienzo de las investigaciones se descubrieron más actos ilícitos.

664. Esas investigaciones constituirán una parte importante de la labor de la División de Investigaciones, y para su realización la estructura permanente de la OSSI deberá contar con investigadores altamente experimentados y especializados.

665. Esa estructura nueva y especializada reflejará el objetivo de velar por que la OSSI cuente con investigadores y equipos de investigación idóneos especializados en dos tipos de casos distintos, a saber casos de explotación y abusos sexuales, y faltas de conducta de índole financiera, económica y administrativa. Las aptitudes y experiencia necesarias para los dos tipos de casos que investiga la OSSI varían considerablemente, y la experiencia de la OSSI sirve de argumento de peso para integrar a los investigadores en equipos y dependencias especializados.

666. Aunque se ha observado una importante reducción en el número de casos de explotación y abusos sexuales, presumiblemente a consecuencia de una política declarada de tolerancia cero que conlleva el seguimiento estricto de las denuncias, también debe reconocerse que para la investigación de esos casos es preciso contar también con equipos de investigadores que tengan excelentes contactos y conocimientos especializados así como experiencia en ese campo en particular.

667. Por ejemplo, los investigadores de casos de explotación y abusos sexuales deben ser expertos con experiencia en investigaciones de delitos sexuales, particularmente aquéllos que afectan a niños, y deben tener acceso a métodos forenses modernos. Es poco probable que un investigador de casos de explotación y abusos sexuales con experiencia en ese ámbito también tenga el nivel de conocimientos especializados necesarios para especializarse en la investigación de "delitos de cuello blanco", a saber, conocimientos acerca de los procedimientos

institucionales así como de los medios no convencionales de ocultar la corrupción, el fraude y la malversación de fondos.

668. En resumidas cuentas, la estructura nueva y especializada presentaría las siguientes ventajas:

a) Capacidad de atraer personal altamente cualificado;

b) Cantidad mínima esencial para garantizar la calidad y eliminar las carencias y la inflexibilidad de la estructura sobre el terreno;

c) Mayor productividad y posibilidad de aumentar el número de horas de trabajo;

d) Mayor eficiencia en la gestión y el seguimiento de las investigaciones;

e) Gestión de casos integral y eficiente, gracias a la asignación de casos a los equipos en función de las necesidades y no por tratarse de una misión determinada.

Enfoque específico

Nuevo memorando de entendimiento con países que aportan contingentes

669. En la revisión del modelo de memorando de entendimiento con países que aportan contingentes realizada en junio de 2007 (véase A/61/19 (Part III)) se efectuó un importante traspaso de responsabilidades en materia de investigaciones de la OSSI al correspondiente país que aporta un contingente.

670. El proyecto de modelo revisado dispone expresamente que el gobierno nacional es el principal responsable de investigar toda falta o falta grave de conducta cometida por un miembro de su contingente nacional, lo que incluye principalmente los casos de explotación y abusos sexuales. Lo más probable es que dicha disposición reduzca considerablemente el papel de la OSSI en la investigación de las faltas de conducta cometidas por miembros de los contingentes. Por consiguiente, tendrá importantes repercusiones prácticas para las investigaciones de la OSSI realizadas a nivel de las misiones. En el presente proyecto de presupuesto se tomó en cuenta el nuevo memorando de entendimiento, que redujo levemente las necesidades de la División.

Reducción del número de casos en las misiones

671. La OSSI experimentó una reducción general de los casos en las misiones sobre el terreno en 2007, principalmente en lo referente a casos de explotación y abusos sexuales. Esa tendencia se mantuvo en 2008. En comparación con 2007 hubo una reducción en el número de asuntos denunciados a la OSSI. A consecuencia de ello, al 31 de diciembre de 2008 la División de Investigaciones tenía un total de sólo 207 casos (incluidos los casos transferidos por el Equipo de Tareas sobre Adquisiciones (175 casos) en las misiones de mantenimiento de la paz donde se encontraban desplegados investigadores residentes. De esos casos, 54 se clasificaron como casos de explotación y abusos sexuales. Hay otros 49 casos referentes a misiones de mantenimiento de la paz en las que la OSSI no tiene investigadores residentes y las investigaciones se realizan desde los centros regionales.

672. La tramitación de casos de explotación y abusos sexuales comenzó en 2004 y su número aumentó de 32 en 2004 a un máximo de 269 en 2006. Sin embargo, en 2007

disminuyó considerablemente a 61 casos, lo que supone una reducción del 77% en comparación con 2006. Esa tendencia se mantuvo a lo largo de 2008. Al 31 de diciembre de 2008, sólo 39 casos de explotación y abusos sexuales se habían remitido para investigación en 2008, lo que representa una disminución del 36% en relación con diciembre de 2007.

673. En el cuadro que figura a continuación se indica el número de casos de la División de Investigaciones (al 31 de diciembre de 2008) en cinco misiones de mantenimiento de la paz en las que la OSSI cuenta con investigadores residentes. Ese volumen de casos no justifica la presencia de investigadores residentes en todas las misiones de mantenimiento de la paz, al margen del hecho de que una solución de ese tipo presenta en general las graves deficiencias mencionadas en el párrafo 658 *supra*. Además, muchos de los casos de explotación y abusos sexuales y de faltas de conducta de índole financiera, económica y administrativa, que son complejos, deberían investigarse desde uno de los centros regionales.

Número de casos de la División de Investigaciones al 31 de diciembre de 2008

	Número de casos			*Número de puestos*		
Misión	*Explotación y abusos sexuales*	*Faltas de conducta de índole financiera, económica y administrativa*	**Total**	*Servicios generales*	*Cuadro orgánico*	**Total**
MINUSTAH	2	14	**16**	3	4	**6**
MONUC	29	62	**91**	5	8	**14**
UNMIL	12	32	**44**	2	5	**7**
UNMIS	2	32	**34**	1	5	**6**
ONUCI	9	13	**22**	1	4	**5**
Total	**54**	**153**	**207**	**12**	**26**	**38**

674. La redistribución de los investigadores desde las misiones permitiría establecer una distancia más profesional entre el o los investigadores y la persona o las personas objeto de investigación, reduciendo así los casos de influencia indebida o investigaciones irregulares, o las sospechas al respecto. Se trata de una cuestión que se ha planteado a la OSSI y que presuntamente dificultaría la presentación de denuncias de supuestas faltas de conducta a los investigadores residentes. Es importante evitar los conflictos inherentes que surgen cuando se pone a los investigadores en estrecho contacto con otros funcionarios que podrían llegar a ser objeto de una investigación de la Oficina.

Aumento del número de casos de determinados delitos de cuello blanco

675. Tras la desarticulación del Equipo de Tareas sobre Adquisiciones, los 175 casos pendientes fueron transferidos a la estructura permanente de la OSSI para proceder a su investigación. Hasta 50 de esos casos se consideran asuntos complejos que posiblemente impliquen irregularidades financieras, lo que requiere una importante labor de investigación y considerables recursos, así como un conjunto de competencias concretas y, en definitiva, investigadores con experiencia en delitos de cuello blanco complejos. Para la investigación de casos de faltas de conducta en

materia financiera también es preciso contar con profesionales técnicos y, en ocasiones, con auditores y contadores forenses. Siguen remitiéndose casos a consecuencia de: a) visitas sobre el terreno, b) investigaciones en curso que dan lugar a indagaciones conexas, c) remisiones hechas por el Comité de Examen de Proveedores y el Contralor, d) quejas y denuncias de irregularidades, y e) quejas de proveedores y sus representantes que afirman que se han cometido actos ilícitos en el proceso de adquisiciones.

676. El número de casos pendientes de investigación dentro de la estructura permanente de la División de Investigaciones pone de manifiesto que la Organización sigue expuesta a graves riesgos de corrupción y fraude en la función de adquisiciones, así como serias irregularidades en el uso de sus recursos y fondos.

677. Además, varios proveedores han sido sancionados por actos ilícitos perpetrados contra la Organización. El equipo que se encuentra en la Sede se ha ocupado de todos los casos investigados por el Equipo de Tareas sobre Adquisiciones.

678. Los casos que dejó dicho Equipo de Tareas cuando dejó de funcionar pertenecen a la OSSI y deben ser tramitados dentro de la estructura permanente de ésta. Para afrontar la tarea inmediata de realizar las investigaciones de esos casos se ha recurrido a recursos temporarios. Sin embargo, es sumamente importante que esas investigaciones prosigan de forma profesional sin interrupciones ni demoras, y que las faltas de conducta de índole financiera, económica y administrativa se examinen en el seno de la estructura permanente de la OSSI. El Equipo de Tareas sobre Adquisiciones ha demostrado ser un claro y excelente ejemplo de que un equipo profesional y con excelentes contactos y destrezas específicas es la solución más eficaz para realizar investigaciones de casos complejos con el máximo grado de calidad.

679. Por consiguiente, la OSSI afirma que la opción de los tres centros regionales (Nueva York, Viena y Nairobi) es la forma más eficaz de desplegar los recursos a fin de obtener buenos resultados. Con esa opción se garantizará la contratación de investigadores cualificados y especializados en sus disciplinas y se asegurará una cantidad mínima esencial de investigadores en un lugar determinado, lo que incrementará las economías de escala para la gestión y la administración.

680. En lugar de estar limitados al equipo de investigadores residentes existente en una misión, se enviarían a las misiones equipos de investigación que contarían con los conocimientos especializados necesarios para cada caso en particular y podrían llevar a cabo oportunamente investigaciones de calidad superior.

681. Mediante la comunicación periódica con los auditores de la OSSI sobre el terreno, con oficiales de conducta y disciplina y con otros importantes interesados en las misiones de mantenimiento de la paz, se respondería a toda inquietud inicial que pudiera plantearse en la misión de mantenimiento de la paz tras el traslado de los investigadores residentes.

682. Cabe reiterar que aunque esa estructura organizacional pueda a veces generar mayores gastos de viaje que la estructura vigente (puesto que implica enviar a investigadores a las misiones de mantenimiento de la paz para casos concretos), en definitiva reduciría los gastos generales, puesto que orientaría los recursos hacia donde más se necesitaran en un momento determinado. Por ejemplo, con el enfoque de las misiones, la OSSI habría necesitado aproximadamente 18 nuevos puestos para

prestar servicios de investigación a las nuevas misiones en la UNAMID (2 P-4, 8 P-3 y 2 SG (OC)) y en la MINURCAT (1 P-4, 3 P-3 y 2 SG (OC)). De conformidad con el modelo de los centros regionales tal como se propone en el presente informe, la OSSI podría asumir su responsabilidad de investigar con una cantidad mucho menor de recursos.

683. El enfoque de los centros regionales permitiría economizar en los rubros de gastos de personal y gastos no relacionados con el personal, puesto que un número menor de investigadores desplegados en los centros regionales proporcionarían una cobertura suficiente y focalizada a un mayor número de misiones, incluidas las nuevas que puedan establecerse en el futuro.

684. En la nueva estructura se enviarían más investigadores a los tres centros regionales. Por ende, se propone mantener algunos puestos (pero menos que el nivel actual) en las tres misiones de mantenimiento de la paz más grandes, a saber la MONUC, la UNMIL y la UNMIS. Esos investigadores establecerían vínculos con sus colegas destacados en los centros regionales y velarían por una interacción fluida con ellos y con sus homólogos de las misiones, incluidos los equipos de conducta y disciplina. Se evaluaría el valor de la presencia de la misión y en particular se valoraría y mediría en relación con la tramitación de casos, y serviría de base para la solicitud presupuestaria de la OSSI correspondiente a 2010/2011.

685. Ya en la etapa de transición, mientras que la OSSI propone mantener parte del personal sobre el terreno, el enfoque de los centros regionales permitiría economizar aproximadamente 1 millón de dólares. Con el enfoque de los centros regionales se necesitarían 54 funcionarios, mientras que con arreglo al enfoque de las misiones se tienen actualmente presupuestados 75 funcionarios para realizar el mismo número de investigaciones.

686. La OSSI considera que es prácticamente imposible crear un bagaje suficiente de conocimientos especializados necesarios para efectuar investigaciones eficaces en cada lugar fuera de los centros regionales. Se trataría de una labor mucho más costosa, ya que haría necesario crear toda la capacidad técnica e individual necesaria en cada uno de los lugares de destino de las Naciones Unidas. En función de las necesidades reales, la labor de los equipos de respuesta rápida con base en los centros regionales aceleraría las investigaciones y reduciría al mínimo el tiempo transcurrido entre la presentación de una denuncia y la respuesta de los investigadores. Además, apartar a los investigadores de las misiones permitiría establecer una distancia más profesional entre los investigadores y los investigados.

687. Aunque la opción de trasladar a investigadores de la División de Investigaciones a centros regionales es de por sí una opción en general y a largo plazo más eficiente y económica, la OSSI considera que las repercusiones financieras no deberían ser el único factor determinante de la viabilidad y solidez de esa propuesta. Es más importante tener en cuenta las ventajas, entre las que figuran los beneficios intangibles de contar con más conocimientos especializados, una mayor eficiencia, mejores procesos y mejores investigaciones. En definitiva, es una cuestión de confianza en la calidad de las investigaciones de la OSSI y en la presentación de sus informes.

Resumen de la nueva estructura

688. Por lo tanto, se propone establecer equipos adecuados de investigadores especializados en los tres centros principales —Nueva York, Viena y Nairobi— y organizar en consecuencia la División de Investigaciones. Nueva York seguiría sirviendo de sede y prestando todos los servicios de apoyo necesarios, incluso los que requiere el comité de admisión de casos, servicios de tecnología de la información, garantía de calidad y asesoramiento jurídico.

689. Por consiguiente, el proyecto de presupuesto contempla la redistribución de recursos de las misiones a los centros regionales. Para reflejar el hecho de que se trata de un cambio a largo plazo, se propone convertir los puestos de personal temporario general existentes en los centros regionales en puestos de plantilla. Además, se propone mantener a personal de la OSSI en las tres misiones de mantenimiento de la paz más grandes, en el marco de la solución gradual recomendada por el Comité Asesor de Auditoría Independiente.

690. En resumen, la nueva estructura se sustenta en 44 puestos de plantilla y 10 puestos de personal temporario general, en comparación con la estructura actual, que consta de 12 puestos de plantilla y 63 puestos de personal temporario general.

691. Tal como se indicó anteriormente, la redistribución de recursos desde el terreno a los centros regionales también refleja la reducción del número de casos en las misiones y el aumento del número de casos complejos que deben ser examinados por equipos especializados en los centros regionales. Los recursos de transición en las tres misiones más grandes se evaluarían y medirían en comparación con el número de casos y otras necesidades sobre el terreno.

692. La nueva estructura haría necesaria la transferencia de puestos dentro de la División, tal como se indica en los párrafos 701 a 704 *infra*.

693. Además, la nueva estructura reflejaría el objetivo de asegurarse de que haya investigadores e investigaciones idóneos especializados en dos tipos diferentes de casos en el seno de la OSSI, a saber los casos de explotación y abusos sexuales y las faltas de conducta de índole financiera, económica y administrativa.

694. Aunque la División de Investigaciones investiga una amplia gama de asuntos, la incorporación de los casos de explotación y abusos sexuales dio lugar a un ámbito especializado de investigación nuevo y distinto. Además, se creó la categoría de delitos de índole financiera, económica y administrativa a fin de explicar los diferentes conocimientos técnicos necesarios para otras esferas de investigación, en comparación con las investigaciones típicas de los casos de explotación y abusos sexuales. Entre los elementos diferentes cabe tener presente que:

a) Por delitos financieros se entiende principalmente el apropiarse de recursos financieros de las Naciones Unidas y transgredir los reglamentos del personal, las normas en materia de adquisiciones y el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada. Ello incluye posibles faltas de conducta que van desde el fraude, la corrupción, la malversación de fondos, el desfalco grave y/o la conversión de los fondos de la Organización, hasta el simple robo de dinero en efectivo. Podrían ser objeto de esas investigaciones los funcionarios de las Naciones Unidas, así como los proveedores, intermediarios, agentes y funcionarios de empresas que realizan negocios con la Organización;

b) Por delitos económicos se entiende una amplia categoría de posibles faltas de conducta que pueden conllevar una pérdida para la Organización que no aparezca reflejada, por ejemplo, en el balance. Comprenden faltas de conducta que pueden derivarse de asuntos programáticos, determinados asuntos relativos a contratistas, e incluso el uso de las prerrogativas o el nombre de las Naciones Unidas;

c) Los delitos administrativos habitualmente tienen repercusiones financieras pero su comisión conlleva una trasgresión de una cláusula del Estatuto del Personal o regla del Reglamento del Personal, o de una publicación administrativa. Entre los ejemplos más comunes cabe citar el abuso de poder y el conflicto de intereses.

695. La nueva estructura reflejaría las diversas necesidades de carácter técnico y operacional que presentan esos ámbitos de actuación. Ello incluye la experiencia y los conocimientos especializados concretos para realizar una investigación en las esferas respectivas y también el contexto operacional en que se llevan a cabo esas investigaciones. En particular, los casos de explotación y abusos sexuales requieren amplia experiencia en materia de entrevistas a víctimas y testigos, mientras que para las faltas de conducta de índole financiera, económica y administrativa es preciso contar con aptitudes analíticas, profesionales y a veces financieras y técnicas para desvelar el fraude y la corrupción. Por consiguiente, la capacidad en esos ámbitos quedaría aumentada concentrada en los centros regionales que son los más idóneos para la función.

696. La División de Investigaciones ubicada en la Sede comprendería una Unidad de Apoyo a las Operaciones encargada del comité de admisión de casos, que vela por la gestión mundial de los asuntos. Además, las prácticas profesionales, la capacitación en materia de investigación, los servicios forenses, el asesoramiento jurídico, la presentación de informes, la supervisión y el cumplimiento se organizarían con arreglo a un marco de apoyo que atienda a las necesidades de la investigación.

697. Gracias a la creación de centros regionales, incluido el de Nueva York, se contaría con una capacidad mínima esencial en materia de investigaciones y se pondría fin a las deficiencias y la inflexibilidad de los equipos pequeños desplegados sobre el terreno. Además, facilitaría una mejor gestión de la calidad y aseguraría normas y niveles de calidad homogéneos en toda la División. Esa estructura más flexible haría posible una gestión mundial de los casos y la asignación de los asuntos a los investigadores en función de su capacidad y competencia, y no solamente del lugar en que se encuentran. Además, evitaría la duplicación de gastos fijos y permitiría una utilización más eficaz de los recursos administrativos y de apoyo a las investigaciones de la División.

698. En Nueva York correspondería a la División de Investigaciones la responsabilidad general de todas las investigaciones relativas a las faltas de conducta de índole financiera, económica y administrativa, habida cuenta de su proximidad a los mecanismos de control interno, los órganos de aprobación, la Oficina del Contralor, la División de Adquisiciones de la Sede y el Comité de Examen de Proveedores, y del hecho de que las transacciones comerciales más importantes tienen su origen en la Sede, son relativas a ella, o se efectúan allí. Un apoyo técnico y un control de calidad más sólidos reforzarán la capacidad general de investigación y garantizarán el cumplimiento de las normas en el sistema de administración de justicia.

699. Dada su proximidad a varias operaciones de alto riesgo, en Nairobi recaería en la División de Investigaciones la responsabilidad operacional de las investigaciones de casos de explotación y abusos sexuales bajo la responsabilidad inmediata de un oficial mayor (D-1) que rinda cuentas a la Sede. La División de Investigaciones dispondría también en Nairobi de algunos recursos para las investigaciones de faltas de conducta de índole financiera, económica y administrativa. Por lo tanto, el puesto de Director Adjunto en Viena se trasladaría a Nairobi y se haría mayor hincapié en atender las necesidades de los casos de explotación y abusos sexuales y en la colaboración con los homólogos al respecto.

700. La División de Investigaciones dispondría en Viena de equipos tanto para casos de explotación y abusos sexuales como de delitos de índole financiera, económica y administrativa, pudiendo esos equipos estar disponibles para un despliegue rápido cuándo y dónde se los necesitase, aprovechando especialmente su proximidad a los lugares de destino europeos y a las operaciones en el Oriente Medio y partes de Asia y África occidental.

Necesidades de personal durante la etapa de transición

701. Como medida de transición de corto plazo, el Comité Asesor de Auditoría Independiente planteó la posibilidad de mantener algunos puestos en las misiones (véase párr. 656 *supra*). La OSSI concuerda con esas sugerencias y propone mantener personal en las misiones más grandes, en el marco de una solución gradual.

702. Por consiguiente, se propone la siguiente distribución de puestos en los tres centros regionales (43 puestos).

Distribución de puestos en los centros regionales con arreglo a la nueva estructura

Puesto	*Categoría*	*Sede*	*Nairobi*	*Viena*
Director Adjunto	D-1		1[a]	
Investigador Superior	P-5	1		
Director de Operaciones	P-5		1[a]	
Investigador	P-4	4[a]	4[a]	
Médico Forense	P-4	1[a]	1[a]	
Investigador - Jurídico	P-3	1		
Investigador	P-3	3[a]	9[a]	3
Oficial Administrativo	P-3	1		
Auxiliar de Investigaciones	(SG (CP))			1
Auxiliar Administrativo	(SG (OC))			
Auxiliar de Investigaciones	(SG (OC))	4[a]	4	2
Auxiliar de Tecnología de la Información	(SG (OC))			
Total		**15**	**20**	**8**

[a] Refleja la transferencia de un puesto de D-1 (personal temporario general), seis de P-4 (2 puestos de plantilla más 4 de personal temporario general), ocho de P-3 (2 puestos de plantilla y 6 de personal temporario general) y dos puestos de servicios generales (personal temporario general), así como la creación de seis nuevos puestos y la reclasificación de un puesto de P-4 a P-5.

703. La nueva distribución de puestos conlleva:

a) La creación de seis nuevos puestos en los tres centros regionales (3 encargados de exámenes forenses (P-4), uno por centro regional), 1 puesto de auxiliar de equipo en Nairobi, 1 puesto de auxiliar de equipo en Nueva York, 1 puesto de auxiliar de tecnología de la información en Nairobi), la reclasificación de P-4 a P-5 de 1 puesto en Nairobi, y la conversión en puestos de plantilla de 26 puestos de personal temporario general destacados actualmente en los centros regionales (incluidos los 8 traslados entre los centros regionales indicados anteriormente);

b) El traslado a Nairobi de dos puestos existentes de la FPNUL (1 P-4, 1 P-3), así como de cinco puestos de personal temporario general de Viena (1 D-1) y la MONUC (1 P-4, 3 P-3);

c) El traslado a Nueva York de dos puestos existentes de la UNMIT (1 P-4, 1 P-3) y 10 puestos de personal temporario general de la MINUSTAH (1 P-4, 1 SG (OC)), la ONUCI (1 P-4) y Viena (1 P-5, 1 P-4, 4 P-3, 1 SG (OC));

d) La supresión de cinco puestos del cuadro de servicios generales de contratación nacional (ONUCI (1), FPNUL (2) y UNMIT (2)), así como de dos puestos en la FPNUL (2 P-3) y 20 puestos de personal temporario general de los siguientes lugares de destino: MINUSTAH (3 P-3, 2 SGN), ONUCI (3 P-3), UNMIS (2 P-3), UNMIL (2 P-3, 1 SGN), Viena (1 P-3), MONUC (2 P-3, 1 SG (OC), 3 SGN).

704. Se mantendría un total de 11 puestos en las misiones, como medida de transición centrada en el fortalecimiento de los lazos con los equipos de conducta y disciplina, la creación de capacidad para los casos de categoría II que se investigan en las misiones, y la prestación de apoyo a las investigaciones que realiza la División de Investigaciones desde los centros regionales, en función de las necesidades existentes en las misiones.

Necesidades de personal de la División de Investigaciones en las misiones de mantenimiento de la paz

705. La dotación de personal propuesta contempla 10 puestos de personal temporario general y 1 puesto de plantilla en las tres misiones de mantenimiento de la paz más grandes, a saber la MONUC (1 P-4, 1 P-3 y 1 puesto de servicios generales de contratación nacional), la UNMIL (1 P-4, 2 P-3, 1 SGN) y la UNMIS (1 P-4, 2 P-3, 1 SM).

706. Al examinar las necesidades del período de transición y las medidas graduales, se tuvieron en cuenta tanto las actividades de las misiones como las necesidades de la División de Investigaciones y se seleccionó a la MONUC, la UNMIL y la UNMIS. La justificación para mantener la presencia se evaluaría y mediría en función de la evolución del número de casos y otras necesidades de la misión, y serviría de base para la solicitud presupuestaria de la OSSI correspondiente a 2010/2011:

a) MONUC: 19.815 efectivos militares, 760 observadores militares, 1.441 agentes de policía, 4.149 civiles y 795 Voluntarios de las Naciones Unidas; presupuesto: 1.200 millones de dólares. La División de Investigaciones tiene dos lugares de destino principales en el país, a saber Goma y Kinshasa. Si bien Goma, ubicada en una parte alejada del país, concentra la mayor parte de los casos

tramitados por la División, sus operaciones se realizan con mayor eficacia desde la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, y por ese motivo se propone transferir puestos allí. Se propone que durante la etapa de transición la División de Investigaciones permanezca en Kinshasa con fines de enlace para colaborar con la administración de la Misión y el mando del batallón, ambos con cuartel general en Kinshasa;

b) UNMIS: un máximo de 10.000 efectivos militares, secundados actualmente por 1.140 funcionarios civiles de contratación internacional, 3.264 funcionarios civiles de contratación local y 421 Voluntarios de las Naciones Unidas; presupuesto: 931,3 millones de dólares;

c) UNMIL: un máximo de 10.365 efectivos militares, 1.343 agentes de policía, 544 funcionarios civiles de contratación internacional, 1.037 funcionarios civiles de contratación local y 237 Voluntarios de las Naciones Unidas; presupuesto: 593,4 millones de dólares. La gran frecuencia con que se presentan en este momento asuntos de categoría II justificaría la presencia de la División de Investigaciones, en particular teniendo en cuenta la distancia que separa a la Misión de todas las oficinas regionales.

707. La plantilla de la División de Investigaciones en las misiones se revisará en 2009/2010 para evaluar si se justifica mantener en ellas personal de la OSSI.

Volumen de casos y distribución de puestos por lugar y por función con arreglo a la nueva estructura propuesta

Volumen de casos

708. En los últimos 10 años, el número de asuntos recibidos por la División de Investigaciones[2] aumentó en un promedio del 20% por año, alcanzando un máximo de 987 asuntos en 2006[3]. Sin embargo, en 2007 los asuntos recibidos disminuyeron en más de un 25%. De los asuntos recibidos, el número de los que efectivamente han sido presentados para su investigación se ha mantenido relativamente constante (unos 200 por año), salvo cuando se produjo un importante aumento en 2006, año en que el número de asuntos se duplicó a más de 400 debido a la presentación de 269 casos de explotación y abusos sexuales.

Distribución de puestos por lugar y por función durante el período de transición

709. A fin de asegurar la plena reestructuración de la División de Investigaciones y una dotación adecuada de personal en los centros regionales, así como la creación de equipos con experiencia especializados en sus respectivas disciplinas, sería necesario transferir recursos de las misiones. Como medida de transición y solución gradual en 2009/2010 (de conformidad con la recomendación formulada por el Comité Asesor de Auditoría Independiente), la OSSI propone mantener parte del personal en las tres misiones de mantenimiento de la paz más grandes: la MONUC, la UNMIL y la UNMIS.

---

[2] Cuando se recibe un asunto, éste es evaluado por el Comité de Admisión de Casos, y puede ser presentado para asesoramiento, información, remisión o investigación por parte de la División de Investigaciones.

[3] Esta cifra corresponde a la admisión total de casos relativos al presupuesto ordinario y a casos extrapresupuestarios.

710. La OSSI sostiene que en la opción de los centros regionales se necesitan 32 investigadores y 22 funcionarios directivos y de apoyo, incluido personal del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales (54 puestos). Esa cifra se compara con el total de 75 puestos en la estructura actual (52 funcionarios del cuadro orgánico y 23 del cuadro de servicios generales). Se propone la transferencia de seis puestos de investigador a los centros regionales. Además, se propone mantener 11 puestos (8 del cuadro orgánico y 3 del cuadro de servicios generales) en las misiones más grandes en 2009/2010.

711. Para hacer frente a la demanda a largo plazo de investigaciones prevista en las operaciones de mantenimiento de la paz, se propone convertir en puestos de plantilla los 26 puestos existentes actualmente en los centros regionales (2 en Nueva York, 10 en Nairobi y 14 en Viena), financiados con cargo a los fondos para personal temporario general.

712. La distribución del personal obedece a la distinción entre faltas de conducta de índole financiera, económica y administrativa y casos de explotación y abusos sexuales, habiéndose producido el mayor cambio en la Sede y en Nairobi. El importante aumento del personal en la Sede se debe a la necesidad de contar con mayor capacidad de investigación en asuntos financieros, la incorporación de la experiencia y los conocimientos especializados necesarios a raíz de la disolución del Equipo de Tareas sobre Adquisiciones, y el correspondiente aumento de la actividad y los gastos comerciales como consecuencia del considerable aumento del presupuesto de mantenimiento de la paz y la localización, control y gestión de los recursos financieros. El aumento en Nairobi responde a las necesidades a largo plazo previstas en materia de investigaciones sobre casos de explotación y abusos sexuales e incluso de faltas de conducta de índole financiera, económica y administrativa que se realicen en la región, ya sea directamente o en colaboración con la Sede. El puesto de D-1 se considera necesario y más eficaz en Nairobi, dado el aumento en la categoría de los funcionarios y en su grado de responsabilidad. Se prevé que la carga de trabajo en la División de Investigaciones en Viena permanezca constante.

713. Los puestos del cuadro orgánico se necesitan para cubrir cuatro clases de trabajo amplias en la División de Investigaciones, a saber: gestión, investigaciones, asesoría jurídica y servicios forenses.

Equipo de Gestión (1 D-1, 2 P-5, 1 P-3)

714. La estructura de gestión de la División de Investigaciones de la OSSI es relativamente pequeña: los únicos puestos con cargo a la cuenta de apoyo son un puesto a nivel de adjunto (D-1) y dos directores de operaciones (2 P-5 en lugares de destino diferentes), que también tienen responsabilidades operacionales y de investigación directas. Además, se incluye a un oficial administrativo como parte del equipo de gestión, que estará ubicado en la Sede.

Investigadores (12 P-4, 20 P-3)

715. La función de un investigador consiste en recopilar y analizar información a fin de determinar los hechos en base a los cuales puedan adoptarse las decisiones administrativas. Para ello es necesario contar con conocimientos especializados que abarquen una serie de competencias. En particular, para las faltas de conducta de índole financiera, económica y administrativa se necesitan aptitudes técnicas para el

examen de registros financieros y de otra índole, mientras que para los casos de explotación y abusos sexuales debe tenerse experiencia con testigos multiculturales y entrevistas a las víctimas. Sin embargo, independientemente del asunto de que se trate, los investigadores deben poseer conocimientos sobre técnicas de investigación.

716. Los puestos de investigador son de categorías P-4 y P-3 y están desplegados en los tres centros regionales; además, presuntamente de forma temporaria, forman parte de un enfoque gradual de la reestructuración en las tres misiones de mantenimiento de la paz más grandes, a saber la MONUC, la UNMIL y la UNMIS. Los 32 investigadores (8 en operaciones de mantenimiento de la paz, 7 en Nueva York, 13 en Nairobi y 4 en Viena) deberán proseguir la tramitación de los casos pendientes de la División de Investigaciones y encargarse de los nuevos casos y asuntos conexos que se planteen en los centros regionales y tras las visitas desde los centros regionales a las misiones de mantenimiento de la paz.

Oficial Jurídico (P-3)

717. Puesto que los informes de investigación pueden llegar a ser parte de un proceso judicial, ya sea interno o externo, el proceso y la presentación de informes al respecto deben ajustarse a las garantías judiciales. Los oficiales jurídicos, por ende, desempeñan una serie de funciones en el proceso de investigación, incluida la admisión y evaluación de los asuntos recibidos, el apoyo directo a las actividades de investigación, las decisiones sobre las pruebas, la garantía de calidad, la realización de trámites procesales y el apoyo a las actividades judiciales posteriores a la investigación. Los servicios de un oficial jurídico permitirían ejercer un control general y colaborar con el personal de la Oficina de Asuntos Jurídicos.

Inspectores forenses (3 P-4)

718. La realización de exámenes forenses relacionados con la tecnología de la información y de exámenes forenses de los registros financieros exige conocimientos especializados y puestos destinados expresamente. Cada centro regional debe contar con los servicios de un encargado de exámenes forenses, quien ha de realizar exámenes forenses y científicos y tareas y actividades conexas de las pruebas, incluso recopilación, investigación y análisis de dichas pruebas.

e) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	19.221,9	5.730,3	42,5%

719. Con el crédito de 19.221.900 dólares se sufragarían los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de un total de 144 puestos, incluidos 91 puestos que se mantienen, la conversión en puestos de plantilla de 26 puestos de personal temporario general, 2 puestos que se proponen en la División de Auditoría Interna, 4 puestos que se proponen en la División de Inspección y Evaluación y 21 nuevos puestos que se proponen en la División de Investigaciones.

720. La diferencia obedece a la conversión de 31 puestos de personal temporario general en puestos de plantilla, la creación de 18 nuevos puestos y el aumento de los costos estándar de los sueldos, aplicando factores de demora en la contratación

del 7% y del 5,2%. La aplicación de los factores de demora en la contratación utilizados para los puestos que se mantienen de los cuadros orgánico y de servicios generales al cálculo de las necesidades correspondientes a los nuevos puestos que se proponen daría lugar a un total de 19.930,40 dólares para las necesidades de recursos en esta partida.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Personal temporario general	1.547,8	(6.195,7)	(80,0%)

721. Con el crédito de 1.547.800 dólares se sufragaría el costo del apoyo prestado por personal del cuadro de servicios generales (otras categorías) durante 21 meses para todas las divisiones de la OSSI, así como el de 10 puestos de personal temporario general y 9 meses-persona para la División de Investigaciones, tal como se detalla a continuación.

Investigadores (3 P-4, 5 P-3)

Auxiliar Administrativo sobre el Terreno (2 SG (OC))

722. En vista de la reestructuración de la División de Investigaciones, se propone mantener tres puestos existentes de investigadores residentes jefes de los seis actualmente incluidos en la partida presupuestaria para personal temporario general. Cada uno de los puestos de personal temporario general de categoría P-4 estaría ubicado en una de las tres misiones de mantenimiento de la paz más grandes, a saber la MONUC, la UNMIL y la UNMIS, a fin de dirigir los equipos de investigadores y realizar investigaciones complejas. A los investigadores residentes jefes se les confía la responsabilidad de desempeñarse como jefes de oficina en las operaciones de mantenimiento de la paz. Coordinarían todas las investigaciones de categoría I y deberían interactuar regularmente con personal de alto rango de las misiones y de los países que aportan contingentes acerca de asuntos relativos a las investigaciones. Además, se propone mantener cinco puestos existentes de investigadores residentes de los 20 actualmente incluidos en la partida presupuestaria para personal temporario general. Los cinco puestos de categoría P-3 estarían ubicados en las tres misiones de mantenimiento de la paz más grandes, a saber la MONUC (1 P-3), la UNMIL (2 P-3) y la UNMIS (2 P-3). Los investigadores residentes participan en equipos encargados de realizar todas las investigaciones de categoría I y prestar asistencia en la gestión del volumen de casos, por lo general mediante la redacción de remisiones por faltas de conducta de categoría II y de informes sobre investigaciones de categoría I. Se propone establecer dos puestos de auxiliares administrativos para prestar apoyo administrativo a los equipos de investigación y ayudar al oficial administrativo destinado en la Sede a velar por que la totalidad de los fondos se utilicen de la forma más eficaz y eficiente en todos los lugares.

Investigador (P-4 por 9 meses)

723. Un total de nueve meses de personal temporario general de categoría P-4 haría posible la contratación a corto plazo de tres investigadores (3 meses cada uno para los 3 centros regionales (Nueva York, Nairobi y Viena)) para atender cabalmente todas las necesidades adicionales de investigación.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Consultores	427.000	(77,9)	(15,4%)

724. Las necesidades de consultores son las siguientes.

(En dólares EE.UU.)

Especialización	*Meses/ persona*	*Monto*	*Productos*
Auditoría financiera y análisis grafológico (División de Investigaciones)	6	48 000	470 exámenes y análisis de denuncias de faltas de conducta (categoría I) como base de las decisiones sobre jurisdicción y medidas de investigación 95 informes de investigación 85 remisiones a los directores de programas correspondientes para que formulen observaciones y adopten decisiones antes de que la OSSI proceda a una investigación o cierre el caso 50 directrices al DAAT y a la administración de las misiones en relación con las investigaciones propuestas de la categoría I o con las que se han llevado a cabo en la categoría II
Apoyo a las inspecciones multidimensionales de las operaciones de mantenimiento de la paz (División de Inspección y Evaluación)	10	121 000	2 informes sobre la evaluación a fondo de los programas de las misiones de mantenimiento de la paz 1 informe sobre la evaluación temática de la cooperación y coordinación con organizaciones regionales y multilaterales en el mantenimiento de la paz
Auditoría de los contratos de expedición de carga (División de Auditoría Interna)	6	60 000	2 auditorías horizontales sobre cuestiones intersectoriales
Auditoría de la puesta en práctica de la planificación de los recursos institucionales (División de Auditoría Interna)	3	30 000	10 informes de auditoría preparados por los auditores de la Sede de las Naciones Unidas
Auditoría de la infraestructura de red de 1 misión de mantenimiento de la paz (División de Auditoría Interna)	3	30 000	100 informes de auditoría preparados por auditores residentes destinados en misiones de mantenimiento de la paz
Capacitación sobre auditoría (División de Auditoría Interna)	–	133 000	1 programa de capacitación para el desarrollo profesional destinado a auditores residentes y auditores auxiliares, y una conferencia anual de auditores residentes jefes

Especialización	*Meses/ persona*	*Monto*	*Productos*
Capacitación en materia de investigaciones (División de Investigaciones)	–	5 000	470 exámenes y análisis de denuncias de faltas de conducta (categoría I) como base de las decisiones sobre jurisdicción y medidas de investigación 95 informes de investigación 85 remisiones a los directores de programas correspondientes para que formulen observaciones y adopten decisiones antes de que la OSSI proceda a una investigación o cierre el caso 50 directrices al DAAT y a la administración de las misiones en relación con las investigaciones propuestas de la categoría I o las que se han llevado a cabo en la categoría II
Total		**427 000**	

725. Con el crédito de 48.000 dólares se sufragaría la contratación de un consultor en cada uno de los centros regionales de investigación, a saber Nueva York, Viena y Nairobi, para que preste los servicios necesarios durante un período de dos meses en ámbitos como la auditoría financiera y el análisis grafológico. Se trata de conocimientos especializados que no forman parte habitual del bagaje de competencias de los investigadores. A esos efectos, en los casos en que no se disponga de esos conocimientos sería preciso recurrir a los servicios de especialistas.

726. Con la suma de 121.000 dólares se financiaría la planificación y preparación de dos evaluaciones a fondo de programas y una evaluación temática de las misiones de mantenimiento de la paz, incluido el apoyo a la realización de encuestas de la población local en los países o regiones donde se realiza la misión de mantenimiento de la paz. La División de Inspección y Evaluación está adoptando una perspectiva a largo plazo respecto de las principales modalidades de evaluación y los problemas futuros en la ejecución de las tareas y la metodología previstas, que requieren competencias especiales, capacidad y conocimientos especializados de los que no se dispone actualmente. Además, la División pretende adoptar las medidas correspondientes para suplir la carencia de competencias necesarias. En el contexto de las evaluaciones a fondo de las misiones de mantenimiento de la paz, el consultor prestaría apoyo en la elaboración de modalidades, metodología e instrumentos adecuados y necesarios para el proceso de evaluación en la valoración de los resultados, repercusiones y logros efectivos de los mandatos desde un punto de vista independiente y objetivo, a fin de fomentar la rendición de cuentas por los resultados obtenidos. Para que las evaluaciones de los programas arrojen resultados útiles, cada una de ellas deben contar con el apoyo del consultor, quien también habría de prestar apoyo en las encuestas de la población local en los países o regiones donde se llevan a cabo las misiones de mantenimiento de la paz, a fin de complementar los datos y el análisis de las conclusiones y resultados de las dos evaluaciones de programas. Además, el consultor prestaría apoyo en la evaluación temática de la cooperación y la coordinación con las organizaciones regionales y multilaterales en el mantenimiento de la paz.

727. Con el crédito de 60.000 dólares se sufragaría la contratación por parte de la División de Auditoría Interna de dos consultores especializados en contratos de expedición de carga. Los expertos prestarían asistencia en la auditoría de dichos

contratos y aportarían una opinión externa e independiente de la práctica de la Organización en lo referente a la obtención de servicios de expedición de carga para las operaciones de mantenimiento de la paz.

728. Con el crédito de 30.000 dólares se sufragaría la contratación por parte de la División de Auditoría Interna de un consultor encargado del componente de prueba técnica de la auditoría de la puesta en práctica de la planificación de los recursos institucionales.

729. Con el crédito de 30.000 dólares se sufragaría la contratación de un consultor que aporte a la División de Auditoría Interna conocimientos especializados para realizar una prueba de seguridad técnica de la infraestructura de la red de una misión de mantenimiento de la paz. Entre las tareas que habría de llevar a cabo el consultor figuran los análisis de configuración, las pruebas de vulnerabilidad, las auditorías de contraseñas y los análisis de registros de acceso.

730. Con la suma de 133.000 dólares se sufragarían los servicios de un consultor para que imparta a los auditores residentes capacitación avanzada sobre la puesta en práctica de la planificación de los recursos institucionales, así como un consultor para impartir capacitación sobre nuevas técnicas de auditoría, tales como comprensión de los riesgos relacionados con el proceso de adquisiciones de las Naciones Unidas y conocimientos sobre cómo elaborar enfoques para hacer la auditoría de contratos a fin de recuperar los costos.

731. Con la suma de 5.000 dólares se sufragarían los servicios de un consultor en capacitación para que forme a los 54 investigadores de la División de Investigaciones cuyos puestos estén financiados con cargo a la cuenta de apoyo, así como al personal administrativo procedente de Nueva York, Viena y Nairobi. El personal asistiría a un curso de una semana de duración sobre cuestiones de investigación, que se impartiría en Europa debido a su ubicación central.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes oficiales	2.264,4	139,2	6,5%

732. Las necesidades por concepto de viajes oficiales correspondientes a 2009/2010 se describen a continuación.

(En dólares EE.UU.)

Tipo de viaje	*Monto*	*Producto*
Viajes relacionados con casos (División de Investigaciones)	712 800	470 exámenes y análisis de denuncias de faltas de conducta (categoría I) como base de las decisiones sobre jurisdicción y medidas de investigación 95 informes de investigación 85 remisiones a los directores de programas pertinentes para que formulen observaciones y adopten decisiones antes de que la OSSI proceda a una investigación o cierre el caso 50 directrices al DAAT y a la administración de las misiones en relación con las investigaciones propuestas de la categoría I o con las que se han llevado a cabo en la categoría II

Tipo de viaje	*Monto*	*Producto*
Evaluación de misiones (División de Inspección y Evaluación)	126 000	1 informe sobre la evaluación a fondo de los programas de las misiones de mantenimiento de la paz
Evaluación de misiones (División de Inspección y Evaluación)	103 500	1 informe sobre la evaluación temática de la cooperación y coordinación con organizaciones regionales y multilaterales en el mantenimiento de la paz
Planificación y evaluación de misiones (División de Auditoría Interna)	383 300	10 informes de auditoría preparados por auditores de la Sede de las Naciones Unidas 100 informes de auditoría preparados por auditores residentes destinados en misiones de mantenimiento de la paz 2 auditorías horizontales sobre cuestiones intersectoriales 15 evaluaciones de riesgos por los auditores residentes en las misiones de mantenimiento de la paz 1 informe anual 1 informe solicitado por la Asamblea General
Capacitación en la División de Auditoría Interna	739 500	1 programa de capacitación para el desarrollo profesional destinado a auditores residentes y auditores auxiliares, y una conferencia anual de auditores residentes jefes 10 informes de auditoría preparados por los auditores de la Sede de las Naciones Unidas 100 informes de auditoría preparados por auditores residentes destinados en misiones de mantenimiento de la paz 2 auditorías horizontales sobre cuestiones intersectoriales 15 evaluaciones de riesgos por auditores residentes destinados en misiones de mantenimiento de la paz 1 informe anual 1 informe solicitado por la Asamblea General
Capacitación en la División de Investigaciones	181 000	470 exámenes y análisis de denuncias de mala conducta (categoría I) como base de las decisiones sobre jurisdicción y medidas de investigación 95 informes de investigación 85 remisiones a los directores de programas correspondientes para que formulen observaciones y adopten decisiones antes de que la OSSI proceda a una investigación o cierre el caso 50 directrices al DAAT y a la administración de las misiones en relación con las investigaciones propuestas de la categoría I o en las que se han llevado a cabo en la categoría II
Capacitación sobre inspección y evaluación	18 500	2 informes sobre la evaluación a fondo de programas de las misiones de mantenimiento de la paz 1 informe sobre la evaluación temática de la cooperación y coordinación con organizaciones regionales y multilaterales en el mantenimiento de la paz
Total	**2 264 600**	

733. Con el crédito de 712.800 dólares se sufragarían cuatro viajes de dos semanas cada uno de 29 investigadores en 2009/2010, desde uno de los centros regionales (Nairobi, Nueva York, Viena) a diversas misiones de mantenimiento de la paz.

734. Con la suma de 126.000 dólares se financiarían los viajes para terminar un informe sobre la evaluación a fondo del programa de una misión de mantenimiento de la paz, así como las tres visitas de tres funcionarios a dos operaciones de mantenimiento de la paz. Además, con el crédito de 103.000 dólares se sufragarían los gastos de viaje para terminar un informe de evaluación temática.

735. Con la suma de 383.300 dólares se sufragarían los viajes del Director del Servicio de Auditoría de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y de un funcionario de alto rango a las misiones de mantenimiento de la paz para realizar visitas de gestión y supervisión; la realización por parte de la Sección de Coordinación de las Operaciones de Mantenimiento de la Paz de cuatro viajes a las misiones de mantenimiento de la paz para prestar asistencia en las auditorías y los exámenes de garantía de la calidad; una auditoría de la administración de los contratos marco en la MONUC; y una auditoría de la gestión de las operaciones de desarme, desmovilización y reintegración en la ONUCI. Con ese crédito se sufragarían también los gastos de viaje de dos auditores para que visiten la MINUSTAH a fin de efectuar allí una auditoría de la gobernanza y la gestión de la seguridad en relación con la tecnología de la información y las comunicaciones. Además, dos consultores harían un viaje a la Sede para prestar asistencia en la auditoría de los contratos de expedición de carga, y un consultor viajaría una vez a Nueva York para ayudar en la auditoría de la puesta en práctica de la planificación de los recursos institucionales.

736. Con un crédito de 739.500 dólares se sufragarían los gastos en que incurriría la División de Auditoría Interna al impartir cursos de capacitación sobre gestión y realizar otras actividades de formación.

737. La suma de 181.000 dólares serviría para que los 15 investigadores de la División de Investigaciones pudieran asistir a cursos externos sobre técnicas avanzadas de investigación, así como a un retiro de trabajo para los investigadores.

738. Con la suma de 18.500 dólares se sufragarían los gastos de viaje de la División de Inspección y Evaluación para asistir al programa internacional de capacitación en materia de evaluación del desarrollo. La capacitación se centra en perfeccionar las competencias y los conocimientos necesarios para una óptima evaluación del desarrollo de los programas internacionales, incluida la evaluación de las situaciones de conflicto y las posteriores a los conflictos. Con ese crédito se financiarían también los viajes de funcionarios para asistir a un curso de capacitación avanzada sobre la evaluación de las intervenciones posteriores a los conflictos, dirigido a lograr una mejor comprensión de los principales problemas que plantea la realización de evaluaciones de proyectos de resolución de conflictos centrados en programas de mantenimiento y consolidación de la paz.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Instalaciones e infraestructura	430,6	405,2	1.595,3%

739. Con el crédito de 430.600 dólares se sufragarían los gastos de alquiler en Viena y Nairobi, así como los de suministros de oficina de todas las divisiones de la OSSI. La diferencia obedece a un aumento de los gastos de alquiler resultantes del traslado de personal de la OSSI a Viena y a Nairobi.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Comunicaciones	182,5	108,6	147,0%

740. Con la suma estimada en 182.500 dólares, basada en las pautas de utilización anteriores y en el pronóstico de la utilización prevista, se sufragarían los gastos en los servicios comerciales de comunicaciones y la adquisición de equipo de comunicaciones para los titulares de los nuevos puestos que se proponen, en función de los costos estándar. La diferencia obedece a un aumento en la utilización de los servicios comerciales de comunicaciones, así como a la prestación de servicios de comunicación vía satélite a la División de Investigaciones.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Tecnología de la información	980,2	432,3	78,9%

741. Se solicita la suma de 980.200 dólares para la adquisición y mantenimiento de equipo estándar de tecnología de la información, según los costos estándar del acuerdo sobre el nivel de servicios para cada estación de trabajo. La diferencia obedece a un incremento en la financiación de equipo especial en la División de Investigaciones para un sistema de gestión de casos basado en un depósito de contenido de documentos, el mantenimiento de los servidores, copias de seguridad de Citrix, programas informáticos, licencias, adquisición de discos duros internos, equipo móvil de procesamiento de imágenes y programas informáticos forenses.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Gastos médicos	3,5	2,4	218,2%

742. Se solicita una suma estimada en 3.500 dólares para la participación de la OSSI en los gastos de los servicios médicos de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	353,1	(2.012,6)	(85,1%)

743. Se solicita un crédito de 353.100 dólares para suscripciones, libros para la biblioteca y servicios, material y suministros destinados a las actividades de capacitación. La diferencia obedece a la suspensión de los créditos del Equipo de Tareas sobre Adquisiciones en esa partida en 2008/2009.

E. Oficina Ejecutiva del Secretario General

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones plenamente informadas sobre las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz	1.1 Mayor porcentaje de informes al Consejo de Seguridad y la Asamblea General y otros órganos sobre cuestiones relativas al mantenimiento de la paz que se presentan puntualmente (informes al Consejo de Seguridad 2007/2008: 66%; 2008/2009: 68%; 2009/2010: 70%; informes a la Asamblea General 2007/2008: 50%; 2008/2009: 60%; 2009/2010: 70%
	1.2 Todos los documentos (por ejemplo, informes, temas de debate, declaraciones, cartas y discursos) son examinados por la Oficina Ejecutiva y devueltos al departamento principal correspondiente en un plazo máximo de 4 días

Productos

- Asesoramiento para la elaboración de cerca de 117 informes del Secretario General al Consejo de Seguridad, a la Asamblea General y a otros órganos intergubernamentales sobre cuestiones relacionadas con el mantenimiento de la paz
- Asesoramiento sobre cerca de 300 temas de debate del Secretario General presentados al Consejo de Seguridad y en conferencias de prensa
- Asesoramiento para la elaboración de unas 220 cartas del Secretario General al Consejo de Seguridad, a la Asamblea General y a otros interlocutores claves sobre cuestiones relacionadas con el mantenimiento de la paz

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de la operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Aportación de observaciones y orientación al DOMP y al DAAT a las misiones en el plazo de 5 días a partir de la presentación de los informes del Secretario General sobre las misiones de mantenimiento de la paz a la Oficina Ejecutiva del Secretario General

Productos

- Observaciones y orientación a las misiones de mantenimiento de la paz, al DOMP y al DAAT en relación con los informes del Secretario General sobre las misiones de mantenimiento de la paz

Factores externos

La documentación para su examen se presenta a la oficina puntualmente.

Se solicita asesoramiento a órganos intergubernamentales sobre cuestiones de mantenimiento de la paz.

b) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	*2008/2009*[a]	*2009/2010*	*Cambios*
Cuadro orgánico y categorías superiores			
Secretario General Adjunto	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–
D-2	–	–	–
D-1	1	1	–
P-5	2	2	–
P-4	1	–	(1)
P-3	–	–	–
P-2/P-1	–	–	–
Subtotal	**4**	**3**	**(1)**
Cuadro de servicios generales y otros cuadros			
Otras categorías	3	2	(1)
Subtotal	**3**	**2**	**(1)**
Total	**7**	**5**	**(2)**

[a] Incluye un puesto de categoría P-4 y uno del cuadro de servicios generales (otras categorías) hasta el 30 de junio de 2009.

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2007/2008) (1)*	*Fondos asignados (2008/2009) (2)*	*Estimaciones de gastos (2009/2010) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	1 164,2	1 152,2	941,8	(210,4)	(18,3)
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	52,7	92,3	91,5	(0,8)	(0,9)
Instalaciones e infraestructura	3,5	3,5	2,5	(1,0)	(28,6)
Comunicaciones	9,8	9,8	7,0	(2,8)	(28,6)
Tecnología de la información	12,6	12,6	9,9	(2,7)	(21,4)
Subtotal II	**78,6**	**118,2**	**110,9**	**(7,3)**	**(6,2)**
Total I y II	**1 242,8**	**1 270,4**	**1 052,7**	**(217,7)**	**(17,1)**

d) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	941,8	(210,4)	(18,3%)

744. El crédito de 941.800 dólares serviría para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los cinco puestos ya existentes. El cálculo de las necesidades para todos los puestos ya existentes refleja la aplicación de las tasas de vacantes previstas del 7% y el 5,2% para todos los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales que se mantienen, respectivamente. La diferencia obedece a la supresión, con efecto a partir del 1° de julio de 2009, de dos puestos (1 P-4 y 1 SG (OC)) que fueron aprobados para 2008/2009 en el contexto del sistema de administración de justicia, contrarrestados por el aumento de los costos estándar.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Personal temporario general	91,5	(0,8)	(0,9%)

745. Con el crédito propuesto de 91.500 dólares se sufragaría el mantenimiento, durante 12 meses, de personal temporario general del cuadro de servicios generales (otras categorías) para apoyar a la Oficina Ejecutiva durante los períodos con un alto volumen de trabajo. La diferencia obedece a la aplicación a las estimaciones de gastos de una tasa de vacantes del 5,2% frente a un 4,5% aplicado en el presupuesto 2008/2009, contrarrestado por un aumento de los costos estándar de los sueldos.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Instalaciones e infraestructura	2,5	(1,0)	(28,6%)

746. El crédito de 2.500 dólares se destinaría a sufragar los gastos de adquisición de suministros de oficina para cinco puestos que se mantienen. La diferencia obedece a la supresión de dos puestos (1 P-4 y 1 SG (OC) a partir del 1º de julio de 2009 que fueron aprobados para el 2008/2009 en el contexto del sistema de administración de justicia.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Comunicaciones	7,0	(2,8)	(28,6%)

747. El crédito estimado de 7.000 dólares de esta partida se destinaría a sufragar las comunicaciones comerciales, sobre la base de la tarifa estándar derivada de las tendencias de gastos en el pasado, para cinco puestos que se mantienen. La diferencia obedece a la supresión a partir del 1º de julio de 2009, de dos puestos (1 P-4 y 1 SG (OC)) que fueron aprobados para el ejercicio presupuestario 2008/2009 en el contexto del sistema de administración de justicia.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Tecnología de la información	9,9	(2,7)	(21,4%)

748. La cifra estimada de 9.900 dólares de esta partida se destinaría a sufragar las necesidades para 5 puestos que se mantienen y para el mantenimiento y la reparación del equipo de tecnología de la información, sobre la base de los acuerdos estándar sobre el nivel de los servicios establecidos por la DSTI (7.800 dólares) y la parte que corresponde a la cuenta de apoyo para la Oficina Ejecutiva del Secretario General, la Oficina de Ética y la Oficina del Ombudsman (2.100 dólares) de los costos de la infraestructura central de la tecnología de la información (almacenamiento y copias de seguridad de información, hospedaje de aplicaciones y servidores de departamento), calculados sobre la base de los patrones de gastos anteriores.

749. La diferencia obedece a la supresión, a partir del 1º de julio de 2009, de dos puestos (1 P-4, 1 SG (OC)) que fueron aprobados para el ejercicio presupuestario 2008/2009 en el contexto del sistema de administración de justicia.

F. Oficina del Ombudsman de las Naciones Unidas

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Todos los casos recibidos se examinan en el plazo de 30 días

Productos

- Resolución de controversias relacionadas con el empleo en un número estimado de 250 casos de la MONUC, la UNMIS, la UNAMID y la MINURCAT y 150 casos de la ONUCI, la FNUOS, la FPNUL, la UNOMIG, la UNFICYP, la UNMIK, la MINURSO, la UNMIT, la UNMIL y la MINUSTAH
- Análisis de un número estimado de 250 casos de la MONUC, la UNMIS, la UNAMID y la MINURCAT y 150 casos de la ONUCI, la FNUOS, la FPNUL, la UNOMIG, la UNFICYP, la UNMIK, la MINURSO, la UNMIT, la UNMIL y la MINUSTAH, para determinar cuestiones sistémicas de conformidad con el mandato de la Oficina del Ombudsman de las Naciones Unidas
- 8 visitas a misiones de mantenimiento de la paz para prestar servicios de ombudsman sobre el terreno (MONUC, centro logístico de Entebbe de la MONUC, UNMIS, UNAMID, MINURCAT, MINURSO, UNMIL y MINUSTAH)
- 260 consultas con la División de Personal sobre el Terreno del DAAT
- Informes trimestrales de los ombudsman regionales al Ombudsman de las Naciones Unidas en la Sede
- Reuniones mensuales de los ombudsman regionales con los Representantes Especiales del Secretario General sobre las actividades de las oficinas del Ombudsman sobre el terreno en relación con las operaciones de mantenimiento de la paz, incluidas observaciones sobre las prácticas, políticas y procedimientos de organización
- Reuniones trimestrales con el Secretario General y el Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

- 4 presentaciones al personal de las misiones sobre la función del Ombudsman
- 2 videoconferencias entre el Ombudsman y el personal de las misiones de mantenimiento de la paz
- Suministro de información sobre la Oficina del Ombudsman a 2.000 funcionarios de contratación nacional
- 3.000 folletos y carteles para facilitar la igualdad de acceso y la sensibilización sobre la Oficina y sus actividades
- Reuniones mensuales de los ombusman regionales con otras oficinas del sistema de administración de justicia en el plano local
- Asistencia a cursos de capacitación impartidos por la International Ombudsman Association y a la conferencia anual del sistema de las Naciones Unidas y las organizaciones conexas, los ombudsman y los mediadores

Factores externos: La situación de seguridad en las misiones permitirá realizar visitas.

b) Necesidades de recursos humanos[a]

Cuadro y categoría	*2008/2009*[a]	*2009/2010*	*Cambios*
Cuadro orgánico y categorías superiores			
Secretario General Adjunto	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–
D-2	–	–	–
D-1	–	–	–
P-5	2	3	1
P-4	1	1	–
P-3	2	2	–
P-2/P-1	–	–	–
Subtotal	**5**	**6**	**1**
Cuadro de servicios generales y otros cuadros			
Categoría principal	–	–	–
Otras categorías	1	1	–
Personal de contratación nacional	2	2	–
Subtotal	**3**	**3**	**–**
Total	**8**	**9**	**1**

[a] Incluye un puesto de categoría P-4 y uno del cuadro de servicios generales (otras categorías) hasta el 30 de junio de 2009.

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2007/2008) (1)*	*Fondos asignados (2008/2009) (2)*	*Estimaciones de gastos (2009/2010) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	248,0	1 091,7	1 307,3	215,6	19,7
II. Recursos no relacionados con puestos					
Consultores	9,8	–	–	–	–
Viajes oficiales	44,3	135,6	146,3	10,7	7,9
Instalaciones e infraestructura	–	24,0	14,5	(9,5)	(39,6)
Comunicaciones	–	14,0	14,4	0,4	2,9
Tecnología de la información	9,1	19,6	20,3	0,7	3,6
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	0,6	19,8	24,5	4,7	23,7
Subtotal II	**63,8**	**213,0**	**220,0**	**7,0**	**3,3**
Total I y II	**311,8**	**1 304,7**	**1 527,3**	**222,6**	**17,7**

d) Justificación de los puestos

750. En su resolución 62/228, la Asamblea General decidió establecer un sistema nuevo, independiente, transparente, profesionalizado, dotado de recursos suficientes y descentralizado para la administración de justicia en las Naciones Unidas, a fin de que tanto las personas como la Organización respondieran de sus actos con arreglo a las resoluciones y reglamentos pertinentes, en consonancia con las normas del derecho internacional y los principios del estado de derecho y con las debidas garantías procesales. En este contexto, la Oficina del Ombudsman consta actualmente de seis puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo desplegados en oficinas de ombudsman sobre el terreno (1 P-5, 1 P-3 y 1 SG (OC) en la MONUC, y 1 P-5, 1 P-3 y 1 SG (OC) en la UNMIS). La Oficina del Ombudsman en la Sede está integrada por los puestos del Ombudsman de las Naciones Unidas, el Subsecretario General, el oficial mayor (D-1), el oficial de solución de conflictos (P-4), el oficial de información (P-3) y dos puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) financiados con cargo al presupuesto ordinario, así como un puesto de oficial de casos (P-4) y no de auxiliar administrativo (SG (OC)), financiados con cargo a la cuenta de apoyo. Los dos puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo en la Sede serán suprimidos una vez que entre en vigor el nuevo sistema de administración de justicia el 1° de julio de 2009. La supresión de los puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo en la Sede tendrá un efecto adverso en las operaciones de la Oficina y se produce en un momento en que la Oficina está gestionando un proceso significativo de descentralización que requiere una supervisión, coordinación y análisis adicionales de las tendencias sistémicas sobre el terreno. El número de funcionarios de mantenimiento de la paz ha continuado aumentando hasta representar más de un 55,2% de la fuerza de trabajo mundial de la Secretaría. Este aumento continuado de la base de clientes en las

misiones de mantenimiento de la paz, unido a la ampliación del mandato de la Oficina y su nueva función como mecanismo fundamental de resolución de conflictos en el sistema de administración de justicia, requiere un mayor énfasis y una capacidad especializada para realizar una sinopsis general, una cobertura y un análisis de las cuestiones sistémicas que se planteen sobre el terreno.

Oficial superior de gestión de conflictos (P-5)

751. De conformidad con el párrafo 3.11 de su mandato, la Oficina del Ombudsman debe proporcionar una sinopsis general de las actividades del Ombudsman y observaciones sobre las políticas, procedimientos y prácticas que se hayan señalado a su atención. En su resolución 62/228, la Asamblea General pidió al Secretario General que le informase sobre las medidas concretas adoptadas por la Administración para atender siete cuestiones sistémicas de recursos humanos planteadas, en el contexto de la reforma del sistema interno de administración de justicia, en el informe del Secretario General sobre las actividades del Ombudsman (véase A/62/311). En su resolución 63/253 (párrs. 24 y 25), la Asamblea subrayó que la función del Ombudsman era informar sobre las cuestiones sistémicas generales que determinase, así como sobre las cuestiones que se señalasen a su atención, a fin de promover una mayor armonía en el lugar de trabajo. Desde su inicio, la Oficina ha reconocido la importancia de la determinación de cuestiones sistémicas, pero no ha tenido una capacidad específica para cumplir este requisito.

752. La Oficina del Ombudsman recibió 266 casos resultantes de denuncias de personal de mantenimiento de la paz en el período anterior. Con el establecimiento de las oficinas de ombudsman regionales en Kinshasa y Jartum, los funcionarios tendrán un acceso más fácil a los servicios del Ombudsman y se prevé que el número total de casos atendidos por la Oficina aumente a 400 casos de funcionarios de mantenimiento de la paz. El aumento de los casos relacionados con el mantenimiento de la paz subraya la necesidad de determinar las cuestiones recurrentes en todas las misiones de mantenimiento de la paz para formular las recomendaciones de cambios adecuadas en la gestión del mantenimiento de la paz. En consecuencia, se propone establecer un puesto de categoría P-5 de oficial superior de gestión de conflictos para realizar un examen intersectorial de los 400 casos a fin de proporcionar un análisis de las tendencias sistémicas. Además, el titular proporcionaría servicios regulares de ombudsman en cerca de 50 casos muy delicados que requieren interacción a nivel superior con el DOMP y el DAAT y los dirigentes de la misión, del total de 400 casos previstos al año según lo asignado por el Ombudsman de las Naciones Unidas. Las responsabilidades de un funcionario superior de gestión de conflictos serían la identificación de cuestiones sistémicas, problemas y deficiencias en las misiones de mantenimiento de la paz; la presentación de recomendaciones de cambios en las políticas actuales y la orientación de políticas futuras para atender esas cuestiones; el examen, análisis e interpretación de tendencias en la aparición de cuestiones sistémicas; la identificación de problemas y cuestiones y la presentación de conclusiones sobre el alcance de la labor de las oficinas regionales; y la dirección de la elaboración de estrategias conjuntas de promoción y difusión para el personal de mantenimiento de la paz, con la participación de las oficinas regionales del Ombudsman y la orientación al oficial de casos propuesto.

753. Actualmente, la Oficina está estableciendo una red de interlocutores pertinentes en la Secretaría y los fondos y programas de las Naciones Unidas que contribuirán al análisis y la resolución de las cuestiones sistémicas que han determinado en todos los ámbitos de las misiones de mantenimiento de la paz y las oficinas regionales de las Naciones Unidas. Esta red proporcionará el insumo correspondiente para permitir a la Oficina formular recomendaciones adecuadas y eficaces sobre los cambios sistémicos que se necesitan, y tratar de llevar a cabo los cambios. En este contexto, el oficial superior de gestión de conflictos sería responsable de supervisar este proceso y asegurar que las cuestiones fundamentales sean tratadas adecuadamente por las partes interesadas pertinentes a fin de hacer los cambios necesarios. El oficial aseguraría el seguimiento con la dirección superior y resumiría e incluiría las cuestiones más destacadas en el informe anual sobre las actividades del Ombudsman.

Oficial de casos (P-4)

754. La necesidad de una capacidad específica en la Oficina del Ombudsman para atender los casos relativos al personal de mantenimiento de la paz se ha subrayado desde el inicio de la Oficina (véase A/62/294, anexo VII) y continúa siendo una consideración fundamental.

755. En consecuencia, se propone establecer un puesto de oficial de casos de categoría P-4 para atender eficazmente los casos no atendidos por los ombudsman regionales en Kinshasa y Jartum correspondientes a las siguientes misiones de mantenimiento de la paz: UNMIL, UNMIT, UNOMIG, MINUSTAH, ONUCI, MINURSO, UNMIK, UNFICYP, FPNUL y FNUOS. El titular prestaría servicios de ombudsman en un número estimado de 100 casos por año, de los 400 que se prevé recibir de las misiones de mantenimiento de la paz.

756. El establecimiento de las nuevas oficinas regionales de ombudsman sobre el terreno requiere ejercer una función adicional en la gestión de las operaciones entre la Sede y las oficinas regionales sobre el terreno, lo que implica el procesamiento y seguimiento, con exactitud y eficacia, de aproximadamente 400 casos que se prevé recibir de las misiones de mantenimiento de la paz de conformidad con los procedimientos operativos de la Oficina del Ombudsman en la Sede. Esta función es vital para el éxito de la Oficina en relación con la fase inicial de establecimiento de las oficinas regionales sobre el terreno en Jartum y Kinshasa.

757. El titular se encargaría de coordinar en la Oficina del Ombudsman las preguntas, consultas y solicitudes de observaciones procedentes de otros componentes del sistema de administración de justicia en relación con casos relativos al mantenimiento de la paz sobre el terreno, actuaría de coordinador para el intercambio de información y las solicitudes de información entre las dos oficinas regionales del Ombudsman sobre el terreno y los funcionarios del DOMP y el DAAT, elaboraría procedimientos coherentes de tramitación de los casos para todos los casos relativos al mantenimiento de la paz; aseguraría la coherencia entre la Sede y las dos oficinas sobre el terreno en lo relativo a los procedimientos de tramitación de casos para la gestión de casos sobre el terreno; mantendría la base de datos de los casos y aseguraría que todos los casos se siguieran de manera oportuna; proporcionaría estadísticas y aseguraría la presentación puntual de informes al Ombudsman sobre los casos y las tendencias; sería responsable de la recepción y la posterior tramitación de los casos iniciados por personal de mantenimiento de la

paz; mantendría un corpus de conocimientos especializados, precedentes y herramientas del ombudsman para su uso por las oficinas regionales sobre el terreno; elaboraría procedimientos operativos estándar para las oficinas regionales sobre el terreno; organizaría actividades de capacitación para el personal de las oficinas regionales sobre el terreno de la Oficina del Ombudsman y aseguraría que todos los asuntos relativos a la administración de las dos oficinas regionales sobre el terreno en la MONUC y la UNMIS se gestionasen debidamente.

Auxiliar administrativo (SG (OC))

758. Se propone establecer un puesto de auxiliar administrativo del cuadro de servicios generales (otras categorías) para proporcionar el apoyo administrativo necesario a los puestos propuestos de oficial superior de gestión de conflictos y de oficial de casos. El titular recibiría y tramitaría las peticiones de citas, las comunicaciones de las oficinas sobre el terreno, mantendría datos anónimos sobre los casos y apoyaría las operaciones de las oficinas en relación con casos sobre el terreno de la UNMIL, la UNMIT, la UNOMIG, la MINUSTAH, la ONUCI, la MINURSO, la UNMIK, la UNFICYP, la FPNUL y la FNUOS. El titular ayudaría también a generar informes, ayudaría a mantener la base de datos confidencial y prestaría asistencia en la recepción y el seguimiento de casos relativos al personal de mantenimiento de la paz.

e) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	1.307,3	215,6	19,7%

759. Con el crédito de 1.307.300 dólares se sufragarían los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los seis puestos que se mantienen asignados a las oficinas regionales de Ombudsman sobre el terreno en la MONUC y la UNMIS y los tres nuevos puestos que se proponen. La diferencia se debe a mayores costos estándar y al establecimiento propuesto de nuevos puestos, con unas tasas de vacantes previstas del 7% y el 5,2% para el cálculo de las necesidades de los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales que se mantienen, respectivamente, y del 50% y el 35% para los nuevos puestos que se proponen del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales, respectivamente, compensados por la supresión de dos puestos en la Sede (1 P-4 y 1 SG (OC)) a partir del 1º de julio de 2009. La aplicación de las tasas de vacantes previstas para los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales que se mantienen al cálculo de las necesidades de los nuevos puestos propuestos daría como resultado unas necesidades de recursos totales para esa partida de 1.542.200 dólares.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes oficiales	146,3	10,7	7,9%

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

(En dólares EE.UU.)

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
Planificación y evaluación de misiones	38 800	8 visitas a misiones de mantenimiento de la paz para proporcionar servicios de ombudsman sobre el terreno (MONUC, centro logístico de la MONUC en Entebbe, UNAMID, MINURCAT, MINURSO, UNMIL y MINUSTAH)
Planificación y evaluación de misiones	27 900	Solución de controversias relacionadas con el empleo en un número estimado de 250 casos de la MONUC, la UNMIS, la UNAMID y la MINURCAT
		Análisis de un número estimado de 250 casos provenientes de la MONUC, la UNMIS, la UNAMID y la MINURCAT para determinar cuestiones sistémicas de conformidad con el mandato de la Oficina del Ombudsman de las Naciones Unidas
Planificación y evaluación de misiones	22 100	Solución de controversias relacionadas con el empleo en un número estimado de 250 casos de la MONUC, la UNMIS, la UNAMID y la MINURCAT
		Análisis de un número estimado de 250 casos de la MONUC, la UNMIS, la UNAMID y la MINURCAT para determinar cuestiones sistémicas de conformidad con el mandato de la Oficina del Ombudsman de las Naciones Unidas
Capacitación técnica	57 500	Asistencia a cursos de capacitación de ombudsman ofrecidos por la International Ombudsman Association y a la conferencia anual de los ombudsman y mediadores del sistema de las Naciones Unidas y organizaciones conexas
Total	**146 300**	

761. Con el crédito de 38.800 dólares se sufragarían los viajes del Ombudsman de las Naciones Unidas y un funcionario a las misiones de mantenimiento de la paz para prestar servicios de ombudsman in situ y realizar análisis de casos relativos a la MINURSO, la MINUSTAH y la UNMIL.

762. Con el crédito de 27.900 dólares se sufragarían los viajes de los ombudsman regionales a las misiones de mantenimiento de la paz dentro de la región para prestar servicios de ombudsman in situ y realizar análisis de casos relativos a la UNMIS, la UNAMID, la MINURCAT y la MONUC.

763. El crédito de 22.100 dólares se destinaría a los viajes de los ombudsman regionales a la Sede para presentar informes anuales al Ombudsman, incluidas consultas sobre la evolución de problemas y cuestiones sistémicas en las misiones examinadas, y también para participar en las reuniones del Ombudsman de las Naciones Unidas con el personal directivo superior del DOMP.

764. En el crédito de 57.500 dólares se incluyen montos de 38.000 dólares para el viaje de cuatro funcionarios de las oficinas de ombudsman regionales en la MONUC y la UNMIS para asistir a cursos de capacitación técnica en la International Ombudsman Association en los Estados Unidos de América; 9.900 dólares para los viajes de cuatro funcionarios de la Sede para asistir a cursos de capacitación técnica en la International Ombudsman Association; y 9.600 dólares para los viajes de dos funcionarios de la Sede para asistir a la conferencia anual de los ombudsman y mediadores del sistema de las Naciones Unidas y de organizaciones conexas en Chile.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Instalaciones e infraestructura	14,5	(9,5)	(40,0%)

765. Con el crédito propuesto de 14.500 dólares se sufragaría el alquiler de equipo de oficina y la adquisición de mobiliario y suministros de oficina para seis puestos que se mantienen y tres nuevos puestos propuestos. En este monto se incluyen 10.000 dólares para cubrir los gastos de mobiliario de oficina de los nuevos puestos propuestos, que el Servicio de Administración de Locales de la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo está cobrando a todas las oficinas a la tarifa estándar. La diferencia obedece a la supresión en 2009/2010 de las consignaciones iniciales para equipo de oficina realizadas en el presupuesto para 2008/2009.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Comunicaciones	14,4	0,4	2,9%

766. El crédito estimado de 14.400 dólares para esta partida se destinaría a sufragar las comunicaciones comerciales, sobre la base de la tarifa estándar derivada de las tendencias de gastos en el pasado, para seis puestos que se mantienen y tres puestos nuevos propuestos, y para la adquisición de equipo de comunicaciones estándar (teléfonos). La diferencia obedece a las necesidades adicionales vinculadas a los nuevos puestos propuestos, contrarrestadas por la supresión de dos puestos (1 P-4 y 1 SG (OC)), a partir del 1º de julio de 2009, que fueron aprobados para el ejercicio presupuestario 2008/2009 en el contexto de la administración del sistema de justicia.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Tecnología de la información	20,3	0,7	3,8%

767. La cifra estimada de 20.300 dólares de esta partida se destinaría a sufragar las necesidades relativas a seis puestos que se mantienen y tres nuevos puestos propuestos y el mantenimiento y la reparación de equipo de tecnología de la información, sobre la base de los acuerdos estándar sobre el nivel de los servicios concertados por la DSTI (14.000 dólares), así como a sufragar la adquisición de equipo estándar de tecnología de la información para los nuevos puestos propuestos. El porcentaje correspondiente a la cuenta de apoyo de los costos de la infraestructura central de tecnología de la información (almacenamiento de información y copias de seguridad, hospedaje de aplicaciones y servidores de departamento), calculados sobre la base de las tendencias de gastos en el pasado, son sufragados por la Oficina Ejecutiva del Secretario General.

768. La diferencia obedece a las necesidades adicionales vinculadas a los nuevos puestos propuestos, compensadas por la supresión de dos puestos (1 P-4 y 1 SG (OC)) a partir del 1º de julio de 2009, que fueron aprobados para el ejercicio presupuestario 2008/2009 en el contexto del sistema de administración de justicia.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	24,5	4,7	23,7%

769. El importe de 16.100 dólares corresponde a la distribución de 2.000 folletos por correo, y la reimpresión de 3.000 folletos y carteles sobre la responsabilidad, la sensibilización y la asistencia al personal proporcionadas por la Oficina del Ombudsman para las misiones de mantenimiento de la paz y las oficinas regionales. También se propone un crédito de 8.400 dólares para sufragar tarifas en relación con la conferencia anual de la International Ombudsman Association. La diferencia de 4.700 dólares obedece principalmente a las necesidades vinculadas a la actualización de la base de datos de casos y del sitio web del Ombudsman.

G. Oficina de Ética

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Mayor número de cursos de capacitación y cursillos relacionados con la ética adaptados para el personal de mantenimiento de la paz en la Sede y sobre el terreno (2007/2008: 1 2008/2009: 3; 2009/2010: 5)
	3.2 Mayor tasa de cumplimiento de los funcionarios de mantenimiento de la paz que deben presentar declaraciones de situación financiera o declaraciones de interés (2007/2008: 87%; 2008/2009: cerca del 97%; 2009/2010: 100%)

Productos

- Evaluación de las necesidades de capacitación sobre ética para el personal de las misiones sobre el terreno y elaboración de módulos de capacitación en relación con la ética
- Capacitación sobre ética para los funcionarios de la Sede de las Naciones Unidas y en cuatro misiones de mantenimiento de la paz (UNMIS, UNAMID, MONUC y MINURCAT)
- Administración de unos 1.750 formularios de información financiera o declaraciones de interés presentados en el contexto del programa de divulgación de información financiera por el personal de las misiones de mantenimiento de la paz
- Cuatro visitas a misiones de mantenimiento de la paz para resolver el incumplimiento del programa de divulgación de información financiera (UNMIS, UNAMID, MONUC, MINURCAT)
- Asesoramiento periódico sobre ética al personal de mantenimiento de la paz en la Sede y en las misiones sobre el terreno
- Informe anual del Secretario General sobre las actividades de la Oficina de Ética

Factores externos: Cooperación de partes externas con los exámenes preliminares y facilitación de toda la información.

b) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2007/2008) (1)*	*Fondos asignados (2008/2009) (2)*	*Estimaciones de gastos (2009/2010) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	–	–	–	–	–
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	–	170,7	260,6	89,9	52,7
Consultores	–	732,5	732,5	–	–
Viajes oficiales	–	20,0	47,8	27,8	139,0
Instalaciones e infraestructura	–	11,0	1,0	(10,0)	(90,9)
Comunicaciones	–	4,2	2,8	(1,4)	(33,3)
Tecnología de la información	–	4,7	3,1	(1,6)	(34,0)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	–	–	–	–	–
Subtotal II	**–**	**943,1**	**1 047,8**	**104,7**	**11,1**
Total I y II	**–**	**943,1**	**1 047,8**	**104,7**	**11,1**

c) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Personal temporario general	260,6	89,9	52,7%

770. La cifra propuesta de 260.600 dólares se destinaría a sufragar el mantenimiento de un puesto de personal temporario general de categoría P-3 y un puesto del cuadro de servicios generales (otras categorías), a los que se aplicaron unas tasas de vacantes previstas del 7% y el 5,2% para los puestos del cuadro orgánico y el cuadro de servicios generales, respectivamente, en apoyo al programa de divulgación de información financiera relacionado con el personal de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas que presta servicios en la Sede y sobre el terreno. A medida que aumenta la sensibilización en todo el sistema de las Naciones Unidas acerca de los programas de la Oficina de Ética, se incrementa el volumen de trabajo en relación con los expedientes de divulgación financiera, los formularios de declaración de interés, los casos y la capacitación. De acuerdo con su mandato fundamental, la Oficina de Ética administra el programa y una empresa de consultoría externa realiza los exámenes, ya que se necesita la independencia de terceros. El programa de divulgación de información financiera es un programa anual de carácter continuo. El número actual de funcionarios que deben presentar informes de conformidad con el programa en relación con el mantenimiento de la paz en 2008/2009 es de aproximadamente 1.540, lo que equivale al 48% del número total de participantes en el programa, 3.225. Se prevé que el número total de participantes aumente a 3.500 en 2009/2010, y de éstos, aproximadamente el 50% sería personal de mantenimiento de la paz. Además de la administración habitual del

programa, y dado que el programa ha evolucionado, se prevé llevar a cabo visitas de asistencia a las misiones para mejorar la tasa de cumplimiento en las misiones de mantenimiento de la paz.

771. La Oficina de Ética necesita recursos humanos específicos para mantener la tendencia positiva y apoyar al personal respectivo sobre el terreno a fin de lograr la tasa de cumplimiento prevista del 100%. En este contexto, se propone mantener dos puestos de personal temporario general, un oficial de ética (P-3) y un auxiliar de oficina (servicios generales (otras categorías)) para gestionar el aumento previsto del volumen de trabajo en relación con el programa de divulgación de información financiera.

772. La diferencia de 89.900 dólares obedece al aumento de los costos estándar y al mantenimiento de los puestos adicionales de personal temporario general aprobados para 2008/2009 respecto a los cuales se aplicaron unos factores de demora en la contratación del 50% (cuadro orgánico) y del 35% (cuadro de servicios generales).

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Consultores	732,5	–	–

773. La suma de 732.500 dólares que se solicita para gastos de consultoría se desglosa a continuación.

(En dólares EE.UU.)

Especialización	*Meses/ persona*	*Monto*	*Productos*
Consultor encargado de la capacitación	6	50 000	4 visitas de capacitación a oficinas situadas fuera de la Sede
Programa de divulgación financiera		682 500	Una cifra estimada de 1.700 formularios de información financiera cumplimentados en el contexto del programa de divulgación de información financiera por el personal de las misiones de mantenimiento de la paz
Total		**732 500**	

774. El crédito de 732.500 dólares incluye un monto de 50.000 dólares para mantener los servicios de un consultor para diseñar e impartir cursos de capacitación sobre ética en la Sede y en las misiones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas a fin de satisfacer uno de los cuatro mandatos básicos de la Oficina; y elaborar normas y programas de capacitación y educación sobre cuestiones de ética. Aunque esas actividades se consideran especialmente importantes en las etapas iniciales de la existencia de la Oficina de Ética, no hay ningún puesto dedicado al cumplimiento de ese mandato. Así pues, la Oficina de Ética ha concluido con la OGRH un acuerdo para compartir los gastos de contratación de un consultor especializado en capacitación. Esa capacitación ha incluido hasta ahora, y seguirá incluyendo, cursos prácticos relacionados con la ética para oficiales jefes del personal civil de las misiones de mantenimiento de la paz y cursos prácticos de capacitación sobre la ética y la prevención del fraude, la ética general, la ética y la integridad en las adquisiciones y también cursos adaptados para oficinas concretas, como el seminario de preparación sobre ética, que forma parte del curso de

orientación inicial del Departamento de Seguridad, para los que se necesitan conocimientos especializados externos. Se propone un crédito de 682.500 dólares para la contratación de servicios externos de consultoría destinados al examen de los expedientes del personal relacionados con el programa de divulgación de información financiera. La Oficina de Ética recoge y compila toda la información necesaria y transmite los datos a la empresa de consultoría externa. El crédito se basa en la cifra estimada de 1.750 funcionarios de mantenimiento de la paz que deben participar en el programa de divulgación de información financiera y los honorarios de los consultores, que ascienden a 390 dólares por declaración y persona.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes oficiales	47,8	27,8	139,0%

775. El monto propuesto de 23.900 dólares serviría para sufragar los viajes de un funcionario a las misiones de mantenimiento de la paz para prestar asistencia in situ en relación con el programa de divulgación de información financiera a fin de lograr un cumplimiento del 100%. Además, el monto propuesto de 23.900 dólares cubriría los viajes del consultor para impartir cursos de capacitación relacionados con la ética en las misiones de mantenimiento de la paz como parte del acuerdo de participación en la financiación de los gastos con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. La diferencia obedece a las previsiones de cursos de capacitación relacionados con la ética en las misiones para 2009/2010.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Instalaciones e infraestructura	1,0	(10,0)	(90,9%)

776. Con el crédito de 1.000 dólares se sufragaría la adquisición de suministros de oficina para los dos puestos de personal temporario general que se mantienen. La diferencia obedece a la supresión en 2009/2010 de las consignaciones iniciales realizadas en el presupuesto 2009/2010 para la adquisición de mobiliario.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Comunicaciones	2,8	(1,4)	(33,3%)

777. El crédito estimado de 2.800 dólares de esta partida se destinaría a sufragar las comunicaciones comerciales, sobre la base de la tarifa estándar derivada de las tendencias de gastos en el pasado, para dos puestos de personal temporario general que se mantienen. La diferencia obedece a la supresión en 2009/2010 de las consignaciones iniciales incluidas en el presupuesto 2009/2010 para la adquisición de equipo de comunicaciones.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Tecnología de la información	3,1	(1,6)	(33,6%)

778. La cifra estimada de 3.100 dólares de esta partida sufragaría el mantenimiento y la reparación de equipo de tecnología de la información sobre la base de los acuerdos estándar sobre el nivel de los servicios establecidos por la División de

Servicios de Tecnología de la Información. El porcentaje que corresponde a la cuenta de apoyo de los costos de la infraestructura central de tecnología de la información de la Oficina de Ética (almacenamiento de información y copias de seguridad, hospedaje de aplicaciones y servidores de departamento) es sufragado por la Oficina Ejecutiva del Secretario General. La diferencia obedece a la supresión en 2009/2010 de las consignaciones iniciales para la adquisición de equipo de tecnología de la comunicación realizadas en el presupuesto para 2009/2010.

H. Oficina de Asuntos Jurídicos

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Reducción al mínimo 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 2007/2008: los pagos por reclamaciones recibidas en relación con las operaciones y actividades de mantenimiento de la paz en las que se decidió que la Organización era responsable efectivamente fueron inferiores al 23% del importe reclamado 2008/2009: la responsabilidad efectiva fue inferior al 40% del importe reclamado 2009/2010: la responsabilidad efectiva fue inferior al 40% del importe reclamado 3.2 No hay ningún caso en el que, en relación con una operación de mantenimiento de la paz, no se preserven el estatuto y las prerrogativas e inmunidades de la Organización, excepto cuando se haya renunciado a ellas (2007/2008: 0; 2008/2009: 0; 2009/2010: 0 casos)

Productos

Prestación de 15 personas-año de apoyo y asistencia jurídicos en forma de dictámenes y asesoramiento jurídico a todas las misiones de mantenimiento de la paz y dependencias de apoyo (por ejemplo, DOMP/DAAT, División de Adquisiciones de la OSCA) 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 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 y referentes a las normas para entablar combate), incluida la concertación, 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 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 la legislación de derechos humanos
- 395 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 reclamaciones sobre controversias contractuales y sobre bienes raíces, así como reclamaciones por daños materiales, lesiones corporales o muerte
- 15 cuestiones financieras, incluida la formulación e interpretación del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas, las operaciones de tesorería y los arreglos bancarios y de custodia complejos para operaciones de mantenimiento de la paz
- 5 casos de arbitraje o litigio, incluida la representación de la Organización ante órganos arbitrales, judiciales, cuasi judiciales y otros órganos 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 otros órganos administrativos
- 175 cuestiones de personal, incluidas la interpretación y aplicación del Estatuto y el Reglamento del Personal, cuestiones de derechos y obligaciones del personal, las prestaciones y los subsidios
- 5 representaciones en causas incoadas con arreglo al Estatuto del Tribunal Administrativo de las Naciones Unidas
- 50 aspectos jurídicos de problemas de seguridad, incluidas la promulgación y aplicación del Manual de Seguridad

Factores externos: A través de sus regímenes jurídicos, los Estados Miembros apoyarán las operaciones de mantenimiento de la paz; las dependencias de las Naciones Unidas que participan en operaciones de mantenimiento de la paz recabarán un oportuno asesoramiento jurídico, proporcionarán información suficiente para realizar un análisis jurídico completo y se guiarán por el asesoramiento recibido.

b) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	*2008/2009*	*2009/2010*	*Cambios*
Cuadro orgánico y categorías superiores			
Secretario General Adjunto	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–
D-2	–	–	–
D-1	–	–	–
P-5	4	5	1
P-4	5	7	2
P-3	1	1	–
P-2/P-1	1	1	–
Subtotal	**11**	**14**	**3**

Cuadro y categoría	*2008/2009*	*2009/2010*	*Cambios*
Cuadro de servicios generales y otros cuadros			
Categoría principal	–	–	–
Otras categorías	2	2	–
Subtotal	**2**	**2**	**–**
Total	**13**	**16**	**3**

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2007/2008) (1)*	*Fondos asignados (2008/2009) (2)*	*Estimaciones de gastos (2009/2010) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	1 595,8	2 286,3	2 828,9	542,6	23,7
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	570,7	–	409,4	409,4	–
Consultores	–	–	75,0	75,0	–
Viajes oficiales	26,1	31,6	52,4	20,8	65,8
Instalaciones e infraestructura	22,1	6,5	59,0	52,5	807,7
Comunicaciones	22,4	18,2	28,2	10,0	54,9
Tecnología de la información	48,3	81,0	89,4	8,4	10,4
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	3,0	3,0	3,0	–	–
Subtotal II	**692,6**	**140,3**	**716,4**	**576,1**	**410,6**
Total I y II	**2 288,4**	**2 426,6**	**3 545,2**	**1 118,6**	**46,1**

d) Justificación de los puestos

779. La Oficina de Asuntos Jurídicos tiene 11 puestos del cuadro orgánico (4 P-5, 5 P-4, 1 P-3 y 1 P-2) y 2 puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) financiados con cargo a la cuenta de apoyo. Estos recursos se han utilizado para el considerable asesoramiento jurídico sobre mantenimiento de la paz que proporcionan la Oficina del Asesor Jurídico y la División de Asuntos Jurídicos Generales. Antes de mediados del decenio de 1990, cuando la Oficina de Asuntos Jurídicos se empezó a financiar con cargo a la cuenta de apoyo, sus recursos con cargo al presupuesto ordinario eran suficientes para cubrir la demanda de servicios jurídicos derivada de las operaciones de mantenimiento de la paz o en relación con ellas. Sin embargo, desde mediados del decenio de 1990, el número de solicitudes de asesoramiento jurídico en relación con las operaciones de mantenimiento de la paz de la Organización ha ido en continuo aumento, al mismo tiempo que la

complejidad de las cuestiones jurídicas relacionadas con esos asuntos de mantenimiento de la paz remitidas a la Oficina de Asuntos Jurídicos para que proporcione asesoramiento al respecto ha aumentado notablemente. Como resultado de ello, los recursos financiados con cargo al presupuesto ordinario han sido insuficientes para atender la demanda de servicios y apoyo jurídicos derivada de las actividades de mantenimiento de la paz de la Organización o relacionada con ellas.

780. Sin los recursos adicionales de la cuenta de apoyo, la Oficina de Asuntos Jurídicos tendría que dedicar prácticamente todos sus recursos a la prestación de servicios y asesoramiento jurídicos en relación con las operaciones de mantenimiento de la paz de la Organización, pues más del 45% del tiempo empleado por los abogados de la Oficina de Asuntos Jurídicos en prestar apoyo y servicios jurídicos, principalmente por los abogados de la Oficina del Asesor Jurídico y de la División de Asuntos Jurídicos Generales, se dedica a asuntos derivados de las actividades de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas o relacionados con ellas. Los 11 abogados de la Oficina del Asesor Jurídico y de la División de Asuntos Jurídicos Generales actualmente financiados con cargo a la cuenta de apoyo representan menos del 30% del total de 37 abogados de estas dos oficinas financiados con cargo a los recursos ordinarios y extrapresupuestarios. Por consiguiente, sin los recursos adicionales proporcionados a la Oficina de Asuntos Jurídicos con cargo a la cuenta de apoyo, la Oficina invertiría casi todo su tiempo en atender cuestiones derivadas de las operaciones de mantenimiento de la paz de la Organización o relacionadas con ellas y no podría atender la demanda de servicios jurídicos derivada de los otros muchos programas y actividades de las Naciones Unidas que dependen de la Oficina para la prestación de servicios y apoyo jurídicos.

Oficina del Secretario General Adjunto

Oficial Jurídico (P-4)

781. Para apoyar eficazmente a la Secretaria General Adjunta en la coordinación de los servicios jurídicos para las operaciones y actividades de mantenimiento de la paz de la Organización se propone establecer un puesto de Oficial Jurídico de categoría P-4 dedicado expresamente al examen de las solicitudes de servicios y apoyo jurídicos relacionados con el mantenimiento de la paz que se reciben, al enlace y la coordinación necesarios entre las dependencias de la Oficina de Asuntos Jurídicos que prestan estos servicios y apoyo jurídicos y a asegurar un seguimiento oportuno y una respuesta armonizada de la Secretaria General Adjunta. Los dos puestos que actualmente están bajo la autoridad de la Secretaria General Adjunta (1 Auxiliar Especial de categoría P-5 y 1 Oficial Jurídico de categoría P-3) se financian con cargo al presupuesto ordinario.

782. Otras funciones tienen relación con las actividades para asegurar la coherencia y la armonización de los servicios jurídicos en todos los aspectos operacionales de las actividades de mantenimiento de la paz y las actividades sobre el terreno. En relación con la función de prestación central de apoyo y servicios jurídicos a los departamentos, oficinas y programas de las Naciones Unidas en la Sede, en las oficinas situadas fuera de la Sede y en las misiones sobre el terreno, la Asesora Jurídica gestiona y coordina tres redes de asesores jurídicos: los oficiales jurídicos de enlace de las oficinas, fondos y programas de las Naciones Unidas, los asesores jurídicos de los organismos especializados del sistema de las Naciones Unidas, y los oficiales jurídicos sobre el terreno de las operaciones de mantenimiento de la paz de

la Organización. Dada la magnitud de las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas y el gran número de oficiales jurídicos sobre el terreno, la red de asesores jurídicos de mantenimiento de la paz requiere una estrecha atención. La coordinación del trabajo de los oficiales jurídicos y el apoyo que se les presta sobre el terreno aumentan la coherencia del asesoramiento jurídico a nivel de todo el sistema en las operaciones de mantenimiento de la paz y así aumentan en gran medida la eficacia y la eficiencia de las operaciones de mantenimiento de la paz. El trabajo de esta red también reduce el tiempo de rotación para el asesoramiento jurídico a las operaciones de mantenimiento de la paz en su conjunto, lo que puede tener un efecto fundamental en la labor de las misiones. En coordinación con la Oficina del Asesor Jurídico y la División de Asuntos Jurídicos Generales, el Oficial Jurídico propuesto para la Oficina del Secretario General Adjunto ayudaría a la Asesora Jurídica en el desempeño de sus funciones en relación con la red de oficiales jurídicos sobre el terreno para las misiones de mantenimiento de la paz.

783. Periódicamente, la Oficina del Secretario General Adjunto, Asesor Jurídico, coopera estrechamente con la Dependencia de Relaciones con el Público del DOMP para redactar declaraciones o comunicados de prensa para el Secretario General, el Portavoz del Secretario General, el Secretario General Adjunto de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y los jefes de operaciones de mantenimiento de la paz sobre las repercusiones jurídicas del mantenimiento de la paz. Además, la Oficina del Secretario General Adjunto sirve de enlace con el DAAT. El titular del puesto propuesto de Oficial Jurídico (P-4) realizaría también esas funciones de enlace como apoyo a la Asesora Jurídica.

Oficina del Asesor Jurídico

Oficiales jurídicos (1 P-5, 1 P-4)

784. En los últimos cinco años, ha aumentado continuamente la demanda de asesoramiento y asistencia jurídicos relativos al mantenimiento de la paz a la Oficina del Asesor Jurídico. Sin embargo, aunque el volumen de trabajo derivado de las actividades de mantenimiento de la paz ha aumentado notablemente, el número de abogados de la Oficina cuyos puestos se han financiado con cargo a la cuenta de apoyo no ha cambiado, y actualmente es insuficiente para responder adecuadamente a la demanda que recibe la Oficina del Asesor Jurídico.

785. Aunque se han financiado con cargo a la cuenta de apoyo un puesto del cuadro orgánico de categoría P-4 aprobado en 2000, un puesto del cuadro orgánico de categoría P-2 aprobado en 2007 y un puesto del cuadro de servicios generales aprobado en 2007 de la Oficina del Asesor Jurídico, la cantidad de tiempo que dedican los abogados de la Oficina del Asesor Jurídico a atender las solicitudes de asistencia jurídica relacionadas con las operaciones de mantenimiento de la paz de la Organización equivale a mucho más del 50% del volumen de los recursos facilitados a la Oficina del Asesor Jurídico con cargo a la cuenta de apoyo. Además, debido a la complejidad de las cuestiones jurídicas planteadas, hay una especial necesidad de contar con un oficial jurídico superior para que preste servicios jurídicos especializados en apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz de la Organización, así como para examinar la labor de los oficiales jurídicos de menor categoría.

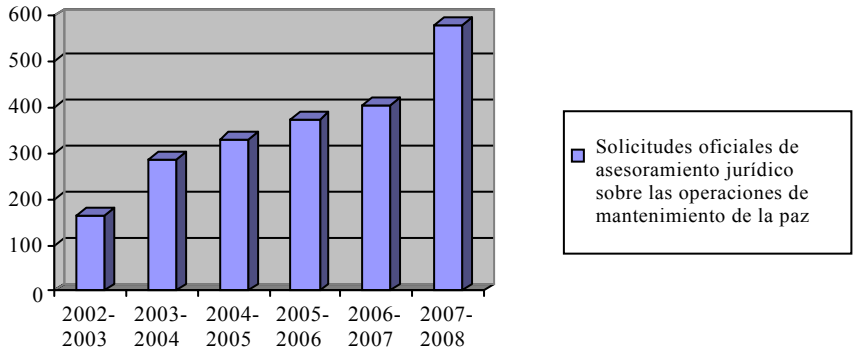
786. Pese a que se ha logrado mejorar la eficacia en la Oficina del Asesor Jurídico mediante el uso de sistemas electrónicos de búsqueda y recuperación de documentos

para encontrar los precedentes jurídicos, actualmente los recursos de la Oficina son insuficientes para atender todas las demandas de asesoramiento y asistencia jurídicos que se reciben con respecto a las operaciones de mantenimiento de la paz de la Organización. Ese aumento de la demanda se debe al aumento del número de nuevas cuestiones derivadas de la evolución del contexto del mantenimiento de la paz y también a las complejas misiones establecidas recientemente, como la Operación Híbrida de la Unión Africana y las Naciones Unidas en Darfur, que requirió un acuerdo tripartito sobre el estatuto de las fuerzas. Debido a esto, la Oficina en general está sometida a fuertes presiones de tiempo, lo que ha afectado su capacidad de prestar servicios jurídicos oportunos con respecto a todos los asuntos relativos al mantenimiento de la paz sobre los que se solicita asesoramiento. Esta es una situación especialmente indeseable, ya que las operaciones de mantenimiento de la paz son de carácter operacional, y en algunos casos el Consejo de Seguridad está estipulando el plazo para la preparación de los documentos jurídicos.

787. La Oficina del Asesor Jurídico, en colaboración con la División de Asuntos Jurídicos Generales, proporciona apoyo y asistencia jurídicos sobre asuntos relativos al mantenimiento de la paz en cinco esferas prioritarias: asistencia jurídica con respecto al establecimiento de misiones de mantenimiento de la paz nuevas y ya existentes, en particular la UNAMID, la MINURCAT y la FPNUL, incluidos, entre otros, asuntos como la preparación de los acuerdos sobre el estatuto de las fuerzas y de las misiones y sus acuerdos suplementarios, memorandos de entendimiento y otros acuerdos con terceros países, arreglos con otras fuerzas armadas que prestan apoyo militar a la misión, normas para entablar combate, directrices sobre el uso de la fuerza y la detención, y procedimientos operativos estándar, en virtud de los cuales el Consejo de Seguridad estipula a menudo que los acuerdos sobre el estatuto de las fuerzas y de las misiones deben celebrarse dentro de los 30 días siguientes a la aprobación de la resolución que autoriza el despliegue de la misión; el suministro de asesoramiento jurídico continuo a las operaciones de mantenimiento de la paz en curso y a las misiones políticas especiales, en particular la FPNUL, la ONUCI, la UNMIL, la MONUC, la MINURSO, la MINUSTAH, la UNFICYP, la UNMIS, la UNMIT y la FNUOS, sobre una amplia gama de cuestiones jurídicas derivadas de la labor de las operaciones de mantenimiento de la paz, incluida la interpretación de los mandatos del Consejo de Seguridad, la aplicación y la observancia de las disposiciones de los acuerdos sobre el estatuto de las fuerzas y de las misiones, el mantenimiento de las prerrogativas e inmunidades de la Organización, la seguridad y protección, la conducta y disciplina, el derecho internacional humanitario, las juntas de investigación, y la revisión de los procedimientos operativos estándar y las directrices; el asesoramiento jurídico en relación con la liquidación administrativa y la transición de las misiones, en las que la reducción de las misiones suele acarrear un aumento notable de las solicitudes de asistencia jurídica, especialmente en relación con la UNMIK; el asesoramiento jurídico sobre todos los aspectos de la participación de las Naciones Unidas en Kosovo, incluido lo relativo a la UNMIK; y la asistencia con respecto a las medidas de reforma, incluida una demanda cada vez mayor en relación con los aspectos jurídicos de la eliminación de la explotación y los abusos sexuales en las operaciones de mantenimiento de la paz y la garantía de que los miembros de las operaciones de mantenimiento de la paz rindan cuentas por delitos cometidos en la zona de la misión. Cada una de las esferas mencionadas anteriormente conlleva una gran cantidad de trabajo, en su mayor parte con aspectos

difíciles, que requiere una considerable participación en materia normativa por parte de los abogados y directivos superiores.

788. El aumento de la demanda de asistencia jurídica de la Oficina del Asesor Jurídico en relación con las operaciones de mantenimiento de la paz tiene dos dimensiones: el aumento considerable del número de solicitudes de asesoramiento jurídico y la complejidad cada vez mayor de los asuntos sobre los que se solicita asesoramiento jurídico, y las dos requieren recursos adicionales para atender debidamente las solicitudes de asistencia jurídica. Así pues, en los últimos cinco años se ha producido un aumento notable de la demanda de asesoramiento jurídico con respecto a las operaciones de mantenimiento de la paz, y tal como figura en el gráfico siguiente, el número de solicitudes de asesoramiento jurídico se ha triplicado desde el período 2002/2003.



789. Si bien el gráfico anterior refleja el número de solicitudes oficiales de asesoramiento jurídico, la Oficina del Asesor Jurídico también atiende un gran número de solicitudes oficiosas de asesoramiento jurídico.

790. Además, el Consejo de Seguridad establece cada vez con mayor frecuencia arreglos en virtud de los cuales las operaciones de apoyo al mantenimiento de la paz dependen de otras organizaciones intergubernamentales, Estados o grupos de Estados en lo que se refiere al apoyo y la asistencia militar o de seguridad. Esos mandatos precisan la negociación de arreglos de cooperación complejos y delicados para, entre otras cosas, la prestación de apoyo. Aunque la Oficina de Asuntos Jurídicos utiliza acuerdos tipo en la medida de lo posible, éstos suelen ser sólo un punto de partida y, en general, no abordan las necesidades específicas de las negociaciones a las que se están aplicando ni las condiciones que se derivan de estos nuevos tipos de arreglos. En consecuencia, la Oficina de Asuntos Jurídicos debe desarrollar maneras innovadoras de hacer frente a situaciones sin precedentes, lo que a menudo implica largas negociaciones con los gobiernos anfitriones, terceros países y entidades comerciales. Eso es lo que ocurre, por ejemplo, con la misión conjunta de la Unión Europea y las Naciones Unidas, la MINURCAT. Esos acuerdos innovadores requieren, por tanto, la dedicación de un apreciable volumen de recursos, tanto por parte de la Oficina del Asesor Jurídico como de la División de Asuntos Jurídicos Generales, que deben colaborar en los arreglos. La Oficina del Asesor Jurídico necesita recursos adicionales para mantenerse al día con respecto a esos cambios.

791. Además, las operaciones de mantenimiento de la paz están proporcionando, cada vez más a menudo, apoyo logístico a otros interlocutores, y se prevé que se

necesitará un esfuerzo considerable para disponer lo necesario para que las Naciones Unidas proporcionen un conjunto de medidas de apoyo logístico a la Misión de la Unión Africana en Somalia, según lo dispuesto en la resolución 1863 (2009) del Consejo de Seguridad, a la espera de que el Consejo establezca una operación de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas en Somalia. Se solicita más a menudo a los abogados de la Oficina de Asuntos Jurídicos que participen en las fases más tempranas del establecimiento de las operaciones y que asistan regularmente a reuniones (por ejemplo, reuniones de grupos de trabajo, reuniones de coordinación y videoconferencias), y para continuar atendiendo esta demanda se necesitarán recursos adicionales para la Oficina del Asesor Jurídico.

792. El gran aumento de las actividades de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas ha conllevado también la contratación de un número importante de oficiales jurídicos a los que se ha enviado directamente a las misiones. Esos oficiales jurídicos se ocupan de asuntos que corresponden al plano de la misión y a la autoridad delegada en él. Los asuntos o cuestiones de carácter jurídico especialmente complicados que tienen repercusiones en todo el sistema o afectan a las políticas jurídicas centrales de las Naciones Unidas se remiten a la Oficina de Asuntos Jurídicos para que ofrezca asesoramiento al respecto. Los oficiales jurídicos recientemente contratados necesitan capacitación y apoyo de la Oficina de Asuntos Jurídicos, y están en contacto permanente con la Oficina del Asesor Jurídico y la División de Asuntos Jurídicos Generales para recibir periódicamente orientación y asesoramiento. También hay oficiales jurídicos contratados para prestar sus servicios sobre el terreno y que ya han prestado servicios durante varios años pero todavía no han recibido la capacitación suficiente para facilitar su traslado de una operación de mantenimiento de la paz a otra. Si bien el DOMP y la Oficina de Asuntos Jurídicos han debatido la posibilidad de desarrollar arreglos estructurados de capacitación jurídica sobre el terreno para que la Oficina de Asuntos Jurídicos los aplique para los oficiales jurídicos sobre el terreno, la Oficina no tiene actualmente los recursos humanos suficientes para coordinar y llevar a cabo esa capacitación sin menoscabar su capacidad de estar siempre disponible para prestar servicios y asesoramiento jurídicos. En consecuencia, la Oficina de Asuntos Jurídicos se ve frenada por la incapacidad de impartir esa formación fundamental, que aumentaría la coherencia, la uniformidad y la calidad del asesoramiento jurídico, ampliando así la función de la Oficina de Asuntos Jurídicos como proveedora central de servicios jurídicos para la Organización y sus operaciones a nivel mundial.

793. El establecimiento propuesto de dos puestos del cuadro orgánico de las categorías P-5 y P-4 para la Oficina del Asesor Jurídico no sólo aumentaría su capacidad para hacer frente al gran aumento de la carga de trabajo, sino que también aumentaría la capacidad de todos los funcionarios del cuadro orgánico de la Oficina de Asuntos Jurídicos, tanto en la Oficina del Asesor Jurídico como en la División de Asuntos Jurídicos Generales, para participar en los programas de capacitación institucionalizados para oficiales jurídicos sobre el terreno que se han de preparar en consulta con el DOMP. Las categorías de los dos puestos propuestos para la Oficina del Asesor Jurídico permitiría a los titulares trabajar con una supervisión mínima, interactuar con oficiales jurídicos de categoría superior en las misiones sobre el terreno y apoyar a los oficiales jurídicos en las misiones sobre el terreno.

e) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	2.828,9	542,6	23,7%

794. El crédito de 2.828.900 dólares se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes del personal y las contribuciones del personal para los 13 puestos que se mantienen y los tres puestos nuevos que se proponen. La diferencia se debe a mayores costos estándar, a la conservación de los puestos adicionales aprobados para el período 2008/2009, a los que se aplicó un factor de demora en la contratación del 50% (cuadro orgánico), así como al establecimiento propuesto de nuevos puestos. El cálculo de las necesidades para todos los puestos que se mantienen refleja la aplicación de los factores de demora en la contratación previstos del 7% y el 5,2% para todos los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales, que se mantienen, respectivamente, y del 50% para los nuevos puestos que se proponen del cuadro orgánico. La aplicación de los factores de demora en la contratación utilizados para los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales que se mantienen al cálculo de las necesidades para los nuevos puestos propuestos daría como resultado unas necesidades de recursos totales para esta partida de 3.129.600 dólares.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Personal temporario general	409,4	409,4	–

795. El crédito de 409.400 dólares se destinaría a sufragar las necesidades relacionadas con los puestos de personal temporario general para dos puestos de categoría P-4 en la División de Asuntos Jurídicos Generales, a los que se aplicó un factor de demora en la contratación del 7% (cuadro orgánico), a fin de hacer frente a la tendencia actual de aumento de las solicitudes de asesoramiento y asistencia jurídicos, en particular en relación con los aspectos jurídicos de las investigaciones realizadas por la OSSI acerca de acusaciones de fraude, mala administración o abuso de autoridad o en relación con las operaciones de mantenimiento de la paz de la Organización, así como el enlace con las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley y las autoridades judiciales de los Estados Miembros para todas las medidas de cumplimiento de la ley o de recuperación derivadas de estas investigaciones, y la realización de pruebas para la autorización técnica de los profesionales jurídicos que han presentado su candidatura para ejercer como oficiales jurídicos en las misiones de mantenimiento de la paz de la Organización.

796. Además, los tipos de solicitudes se han vuelto mucho más complejos y llevan más tiempo debido a la naturaleza cada vez más compleja de las operaciones de mantenimiento de la paz. Algunos ejemplos de estas complejas transacciones de apoyo logístico son los contratos comerciales “llave en mano” para el suministro y la distribución de combustible y raciones de alimentos en apoyo de la UNMIS, la FPNUL, la MINUSTAH y la MONUC, y los arreglos de apoyo logístico polivalente con los gobiernos de los Estados Miembros, la Unión Africana y la Unión Europea en apoyo de la UNAMID y la MINURCAT. Estos arreglos logísticos implican cientos de millones de dólares de los Estados Unidos de obligación contractual con la Organización, así como la posibilidad de una considerable obligación adicional debido a las reclamaciones derivadas de esas actividades. En los últimos cinco años,

las adquisiciones comerciales globales han aumentado en más de cinco veces, y ahora superan los 2.500 millones de dólares anuales, principalmente en relación con las actividades de mantenimiento de la paz de la Organización.

797. La Oficina de Asuntos Jurídicos proporciona apoyo al DAAT para la aprobación técnica de los candidatos que solicitan puestos de oficial jurídico en misiones sobre el terreno. El proceso de aprobación técnica de los candidatos requiere que los oficiales jurídicos de la Oficina del Asesor Jurídico y la División de Asuntos Jurídicos Generales examinen los antecedentes personales de los candidatos antes de que sean entrevistados para el puesto por la correspondiente misión sobre el terreno. Los candidatos son examinados, ya sea en función de las descripciones genéricas de los puestos o en función de las descripciones específicas de los puestos. Actualmente hay más de 1.080 candidatos para puestos jurídicos en las misiones de mantenimiento de la paz de la Organización, cuyas calificaciones deben ser examinadas por los oficiales jurídicos principal y superior de la Oficina de Asuntos Jurídicos. Esto ha representado en los últimos cinco años un aumento exponencial del número de aprobaciones técnicas que deben realizar los funcionarios superiores de la Oficina de Asuntos Jurídicos y es atribuible al gran volumen de solicitudes recibidas a través del sistema Galaxy. De octubre a noviembre de 2008, el número de solicitudes pendientes aumentó en más de 200. Actualmente, la Oficina de Asuntos Jurídicos dedica los recursos de un oficial jurídico principal y dos oficiales jurídicos superiores de la División de Asuntos Jurídicos Generales, así como un oficial jurídico superior de la Oficina del Asesor Jurídico, a examinar y dar su aprobación a esas solicitudes. Dado que para examinar cada solicitud se necesita el equivalente a una hora de trabajo de un funcionario de categoría superior de la Oficina de Asuntos Jurídicos, para examinar todas las candidaturas acumuladas pendientes y atender a las continuas solicitudes de autorización se necesitará cerca de un año-funcionario y medio. Esos recursos de personal se están desviando del resto de la labor cotidiana que realiza la Oficina para prestar apoyo y asistencia jurídicos a las operaciones de mantenimiento de la paz de la Organización. El suministro de personal temporario general permitiría a la Oficina de Asuntos Jurídicos examinar todas las solicitudes acumuladas de los candidatos recomendados para que los funcionarios superiores de la Oficina de Asuntos Jurídicos las aprueben.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Consultores	75,0	75,0	–

798. La suma propuesta de 75.000 dólares se destinaría a sufragar los servicios de abogados externos, a proporcionar asesoramiento jurídico sobre esferas especializadas del derecho acerca de las cuales no se dispone de conocimientos especializados en la Oficina de Asuntos Jurídicos o sufragar los gastos de las comparecencias en jurisdicciones locales o en relación con ámbitos de las prácticas jurídicas locales (por ejemplo, las transacciones de bienes) en los que los abogados de la Oficina de Asuntos Jurídicos no tienen autorización para ejercer.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes oficiales	52,4	20,8	65,7%

799. La suma propuesta de 52.400 dólares se destinaría a sufragar los viajes de dos funcionarios a la MONUC, la ONUCI, la UNMIL, la FPNUL y la FNUOS para ofrecer apoyo y asistencia jurídica coordinados a nivel central y asesoramiento jurídico a las misiones de mantenimiento de la paz de forma puntual y permanentemente. La diferencia de 20.800 dólares obedece a un aumento del número de cuestiones acerca de las cuales se ha solicitado recientemente asesoramiento jurídico en las operaciones sobre el terreno mencionadas.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Instalaciones e infraestructura	59,0	52,5	807,7%

800. La suma propuesta de 59.000 dólares se destinaría a sufragar los gastos del alquiler de equipo de oficina y la adquisición de mobiliario y suministros de oficina para los 13 puestos que se mantienen y los tres puestos nuevos propuestos. La diferencia de 52.000 dólares responde a un aumento de las necesidades relativas a la adquisición de mobiliario para los tres puestos nuevos propuestos y los dos puestos nuevos de personal temporario general propuestos y la adquisición de suministros de oficina para los puestos que se mantienen y los propuestos.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Comunicaciones	28,2	10,0	54,9%

801. La suma estimada en 28.200 dólares en esta partida se destinaría a sufragar las comunicaciones comerciales, sobre la base de la tasa estándar derivada de las tendencias de gastos en el pasado, para 13 puestos que se mantienen y cinco nuevos puestos propuestos y puestos de personal temporario general, y también a sufragar la adquisición de equipo estándar de comunicaciones (teléfonos). La diferencia obedece a las necesidades adicionales relacionadas con los nuevos puestos propuestos y los puestos de personal temporario general.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Tecnología de la información	89,4	8,4	10,3%

802. La suma estimada en 89.400 dólares en esta partida se destinaría a sufragar las necesidades relativas a 13 puestos que se mantienen y cinco puestos nuevos y puestos de personal temporario general, al mantenimiento y la reparación de equipo de tecnología de la información, sobre la base de los acuerdos estándar sobre el nivel de los servicios concertados por la DSTI (28.100 dólares) y la parte que corresponde a la cuenta de apoyo (49.500 dólares) de los costos de la infraestructura central de la tecnología de la información (almacenamiento de información y copias de seguridad, contratación de aplicaciones y servidores de departamento), tomando como referencia las tendencias de gastos en el pasado, y a sufragar la adquisición de equipo estándar de tecnología de la información para los nuevos puestos de plantilla y de personal temporario general que se proponen y la sustitución de equipo viejo (computadoras de escritorio, pantallas e impresoras).

803. La diferencia obedece a las necesidades adicionales relacionadas con los nuevos puestos de plantilla y de personal temporario general que se proponen.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	3,0	–	–

804. La suma de 3.000 dólares permitiría sufragar los gastos de capacitación relacionados con la asistencia de los funcionarios de la Oficina de Asuntos Jurídicos a los seminarios del Practicing Law Institute. Esta cifra corresponde al nivel de mantenimiento.

I. Departamento de Información Pública

Oficina del Secretario General Adjunto

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones plenamente fundamentadas sobre las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz	1.1 Los reportajes distribuidos son emitidos o incorporados a sitios web de noticias por, como mínimo, 5 medios de comunicación con representación regional (2007/2008: 44%; 2008/2009: 35%; 2009/2010: 35%)

Productos

- Producción de 15 reportajes al mes sobre temas relacionados con el mantenimiento de la paz, distribuidos por satélite a más de 700 emisoras de radio y cadenas de televisión, incluidos 500 clientes de Associated Press Television News y clientes que obtienen información a través de Internet
- Dos reportajes de “La ONU en Acción” al año sobre temas relacionados con el mantenimiento de la paz
- Un programa especial sobre temas relacionados con el mantenimiento de la paz, a petición del DOMP

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 Planificación de la misión antes del despliegue para asegurar que los componentes de información pública de la misión cuenten con una planificación, recursos y personal adecuados y que se hayan preparado estrategias de comunicaciones como complemento al concepto de operaciones de la misión

	2.2 Despliegue de personal básico de información pública, en conjunción con el DOMP y el DAAT, en un plazo de entre 30 y 90 días a partir del establecimiento de una misión nueva o ampliada de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz por el Consejo de Seguridad, en virtud de una de sus resoluciones (2007/2008: en un plazo de 90 días; 2008/2009: entre 30 y 90 días; 2009/2010: entre 30 y 90 días)

Productos

- Aportaciones y asesoramiento estratégicos acerca de los aspectos de las operaciones de mantenimiento de la paz previstas, nuevas o ampliadas relacionados con las comunicaciones
- Evaluación previa al despliegue para determinar las necesidades en materia de información pública y un plan de comunicaciones para las operaciones de mantenimiento de la paz previstas, nuevas o ampliadas
- Aprobación técnica de posibles candidatos para los componentes de las misiones de mantenimiento de la paz relacionados con la información pública

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Las operaciones de mantenimiento de la paz encuestadas se muestran satisfechas con la calidad del apoyo (2007/2008: 80%; 2008/2009: 80%; 2009/2010: 85%)

Productos

- Orientación y apoyo estratégicos a 10 misiones de mantenimiento de la paz (MINURCAT, MINUSTAH, MONUC, UNAMID, FPNUL, ONUCI, UNMIL, UNMIK, UNMIS y UNMIT) en la formulación y ejecución de estrategias de información pública; visitas a 3 misiones sobre el terreno para proporcionar orientación y apoyo in situ
- Asesoramiento en asuntos de información pública a cuatro misiones de mantenimiento de la paz (MINURSO, FNUOS, UNFICYP y UNOMIG)
- Aprobación técnica de candidatos para los componentes de las misiones de mantenimiento de la paz relacionados con la información pública
- Curso especializado de capacitación de 1 semana de duración en la BLNU para el personal de información pública de las misiones y la Sede que se ocupe de asuntos relacionados con el mantenimiento de la paz
- Actualización y mantenimiento sustantivos de unas 120 páginas en el sitio web de la Sede de las Naciones Unidas para 13 misiones de mantenimiento de la paz (MINURCAT, MINURSO, MINUSTAH, MONUC, UNAMID, FNUOS, UNFICYP, FPNUL, ONUCI, UNMIL, UNMIS, UNMIT y UNOMIG)
- Desarrollo ulterior del sitio web de la Sede de las Naciones Unidas sobre el mantenimiento de la paz y actualización y mantenimiento continuos de unas 750 páginas web que el DPI mantiene en ese sitio
- Desarrollo ulterior e introducción del sistema de gestión de contenidos para conseguir un sistema de sitios web locales de las misiones con una imagen y contenidos coherentes, y con la consiguiente reducción de las necesidades de mantenimiento de las misiones, en cooperación con la DSTI del DAAT
- 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

- Sesiones informativas para el personal de información pública de nueva contratación de las misiones sobre las necesidades y prioridades de las misiones y de la Sede de las Naciones Unidas en materia de comunicaciones

Factores externos: Los asociados externos y las partes interesadas en el mantenimiento de la paz cooperarán en las cuestiones de información pública.

b) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	*2008/2009*	*2009/2010*	*Cambios*
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 otros cuadros			
Categoría principal	–	–	–
Otras categorías	1	1	–
Subtotal	**1**	**1**	**–**
Total	**4**	**4**	**–**

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2007/2008) (1)*	*Fondos asignados (2008/2009) (2)*	*Estimaciones de gastos (2009/2010) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	529,4	589,2	637,5	48,3	8,2
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	–	–	–	–	–
Consultores	19,3	10,8	18,0	7,2	66,7
Viajes oficiales	31,8	79,5	71,9	(7,6)	(9,6)
Instalaciones e infraestructura	3,0	2,0	2,0	–	–
Comunicaciones	5,6	5,6	5,6	–	–

Categoría de gastos	*Gastos (2007/2008) (1)*	*Fondos asignados (2008/2009) (2)*	*Estimaciones de gastos (2009/2010) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
Tecnología de la información	4,6	16,9	11,3	(5,6)	(32,9)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	6,6	6,0	6,5	0,5	8,3
Subtotal II	**70,9**	**120,8**	**115,3**	**(5,5)**	**(4,6)**
Total I y II	**600,3**	**710,0**	**752,8**	**42,8**	**6,0**

d) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	637,5	48,3	8,2%

805. El crédito de 637.500 dólares se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los cuatro puestos que se mantienen. En el cálculo de las necesidades de todos los puestos que se mantienen se ha aplicado una tasa de vacantes previstas del 7% y el 5,2% a todos los puestos que se mantienen del cuadro orgánico y el cuadro de servicios generales, respectivamente. La diferencia obedece al aumento de los costos estándar.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Consultores	18,0	7,2	66,7%

806. La suma de 18.000 dólares abarcaría los honorarios de tres consultores de capacitación que impartirían un curso especializado de una semana de duración para todo el personal de información pública de las misiones de mantenimiento de la paz y de la Sede seleccionado para un posible despliegue rápido. El curso se centraría en las relaciones con los medios de comunicación, la coordinación de políticas con los asociados y la planificación operacional y logística durante la etapa de despliegue rápido de las misiones recién establecidas. La capacitación es esencial para actualizar la competencia del personal, habida cuenta de la rápida evolución en el mundo de los medios de comunicación y de que a veces no se dispone internamente de los conocimientos especializados necesarios en tecnología y planificación de los medios de comunicación. La diferencia obedece al aumento de los honorarios de consultoría.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes oficiales	71,9	(7,6)	(9,6%)

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

(En dólares EE.UU.)

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
Capacitación	48 000	Curso especializado de capacitación de 1 semana de duración para el personal de información pública de las misiones y de la Sede que se ocupe de asuntos relacionados con el mantenimiento de la paz
Orientación y apoyo en materia de información pública	23 900	Asesoramiento en materia de información pública a cuatro misiones de mantenimiento de la paz
Total	**71 900**	

808. Se propone la suma de 48.000 dólares por concepto de gastos de viaje para que tres consultores y tres funcionarios de la Sede realicen y faciliten un curso especializado de una semana de duración en la BLNU sobre relaciones con los medios de comunicación para el personal de información pública de las misiones de mantenimiento de la paz y de la Sede seleccionado para el despliegue rápido. El curso previsto para 2009/2010 abarcará cuestiones técnicas especializadas complejas en las esferas de las relaciones con los medios de comunicación, la coordinación de políticas con los asociados y la planificación estratégica, operacional y logística, así como los avances técnicos más recientes en el ámbito de la tecnología de la información y la difusión. Habida cuenta de la rápida evolución en el mundo de los medios de comunicación y los conocimientos técnicos y aptitudes necesarios en materia de tecnología y planificación, convendría que el curso contara con la participación de expertos externos en esos ámbitos. De la experiencia adquirida en el pasado se desprende que se necesitarían, como mínimo, dos expertos en capacitación con unos conocimientos sólidos y actualizados de las comunicaciones y, al menos, un experto técnico en comunicaciones con conocimientos prácticos. Esta cifra corresponde al nivel de mantenimiento.

809. Se propone una suma de 23.900 dólares para sufragar los gastos de viaje de un funcionario a cuatro misiones de mantenimiento de la paz (MINURSO, FNUOS, UNFICYP y UNOMIG) para planificar actividades de información pública y coordinar objetivos y, de ese modo, trabajar directamente con el personal de las misiones en la elaboración de estrategias y actividades de información pública con el fin de promover la ejecución eficaz del plan de acción de información pública.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Instalaciones e infraestructura	2,0	–	–

810. La suma propuesta de 2.000 dólares sufragaría los gastos relativos al alquiler de equipo de oficina y la adquisición de mobiliario y suministros de oficina para cuatro puestos que se mantienen.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Comunicaciones	5,6	–	–

811. El crédito estimado de 5.600 dólares en esta partida se destinaría a sufragar las comunicaciones comerciales, sobre la base de la tarifa estándar derivada de las tendencias de gastos en el pasado, para cuatro puestos que se mantienen.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Tecnología de la información	11,3	(5,6)	(32,9%)

812. La cifra estimada de 11.300 dólares en esta partida cubriría las necesidades para cuatro puestos que se mantienen y sufragaría el mantenimiento y la reparación de equipo de tecnología de la información, sobre la base de los acuerdos estándar sobre el nivel de los servicios concertados por la DTSI (6.200 dólares) y la parte de los costos de la infraestructura central de la tecnología de la información que corresponde a la cuenta de apoyo (5.100 dólares) (almacenamiento de información y copias de seguridad, hospedaje de aplicaciones y servidores de departamento), tomando como referencia los patrones de gastos anteriores. La diferencia obedece a las tendencias de gastos en el pasado.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	6,5	0,5	8,3%

813. La suma de 6.500 dólares sufragaría los gastos relativos al alquiler de equipo y la compra de material de capacitación para el curso de una semana de duración en la BLNU.

J. Departamento de Seguridad

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
1.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz dirigidas por el DOMP	1.1 Aplicación por las misiones de mantenimiento de la paz de la totalidad (el 100%) de las recomendaciones del Departamento de Seguridad basadas en normas, políticas, orientación, directrices, planes y procedimientos de seguridad y exámenes de la gestión de la seguridad
	1.2 Despliegue de la totalidad (el 100%) del personal de asistencia para imprevistos de la Sede en un plazo de 72 horas

Productos

- 20 informes, sobre la base de las visitas de asistencia en materia de seguridad a las misiones, para la gestión de la seguridad de las misiones de mantenimiento de la paz: MINURSO, MINURCAT (2), MINUSTAH, MONUC (2), UNAMID (2), FNUOS, UNFICYP, FPNUL (2), UNMIK, UNMIL, UNMIS (2), UNMIT, ONUCI y UNOMIG (2)

- Diversos informes, sobre la base de las visitas de asistencia en materia de seguridad, para la gestión de la seguridad de los servicios de logística y comunicaciones del DAAT en la BLNU y de un centro auxiliar activo de telecomunicaciones en Valencia (España)
- Cursos de capacitación en materia de seguridad para los grupos de gestión de la seguridad (aproximadamente 340 personas) de 13 misiones de mantenimiento de la paz: MINURSO, MINURCAT, MINUSTAH, MONUC, UNAMID, FNUOS, UNFICYP, FPNUL, UNMIL, UNMIS, UNMIT, ONUCI y UNOMIG
- Compilación de 261 aportaciones diarias para el informe diario sobre seguridad del Departamento
- Compilación de 4 informes de la División de Operaciones Regionales sobre la situación de seguridad 16 misiones de mantenimiento de la paz
- Asesoramiento periódico sobre seguridad a los coordinadores en materia de los fondos, programas y organismos de las Naciones Unidas en 15 zonas de misión en que los organismos de las Naciones Unidas formen parte de una estructura integrada de misiones o en una zona en que el jefe de misión sea también el oficial designado para la seguridad
- Preparación de 20 memorandos de entendimiento, arreglos de seguridad y conceptos de apoyo de seguridad externos del Departamento de Seguridad
- Organización y realización de 4 sesiones con el Comité Permanente de Seguridad (Departamento de Seguridad, DOMP y DAAT)
- Organización y realización de un curso de capacitación del Departamento de Seguridad, el DOMP y el DAAT sobre seguridad para asesores jefe de seguridad, oficiales jefe de seguridad, asesores de seguridad y oficiales encargados de la seguridad de 20 misiones sobre el terreno
- Formación sobre seguridad: 3 cursos para el personal directivo superior de misiones del DOMP
- Reuniones informativas sobre cuestiones de seguridad para los jefes de misión, comandantes de las fuerzas y comisionados de policía del DOMP, tanto individualmente en el momento de su nombramiento como en conferencias anuales
- Reuniones informativas periódicas sobre cuestiones de seguridad para el DAAT
- Presentaciones sobre cuestiones de seguridad en 2 períodos de sesiones del Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz
- Examen de las propuestas presupuestarias y los informes de ejecución relacionados con la seguridad de 17 misiones sobre el terreno
- 12 recomendaciones mensuales sobre prioridades de contratación de oficiales de seguridad para misiones sobre el terreno
- Preselección de 3.000 candidatos para la contratación de personal internacional de seguridad para misiones de mantenimiento de la paz
- Preselección de 750 candidatos para ocupar puestos de escolta en misiones de mantenimiento de la paz
- Evaluación de amenazas en el marco de los arreglos de escolta para 17 jefes de misión
- 25 visitas a misiones de mantenimiento de la paz para realizar evaluaciones y prestar asesoramiento sobre los arreglos de escolta
- 17 evaluaciones de amenazas estratégicas, 18 evaluaciones de seguimiento de amenazas operacionales y 17 evaluaciones de amenazas individuales en apoyo de 17 misiones sobre el terreno, la BLNU y un centro auxiliar activo de telecomunicaciones en Valencia (España)

- Examen de 34 evaluaciones de amenazas para las misiones preparadas por las misiones de mantenimiento de la paz
- Curso de gestión de la información sobre seguridad del Departamento de Seguridad para un total de 20 analistas de la información sobre seguridad
- Capacitación de 1.240 oficiales de seguridad en normas y procedimientos de seguridad relativos a la autoridad y competencias de los oficiales de seguridad; el uso de la fuerza; la certificación en el uso de armas de fuego, con modificaciones tácticas según el nivel de amenaza para la misión; tácticas defensivas, incluidas las técnicas defensivas del sistema SPEAR de respuesta rápida y protección espontánea, la porra extensible, el pulverizador de gas pimienta y las técnicas de inmovilización con grilletes; la seguridad contra incendios; y los materiales peligrosos, incluidos la utilización del equipo, la prevención de accidentes y los procedimientos de evacuación
- Capacitación especializada de 1.240 miembros del personal de seguridad sobre sensibilización en materia de seguridad, que incluiría la elaboración y ejecución de varios módulos especiales de capacitación en relación con: los procedimientos de control de acceso; el examen por rayos X de equipajes y viajeros; el uso de detectores de metales de arco y portátiles; los procedimientos de examen de vehículos que incluirán la inspección en los puntos de acceso; la instalación y operación en condiciones de seguridad de puntos de control de vehículos; la detección de vigilancias; las amenazas terroristas; la detección de dispositivos explosivos improvisados y los procedimientos de respuesta inmediata; la amenaza de los dispositivos explosivos improvisados instalados en vehículos y los procedimientos de actuación; y la sensibilización para mejorar la comprensión por los oficiales de seguridad de los efectos de la agresión, el cumplimiento supuesto y el condicionamiento mental
- Formación especializada y certificación en el uso de armas de fuego, entre ellas la pistola Glock 19, el arma de defensa personal MP5, la carabina M4, el rifle G36 y otros tipos de armas
- 4 cursos de servicios de escolta de 6 semanas de duración para un total de 84 oficiales de escolta en misiones sobre el terreno
- Actualización de las misiones de mantenimiento de la paz respecto de las normas más recientes de capacitación en el uso de armas de fuego
- Evaluación, selección y capacitación especializada anuales de 48 oficiales de escolta adicionales
- Establecimiento de una base de datos de certificación para oficiales de escolta en las misiones de mantenimiento de la paz
- Preparación de informes de evaluación in situ de las unidades de seguridad de las Naciones Unidas en 17 misiones sobre el terreno respecto de la ejecución de los módulos de capacitación para asegurar la calidad y la coherencia del personal de capacitación, la gestión de la capacitación y la ejecución satisfactoria de programas actuales y futuros relativos a la instrucción, y las instalaciones y equipos de capacitación
- Despliegue rápido de equipos de capacitación de personal de seguridad en respuesta a situaciones imprevistas, según convenga
- Despliegue rápido de oficiales de seguridad para prestar apoyo de emergencia a las misiones de mantenimiento de la paz, según sea necesario
- Despliegue rápido de consejeros para prestar servicios de gestión del estrés postraumático en situaciones de emergencia a misiones de mantenimiento de la paz, según sea necesario

- Desarrollo de un sistema informático global para gestionar la asignación de encargados a las zonas y proporcionar al personal de mantenimiento de la paz información actual sobre las medidas de preparación para hacer frente a situaciones de crisis
- Capacitación psicosocial anual y elaboración y armonización de los procedimientos de los servicios de apoyo para 18 consejeros del personal en misiones de mantenimiento de la paz
- Despliegue de un consejero de gestión del estrés postraumático para impartir capacitación en materia de gestión del estrés, asesoramiento, evaluación del bienestar psicosocial del personal y ayuda por compañeros en 9 misiones (MINURCAT, MONUC, UNAMID, FPNUL, UNMIK, UNMIL, UNMIS, UNMIT y ONUCI)

Factores externos: Los asociados de las Naciones Unidas en el mantenimiento de la paz y las instituciones locales cooperarán en cuestiones de seguridad.

b) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	*2008/2009*	*2009/2010*	*Cambios*
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	8	3
P-2/P-1	1	1	–
Subtotal	**13**	**16**	**3**
Cuadro de servicios generales y otros cuadros			
Categoría principal	–	–	–
Otras categorías	**2**	**2**	–
Servicio de Seguridad	**3**	**6**	**3**
Subtotal	**5**	**8**	**3**
Total	**18**	**24**	**6**

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2007/2008) (1)*	*Fondos asignados (2008/2009) (2)*	*Estimaciones de gastos (2009/2010) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	9 285,7	12 247,1	13 722,8	1 475,7	12,0
II. Recursos no relacionados con puestos					
Consultores	14,1	–	–	–	–
Viajes oficiales	411,1	620,0	1 086,9	466,9	75,3
Instalaciones e infraestructura	3,8	9,0	72,0	63,0	700,0
Comunicaciones	16,8	25,2	37,2	12,0	47,6
Tecnología de la información	4,4	57,3	85,5	28,2	49,2
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	–	114,8	523,5	408,7	356,0
Subtotal II	**450,0**	**826,3**	**1 805,2**	**978,9**	**118,5**
Total I y II	**2 394,8**	**3 512,0**	**5 179,0**	**1 667,0**	**47,5**

d) Justificación de los puestos

814. La plantilla del Departamento de Seguridad está compuesta actualmente por 13 puestos del cuadro orgánico, dos puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) y tres puestos del Servicio de Seguridad financiados con cargo a la cuenta de apoyo, a saber: la Sección de apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz está integrada por nueve oficiales de coordinación de seguridad (1 oficial superior de coordinación de seguridad (P-5), 4 oficiales de coordinación de seguridad (P-4), 4 oficiales de coordinación de seguridad (P-3) y 2 auxiliares administrativos (SG (OC))); la Dependencia de Apoyo a las Misiones de la Sección de Capacitación y Desarrollo del Servicio de Apoyo sobre el Terreno está integrada por un coordinador de capacitación (P-3), un oficial adjunto de capacitación (P-2) y tres instructores (Servicio de Seguridad). Además, un consejero en materia de estrés (P-4) y un oficial de información sobre seguridad (P-4) colaboran con la Dependencia de Gestión del Estrés Postraumático y la Dependencia de Análisis de las Amenazas y Riesgos del Servicio de Apoyo sobre el Terreno, respectivamente.

815. El Departamento de Seguridad es responsable, entre otras funciones, de elaborar una política general de las Naciones Unidas relativa a la gestión del estrés postraumático, que incluya necesidades específicas relacionadas con el género; responder con rapidez ante cualquier tipo de incidente grave, como la muerte de un funcionario en circunstancias sospechosas, la toma de rehenes y las evacuaciones; ofrecer información y asesoramiento adecuados sobre el estrés al personal afectado, que incluyan cuestiones relacionadas específicamente con el género, y garantizar la disponibilidad de dicha asistencia; organizar y poner a disposición del personal en cualquier parte del mundo capacitación para hacer frente al estrés; preparar material de capacitación adecuado de control del estrés para su utilización por el personal

sobre el terreno, incluido material relacionado específicamente con el género; y presidir un grupo de trabajo interinstitucional sobre la gestión del estrés.

816. En su resolución 57/155, relativa a la seguridad del personal de asistencia humanitaria y la protección del personal de las Naciones Unidas, la Asamblea General destacó la necesidad de que todos los funcionarios de las Naciones Unidas recibieran capacitación adecuada en materia de seguridad, incluida capacitación física y psicológica antes de su despliegue sobre el terreno, y de que se concediera alta prioridad a mejorar los servicios de asesoramiento sobre control del estrés y el trauma, mediante, entre otras cosas, la puesta en práctica de un amplio programa de capacitación, apoyo y asistencia en cuestiones de seguridad, estrés y trauma, destinado al personal de todo el sistema, antes, durante y después de las misiones. Por consiguiente, la Dependencia de Gestión del Estrés Postraumático del Departamento de Seguridad presta servicios preventivos del estrés asesorando al personal directivo sobre medidas de mitigación de los efectos psicosociales y gestión del estrés postraumático y creando sistemas de respuesta y fomento de la capacidad de recuperación del personal en tiempo de paz, en particular mediante el programa de ayuda por compañeros, y responde a las necesidades emergentes del personal en situaciones de crisis.

817. La Sección de Capacitación y Desarrollo del Servicio de Apoyo sobre el Terreno del Departamento presta diversos servicios de apoyo a la capacitación especializada en materia de seguridad para los oficiales de seguridad y oficiales de escolta en la Sede y sobre el terreno.

Servicio de Apoyo sobre el Terreno

Sección de Capacitación y Desarrollo

Instructores (2 S-3 y 1 S-4), oficiales de capacitación en servicios de escolta (2 P-3)

818. La Dependencia de Apoyo a las Misiones de la Sección de Capacitación y Desarrollo facilita apoyo para la capacitación de unos 1.400 oficiales de seguridad de las Naciones Unidas de contratación internacional y 2.200 de contratación nacional que prestan servicios en las misiones de mantenimiento de la paz y 400 oficiales de seguridad del Servicio de Seguridad de la Sede en esferas especializadas como la certificación de los capacitadores en el uso de armas; la certificación y la renovación de la certificación en el uso de armas; las tácticas de defensa personal; la detección de vigilancias; la seguridad contra incendios; la orientación inicial para oficiales de seguridad; y primeros auxilios. Si bien la Dependencia de Apoyo a las Misiones dispone de conocimientos suficientes para elaborar otros programas especializados que proporcionen la capacitación necesaria para garantizar la solidez de los servicios de seguridad, su elaboración se ha aplazado a causa de las limitaciones de personal. El coordinador de capacitación y el oficial adjunto de capacitación preparan y gestionan, en estrecha coordinación con la Sección de apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz y la Dependencia de Coordinación de la Protección del Departamento, los programas anuales de capacitación para las misiones de mantenimiento de la paz en esas esferas especializadas. Los tres instructores de la Dependencia de Apoyo a las Misiones imparten programas de capacitación en las misiones de mantenimiento de la paz en ámbitos especializados para asegurar la certificación y la renovación de la certificación de los oficiales de seguridad. A raíz de la ampliación de las operaciones

de mantenimiento de la paz, especialmente en relación con el establecimiento de la UNAMID y la MINURCAT y una posible misión en Somalia, sería necesario fortalecer aún más la plantilla de la Dependencia para mantener el nivel de apoyo esencial en la esfera de la capacitación a las misiones y al Servicio de Seguridad de la Sede. Además de la formación sobre seguridad, la Dependencia lleva a cabo la evaluación, selección y capacitación de personal de los Estados Miembros de las Naciones Unidas que presta servicios como funcionario de las Naciones Unidas durante un año en equipos de escolta en cuatro misiones sobre el terreno.

819. El coordinador de capacitación actual, de categoría P-3, es responsable de supervisar la programación y presentación de los programas de formación sobre seguridad para las misiones de mantenimiento de la paz en todo el mundo; ofrecer orientación a los oficiales de las sedes de organismos de las Naciones Unidas y a los grupos de gestión de la seguridad sobre asuntos relacionados con la formación especializada sobre seguridad; asegurar el cumplimiento en los lugares de destino de las políticas y directrices de las Naciones Unidas, en particular respecto del uso letal y no letal de la fuerza; supervisar, investigar y evaluar diversos factores relacionados con la seguridad y protección del personal del sistema de las Naciones Unidas y de las personas a su cargo en todo el mundo; realizar inspecciones de la formación sobre seguridad y el cumplimiento de las normas de seguridad; y vigilar el estado de preparación de los lugares de destino en materia de seguridad.

820. El oficial adjunto de capacitación, de categoría P-2, depende del coordinador de capacitación y es responsable de planificar la formación sobre seguridad de las misiones de mantenimiento de la paz y asegurar el mantenimiento de los registros de capacitación; y garantizar la coherencia de la formación en las misiones de mantenimiento de la paz y el cumplimiento de los requisitos al respecto. El titular es responsable de las propuestas presupuestarias y el mantenimiento del presupuesto; examina métodos y material de formación para su uso en los programas de capacitación; participa en cursos y seminarios de capacitación de instructores organizados por instituciones educativas y organismos encargados de hacer cumplir la ley externos; prepara y organiza cursos de capacitación; y elabora propuestas de recursos de capacitación.

821. Los tres instructores del Servicio de Seguridad son responsables del enlace con las misiones para asegurar que se determinen y atiendan las necesidades de capacitación de las misiones en materia de seguridad y se imparta la capacitación necesaria en ese ámbito. Los instructores mantienen la base de datos y registros de capacitación y los informes de terminación de la formación, e imparten capacitación sobre el uso de la fuerza y las armas de fuego, las tácticas de defensa personal, la detección de vigilancias, la seguridad contra incendios, los primeros auxilios, el control de los accesos, los procedimientos de pases e identificación y otras funciones relacionadas con la seguridad para las misiones sobre el terreno de las Naciones Unidas.

822. Se proponen tres puestos adicionales en el Servicio de Seguridad en calidad de instructores para gestionar la formación y aumentar la capacidad en la Dependencia con objeto de atender las necesidades crecientes de capacitación derivadas del aumento del personal de seguridad, y para prestar apoyo en la capacitación de armas de fuego y protección directa al programa de capacitación en servicios de escolta del Servicio de Apoyo sobre el Terreno. Durante el ejercicio presupuestario anterior, la Dependencia prestó servicios de capacitación para un total de 900 efectivos

en 11 misiones, pero tuvo que aplazar o cancelar otras peticiones por la falta de personal de capacitación. Si bien se ha intentado utilizar a los instructores de las misiones, el número de instructores disponible en las misiones es insuficiente. Los instructores cualificados emplazados en misiones centran sus esfuerzos en sus misiones respectivas y, por lo general, no están disponibles para prestar asistencia a la Dependencia de Apoyo a las Misiones.

823. Los titulares de los puestos propuestos prestarían apoyo a la formación general y especializada sobre seguridad impartida actualmente por la Dependencia de Apoyo a las Misiones, que abarca los temas mencionados anteriormente. Serían responsables de la evaluación, certificación y renovación de la certificación anuales de los instructores de las Naciones Unidas asignados a las dependencias de capacitación en las misiones sobre el terreno y de la supervisión de normas, métodos, materiales y recursos relativos a la instrucción. Además, los instructores elaborarían y mantendrían una base de datos de certificaciones de todos los oficiales de capacitación sobre el terreno para coordinar y mejorar la capacidad de ejecución sobre el terreno. Durante 2007/2008, los instructores en plantilla realizaron seis misiones importantes de capacitación en siete misiones de mantenimiento de la paz, con una duración media de entre dos y tres semanas cada una. De enero a septiembre de 2008 se realizaron 164 sesiones de capacitación. Los puestos propuestos permitirán que prosiga y se amplíe el apoyo a las misiones de mantenimiento de la paz, con miras a abarcar todas las misiones.

824. Dada la complejidad de impartir una formación sobre seguridad de manera integral, en particular en relación con las armas de fuego y el uso de la fuerza, junto con las necesidades relativas al nivel exigido de conocimientos técnicos, competencia y experiencia en la materia, además de la realización continua de actividades de formación, se necesitan instructores de las Naciones Unidas en materia de seguridad a tiempo completo. Ni el personal temporario general, ni los consultores externos, ni la subcontratación externa proporcionarían la capacidad necesaria sobre el terreno o en la Sede para satisfacer las necesidades continuas de este servicio.

825. Tras la creación del Departamento de Seguridad, a causa de la escasez de oficiales de escolta capacitados y la imposibilidad de formar rápidamente a personal de plantilla de las Naciones Unidas para prestar servicios de escolta, el DOMP y el Departamento de Seguridad, con el apoyo de los Estados Miembros, asignaron personal adscrito a los equipos de escolta, que se certifican sobre la base de normas específicas de los países. En enero de 2009 había 5 equipos, de 12 miembros cada uno, integrados por personal adscrito. La Dependencia de Apoyo a las Misiones realizó sesiones de capacitación de corta duración en servicios de escolta para oficiales asignados a esas funciones. No obstante, a causa de la falta de personal y las necesidades crecientes de capacitación en servicios de escolta, la capacitación no ha sido plenamente eficaz ni ha estado a disposición de todos los oficiales de escolta que la necesitaban. Además, ni la capacitación en servicios de escolta ni la formación del personal adscrito se han basado en una política o directriz comunes del sistema de las Naciones Unidas en la materia, ni en un programa o norma de capacitación convenidos del sistema. Por lo general, la capacitación adicional fue impartida en las misiones por las propias unidades de escolta o durante la visita de instructores de la Dependencia de Apoyo a las Misiones. No obstante, la principal responsabilidad de la Dependencia era impartir diversos cursos especializados sobre seguridad a la plantilla de personal de seguridad, cuyo número crecía rápidamente,

en las misiones de mantenimiento de la paz. La capacidad de la Dependencia para hacer frente al rápido aumento de las necesidades de personal de escolta y preparar e impartir capacitación en servicios de escolta, en particular de conformidad con las normas homologadas y aceptadas por el sector, es sumamente limitada.

826. Los fondos consignados en el presupuesto ordinario para la capacitación en servicios de escolta se limitaron a sufragar la asistencia a cursos comerciales de corta duración o la participación en actividades internas de formación por parte de varios oficiales de escolta del Servicio de Seguridad, sin que cumplieran normas definidas y acordadas de las Naciones Unidas. Ni en el presupuesto ordinario ni en la cuenta de apoyo se han consignado fondos para una capacidad específica en el Departamento de formación en servicios de escolta. En la Sección de Capacitación y Desarrollo y, en concreto, en la Dependencia de Apoyo a las Misiones, el personal de capacitación se dedica de lleno a las actividades de capacitación más generales, y no se dispone de personal para impartir la formación necesaria a todos los oficiales de seguridad y de escolta.

827. En los últimos años, la intensificación de los riesgos para la seguridad personal de los oficiales de alto rango de las Naciones Unidas ha hecho aumentar súbitamente las necesidades de oficiales de escolta. Hasta septiembre de 2008, se necesitaron unos 204 oficiales de escolta en las misiones sobre el terreno de las Naciones Unidas. Por consiguiente, se propone crear dos puestos de oficial de capacitación en servicios de escolta, de categoría P-3, para subsanar la escasez de personal de capacitación profesional y cualificado que cumpla los requisitos exigidos a los servicios de escolta a nivel mundial y pueda atender la necesidad urgente y fundamental de preparar y ejecutar programas de capacitación y certificación en servicios de escolta que se ajusten a las normas de las Naciones Unidas.

828. En apoyo del programa de capacitación en servicios de escolta, el Departamento ha elaborado una política de las Naciones Unidas para las operaciones de escolta y un proyecto de manual de orientación sobre servicios de escolta, que sirven de base para formar y orientar al personal superior de seguridad, los encargados de prestar servicios de escolta, los oficiales de escolta y los beneficiarios de esos servicios; las directrices operacionales detalladas sobre los servicios de escolta; la ampliación de la política relativa a los requisitos para recibir protección y el modo en que debe prestarse ese servicio; y un programa de normas y requisitos de capacitación para oficiales de escolta.

829. Los dos oficiales de capacitación en servicios de escolta (P-3), organizarían programas de capacitación en la materia, en combinación con los cursos sobre armas de fuego y técnicas de protección personal impartidos por dos oficiales de seguridad de la Dependencia de Apoyo a las Misiones. Los titulares de los puestos propuestos serían responsables de impartir formación a todos los oficiales de escolta, en plantilla o de nueva contratación antes de su despliegue a 11 misiones sobre el terreno con un componente de servicios de escolta (MONUC, MINUSTAH, FPNUL, UNMIK, UNMIS, UNAMID, MINURCAT, ONUCI, UNMIL, UNOMIG y UNMIT); realizar contribuciones y formular recomendaciones vinculadas a la capacitación sobre el terreno para otras unidades de la sección respecto de la elaboración de estrategias y políticas coordinadas de formación sobre seguridad del DOMP e interinstitucionales con el fin de lograr un programa de formación sobre seguridad de las Naciones Unidas eficiente y eficaz; asegurar la coordinación adecuada de todas las necesidades logísticas, administrativas y relativas a los recintos para los

equipos de capacitación; supervisar el cumplimiento de todos los requisitos y cursos sobre el terreno relativos a la capacitación en servicios de escolta, según convenga; acreditar a los participantes que cumplan satisfactoriamente todos los requisitos de los cursos; examinar, supervisar y preparar capacitación dinámica para oficiales de escolta utilizando material y módulos actuales, aplicaciones prácticas, guías y metodología homologada; asegurar que todo el material de aprendizaje pertinente se utilice en todos los cursos de capacitación en servicios de escolta; ejercer de instructores principales en todas las misiones de capacitación en servicios de escolta; editar, revisar y presentar informes detallados sobre todos los cursos de capacitación en servicios de escolta, de conformidad con los procedimientos establecidos, que incluyan recomendaciones adecuadas para mejorar todas las instrucciones de capacitación de oficiales de escolta; realizar inspecciones de la capacitación de oficiales de escolta, según convenga; realizar aportaciones sobre la capacitación en servicios de escolta a la formación impartida por los Estados Miembros, si así se solicita; prestar asesoramiento, orientación y apoyo al DOMP, la Policía Federal de Australia y organizaciones del sistema de las Naciones Unidas sobre cuestiones relativas a la capacitación de oficiales de escolta; prestar asesoramiento y pericia al personal de capacitación en la Sede del Departamento de Seguridad sobre cuestiones relativas a la capacitación de oficiales de escolta sobre el terreno y promover la cooperación y hacer de enlace con la Policía Federal de Australia y organizaciones del sistema de las Naciones Unidas sobre cuestiones relacionadas con la capacitación de oficiales de escolta; organizar, supervisar y realizar evaluaciones de las necesidades de capacitación, presentar análisis al respecto y hacer recomendaciones sobre la aplicación de medidas correctivas, según convenga; y mantener una base de datos sobre capacitación y certificación de todos los oficiales de escolta.

Servicio de Seguridad

Dependencia de Coordinación de la Protección

Oficial de coordinación de la seguridad (P-3)

830. La Dependencia de Coordinación de la Protección del Departamento de Seguridad es responsable de crear y mantener todas las funciones y capacidades necesarias para asegurar la gestión sistemática y coordinada de los servicios de escolta en todo el sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas; supervisar y coordinar el despliegue de activos de servicios de escolta en todo el sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas y vigilar las operaciones de escolta; desarrollar, desplegar y coordinar la capacidad de respuesta de los servicios de escolta para atender las necesidades operacionales de las Naciones Unidas; seleccionar activos de servicios de escolta para atender necesidades operacionales especiales de las Naciones Unidas; y elaborar un marco normativo coherente y procedimientos operativos estándar para las operaciones de escolta de las Naciones Unidas.

831. La Dependencia de Coordinación de la Protección consta de un Jefe de la Dependencia (P-4), un oficial de coordinación de la seguridad (P-3) y un auxiliar de coordinación de la seguridad (SG (CP)), puestos que se financian con cargo al presupuesto ordinario. En 2007 se realizaron 203 operaciones de escolta, frente a 139 en 2006, lo que representó un aumento del volumen de trabajo del 46%. A mitad del período 2008/2009 se habían realizado 128 operaciones de escolta y se calcula

que su número ascenderá a 250 operaciones al final del período, lo cual representará un aumento del volumen de trabajo del 23% respecto de 2007. La Dependencia se ha visto obligada a establecer prioridades, en vista del aumento sustancial del volumen de trabajo, hasta el punto de que dedica prácticamente toda su capacidad a los viajes especiales de los altos funcionarios de las Naciones Unidas. Actualmente, la Dependencia no puede realizar los exámenes en curso de los servicios de escolta establecidos en misiones dirigidas por el DOMP y apoyadas por el DAAT de manera continua y coherente.

832. En estas circunstancias, se propone crear un puesto de oficial de coordinación de la seguridad, de categoría P-3, para atender las necesidades de escolta de las misiones sobre el terreno y coordinar las operaciones de escolta para unos 100 funcionarios que necesitan servicios de escolta en las misiones de mantenimiento de la paz o durante las visitas a misiones. El puesto propuesto de oficial de coordinación de la seguridad, que dependerá del Jefe de la Dependencia, se encargará de crear y mantener todas las funciones y capacidad necesarias para asegurar la gestión sistemática y coordinada de los servicios de escolta en todas las misiones de mantenimiento de la paz; supervisar y coordinar el despliegue de activos de servicios de escolta en todas las misiones de mantenimiento de la paz y vigilar las operaciones de escolta; desarrollar, desplegar y coordinar la capacidad de respuesta de los servicios de escolta para atender las necesidades operacionales del DOMP y el DAAT; seleccionar activos de servicios de escolta para atender las necesidades operacionales inmediatas de los oficiales de las Naciones Unidas en las misiones sobre el terreno o durante sus visitas a éstas; y elaborar un marco normativo coherente y procedimientos operativos estándar para las operaciones de escolta en las misiones de mantenimiento de la paz y misiones políticas especiales. Al no existir este puesto, la Dependencia solo ha podido atender las necesidades de escolta de una misión de mantenimiento de la paz en los últimos 12 meses.

e) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	3.373,8	688,1	25,6%

833. El crédito de 3.373.800 dólares se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 18 puestos que se mantienen y los 6 puestos nuevos que se proponen. La diferencia se debe a mayores costos estándar y al establecimiento propuesto de nuevos puestos, con unas tasas de vacantes previstas del 7% y el 5,2% para el cálculo de las necesidades de los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales y del Servicio de Seguridad que se mantienen, respectivamente, y del 50% y el 35% para los nuevos puestos que se proponen del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales y del Servicio de Seguridad, respectivamente. La aplicación de las tasas de vacantes previstas utilizadas para los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales y del Servicio de Seguridad que se mantienen al cálculo de las necesidades de los nuevos puestos propuestos daría como resultado unas necesidades de recursos totales para esa partida de 3.695.400 dólares.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes oficiales	1.086,9	466,9	75,3%

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

(En dólares EE.UU.)

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
Exámenes de la gestión de la seguridad	248 700	20 informes sobre seguridad Informes sobre la seguridad de las instalaciones logísticas y de comunicaciones del DAAT en la BLNU y un centro auxiliar activo de telecomunicaciones en Valencia (España)
Evaluaciones de la seguridad estratégica y operacional	136 800	17 evaluaciones de amenazas estratégicas, 18 evaluaciones de seguimiento de amenazas operacionales y 17 evaluaciones de amenazas individuales en apoyo de 17 misiones sobre el terreno y la BLNU
Servicios de apoyo psicológico	69 100	Despliegue de un consejero de la Dependencia de Gestión del Estrés Postraumático para impartir capacitación en materia de gestión del estrés, asesoramiento, evaluación del bienestar psicosocial del personal y ayuda por compañeros en 9 misiones Capacitación psicosocial anual y elaboración y armonización de los procedimientos de los servicios de apoyo para 18 consejeros del personal en misiones de mantenimiento de la paz
Planificación, evaluación y consultas en relación con las misiones (Dependencia de Coordinación de la Protección)	30 000	25 visitas a misiones de mantenimiento de la paz para realizar evaluaciones y prestar asesoramiento sobre los arreglos de escolta
Apoyo técnico (sistema global de encargados)	19 000	Desarrollo de un sistema informático global para gestionar la asignación de encargados a las zonas y proporcionar al personal de mantenimiento de la paz información actual sobre las medidas de preparación para hacer frente a situaciones de crisis
Formación sobre el terreno en materia de apoyo de seguridad (Dependencia de Apoyo a las Misiones)	288 000	Formación sobre seguridad para 13 misiones de mantenimiento de la paz y grupos de gestión de la seguridad (unas 340 personas)
Formación en servicios de escolta (Dependencia de Apoyo a las Misiones)	107 900	44 cursos de servicios de escolta para un total de 84 oficiales de escolta en misiones sobre el terreno Evaluación, selección y capacitación especializada anuales de 48 oficiales de escolta adicionales
Capacitación para instructores en el uso de armas de fuego (Servicio de Seguridad)	55 400	Formación especializada y certificación en el uso de armas de fuego, entre ellas la pistola Glock 19, el arma de defensa personal MP5, la carabina M4, el rifle G36 y otros tipos de armas
Capacitación para instructores en el uso no letal de la fuerza (Servicio de Seguridad)	29 700	Capacitación especializada de 1.240 miembros del personal de seguridad sobre sensibilización en materia de seguridad, que incluiría la elaboración y ejecución de varios módulos especiales de capacitación

Tipo de viaje	*Monto*	*Productos*
Formación sobre seguridad y protección (Dependencia de Apoyo a las Misiones)	24 700	Formación sobre seguridad: 3 cursos para el personal directivo superior de misiones del DOMP
Capacitación para instructores sobre la manipulación de explosivos (Servicio de Seguridad)	16 400	Capacitación especializada de 1.240 miembros del personal de seguridad sobre sensibilización en materia de seguridad, que incluirá la elaboración y ejecución de varios módulos especiales de capacitación
Curso anual sobre gestión de la información sobre seguridad	33 100	Curso de gestión de la información sobre seguridad del Departamento de Seguridad para un total de 20 analistas de la información de seguridad
Curso anual sobre seguridad del Departamento de Seguridad, el DOMP y el DAAT	28 100	Organización y realización de 1 curso de formación sobre seguridad del Departamento de Seguridad, el DOMP y el DAAT para asesores jefe de seguridad, oficiales jefe de seguridad, asesores de seguridad y oficiales encargados de la seguridad de 16 misiones sobre el terreno
Total	**1 086,9**	

835. Se propone una suma de 248.700 dólares para sufragar los gastos de viaje del personal superior a 14 misiones de mantenimiento de la paz, la BLNU y un centro auxiliar activo de telecomunicaciones en Valencia (España), con objeto de realizar exámenes de la gestión de la seguridad. Los exámenes incluirían una inspección y evaluación del cumplimiento de los planes de seguridad, además de las actualizaciones y modificaciones de esos planes. La suma propuesta permitiría también que el personal superior participara, en el mismo viaje, en los cursos de capacitación para los grupos de gestión de la seguridad en la BLNU.

836. Se propone una suma de 136.800 dólares para sufragar los gastos de viaje de oficiales superiores de seguridad a 11 misiones de mantenimiento de la paz con el fin de realizar evaluaciones de la seguridad estratégica y operacional.

837. Se propone una suma de 69.100 dólares para sufragar los gastos de viaje del consejero en estrés de la Dependencia de Gestión del Estrés Postraumático del Departamento de Seguridad a 10 misiones de mantenimiento de la paz con objeto de impartir formación respecto de la ayuda por compañeros y prestar asesoramiento al personal directivo sobre medidas de reducción de los efectos psicológicos, incluidos el apoyo psicosocial al personal de las misiones, la creación de espíritu de equipo, la gestión del estrés y el agotamiento, la capacidad para hacer frente a los cambios, la gestión de conflictos y la capacidad para asumir pérdidas y muertes. El consejero ofrecería herramientas para promover la recuperación después de los traumas tanto a particulares como a grupos.

838. Se propone una suma de 30.000 dólares para sufragar los gastos de viaje de un oficial de coordinación de la seguridad de la Dependencia de Coordinación de la Protección, que se encargaría de coordinar los arreglos de protección para los viajes de los jefes de misión y otros oficiales fuera de la zona de la misión, según convenga, y prestar orientación técnica sobre la creación, el equipamiento y los procedimientos operacionales de los servicios de escolta en las misiones sobre el terreno.

839. Se propone una suma de 19.000 dólares por concepto de gastos de viaje para que un oficial de tecnología de la información realice visitas de consulta técnica a la BLNU en relación con el desarrollo de un sistema electrónico global de encargados, puesto en marcha por medio de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.

840. Se propone una suma de 288.000 dólares para que dos instructores de la Dependencia de Apoyo a las Misiones visiten 13 misiones e impartan capacitación a los oficiales de seguridad en las esferas de los servicios de escolta, la capacitación y certificación en el uso de armas de fuego, la renovación de la certificación de los instructores en el uso de armas de fuego, la capacitación para la potenciación de las aptitudes, tácticas defensivas y la sensibilización en materia de seguridad.

841. Se propone una suma de 107.900 dólares por concepto de gastos de viaje para que dos instructores de servicios de escolta impartan cuatro cursos de seis semanas de duración para unos 100 oficiales de escolta de las misiones sobre el terreno. En colaboración con expertos en servicios de escolta, la Sección de Capacitación y Desarrollo del Departamento ha elaborado un proyecto de programa de formación en servicios de escolta, conforme a las normas de seguridad del sector, que consiste en un curso práctico e intensivo de 28 días de duración centrado en las operaciones. El programa del curso se divide en seis módulos, a saber: métodos de protección, planificación de la protección, competencias operacionales, ejecución de las operaciones, servicios médicos y actividades posteriores a la protección. Los participantes del programa de capacitación que superen todas las pruebas y ejercicios de los módulos estarían en condiciones de obtener un certificado que les permitiría ejercer de oficiales de escolta en las Naciones Unidas. La partida incluye los gastos de viaje, las dietas y pequeños gastos de salida y llegada para un instructor de la Dependencia de Apoyo a las Misiones y un instructor de la Sección de Capacitación y Desarrollo para cada curso. La partida correspondiente a la participación del personal de seguridad, incluida la matrícula del curso por valor de 3.393 dólares por persona, se ha consignado en las propuestas presupuestarias de las misiones sobre el terreno. La matrícula cubriría los gastos relativos a la infraestructura y el equipo de formación, los suministros, la munición y la contratación de capacitadores externos adicionales.

842. Se propone una suma de 55.400 dólares por concepto de gastos de viaje para que instructores del Servicio de Seguridad participen en un curso de desarrollo de aptitudes para instructores en el uso de armas de fuego, mediante el cual los instructores obtendrían la certificación necesaria para formar y certificar a los oficiales de seguridad armados de las misiones de mantenimiento de la paz y para renovar su certificación.

843. Se propone una suma de 29.700 dólares por concepto de gastos de viaje para que instructores del Servicio de Seguridad participen en un curso de desarrollo de aptitudes para instructores sobre cuestiones generales de seguridad y el uso no letal de la fuerza, mediante el cual los instructores obtendrían la certificación necesaria para formar y certificar a los oficiales de seguridad de las misiones de mantenimiento de la paz y para renovar su certificación.

844. Se propone una suma de 24.700 dólares por concepto de gastos de viaje para que un miembro del personal imparta la formación sobre seguridad, incluido un módulo práctico en las tres sesiones del curso para el personal directivo superior de misiones del DOMP.

845. Se propone una suma de 16.400 dólares por concepto de gastos de viaje para que seis instructores participen en un curso de reconocimiento de artefactos explosivos improvisados y respuesta ante éstos, de cinco días de duración, con el que los instructores adquirían las aptitudes y los conocimientos necesarios para formar a oficiales de seguridad en misiones de mantenimiento de la paz y al personal de protección proporcionado por los Estados Miembros asignado a misiones de alto riesgo.

846. Se propone una suma de 33.100 dólares por concepto de gastos de viaje a la BLNU para que dos instructores especializados y el oficial de gestión de la información sobre seguridad de la Dependencia de Análisis de Amenazas y Riesgos del Departamento de Seguridad coordinen e impartan el curso de gestión de la información de seguridad del Departamento.

847. Se propone una suma de 28.100 dólares por concepto de gastos de viaje para que el Jefe del Servicio de Apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz, tres oficiales de coordinación de la seguridad de la Sección y seis instructores especializados asistan al curso anual de formación sobre seguridad de las misiones de mantenimiento de la paz, celebrado en la BLNU, y reciban formación sobre los métodos de gestión de los riesgos de seguridad en todo el sistema.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Instalaciones e infraestructura	72,0	63,0	700,0%

848. La suma propuesta de 72.000 dólares sufragaría los gastos relativos al alquiler de equipo de oficina y la adquisición de mobiliario y suministros de oficina para 18 puestos que se mantienen y 6 puestos nuevos propuestos. La diferencia de 63.000 dólares responde a un aumento de las necesidades relativas a la adquisición de mobiliario y suministros de oficina para los seis puestos nuevos propuestos.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Comunicaciones	37,2	12,0	47,6%

849. El crédito estimado de 37.200 dólares para esta partida se destinaría a sufragar las comunicaciones comerciales, sobre la base de la tarifa estándar derivada de las tendencias de gastos en el pasado, para 18 puestos que se mantienen y 6 nuevos puestos propuestos, y la adquisición de equipo de comunicaciones estándar (teléfonos). La diferencia obedece a las necesidades adicionales relacionadas con los nuevos puestos propuestos.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Tecnología de la información	85,5	28,2	49,3%

850. La cifra estimada de 85.500 dólares en esta partida atendería las necesidades relativas a 18 puestos que se mantienen y 6 puestos nuevos propuestos y sufragaría el mantenimiento y la reparación de equipo de tecnología de la información, sobre la base de los acuerdos estándar sobre el nivel de los servicios concertados por la DSTI (37.400 dólares) y la parte de los costos de la infraestructura central de la tecnología de la información que corresponde a la cuenta de apoyo (35.500 dólares) (almacenamiento de información y copias de seguridad, hospedaje de aplicaciones y

servidores de departamento), tomando como referencia los patrones de gastos anteriores, además de la adquisición de equipo estándar de tecnología de la información para los nuevos puestos propuestos.

851. La diferencia obedece a las necesidades adicionales relacionadas con los nuevos puestos propuestos.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	523,5	408,7	356,1%

852. La suma propuesta de 523.500 dólares se destinaría a sufragar los costos de producción de materiales de capacitación, las tasas de matrícula y los suministros relacionados con la formación sobre seguridad, la capacitación en el uso de armas de fuego, la preparación de cursos sobre cuestiones generales de seguridad y el uso no letal de la fuerza, la capacitación sobre los artefactos explosivos improvisados, el curso de formación de instructores, el curso anual de formación sobre seguridad y el curso anual de gestión de la información de seguridad de la Dependencia de Apoyo a las Misiones.

853. Se incluye un crédito de 435.800 dólares para suministros correspondientes a armas de fuego y munición utilizados en el programa propuesto de capacitación en servicios de escolta. La adquisición de armas de fuego para la fase inicial del programa constituye un desembolso por una sola vez y las necesidades de munición para futuros cursos de servicios de escolta se atenderán mediante el cobro de tasas de matrícula a las misiones de mantenimiento de la paz. Se impartirán cursos de servicios de escolta a tres tipos de oficiales de seguridad con diferentes necesidades de suministros: oficiales de escolta en plantilla de las misiones sobre el terreno a quienes no se haya asignado armas de fuego; oficiales de seguridad de nueva contratación asignados a misiones sobre el terreno en las cuales es difícil y, a veces, imposible transportar pistolas y armas de defensa personal, incluidas metralletas, al lugar donde se recibe la capacitación, por motivos de aduanas; y oficiales en las misiones sobre el terreno que deben empezar a prestar servicios de escolta que no existían en la misma misión anteriormente, por lo que es posible que las armas de fuego estén en vías de adquisición.

854. La diferencia de 408.700 dólares obedece a la ampliación de los programas de capacitación, en particular la capacitación para oficiales de escolta.

K. Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

855. La Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones se creó en virtud de lo dispuesto en la resolución 63/262 de la Asamblea General, como dependencia orgánica independiente encargada de proporcionar un firme 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. Al frente de la Oficina está el Oficial Principal de Tecnología de la Información, con categoría de Subsecretario General.

856. La Oficina es responsable de lograr la integración de las funciones centrales de tecnología de la información y las comunicaciones en toda la Secretaría a fin de asegurar la coherencia y coordinación de la labor de la Organización y entre la Secretaría y los fondos, programas y organismos especializados. La Asamblea General encomendó a la Oficina el proyecto de planificación de los recursos institucionales, cuyo objetivo es aumentar el uso eficaz y transparente de los recursos de la Organización y, a ese respecto, destacó la necesidad de determinar cuáles serían los beneficios, tangibles y mensurables, en eficiencia y productividad que se derivarían del proyecto (resolución 63/262, secc. II). Además, los sistemas de gestión de las relaciones con los clientes y de gestión de los contenidos institucionales se desarrollarán y aplicarán bajo la autoridad del Oficial Principal de Tecnología de la Información, a fin de asegurar un enfoque coordinado del desarrollo de sistemas institucionales y que los sistemas de gestión de las relaciones con los clientes y de gestión de los contenidos institucionales sean complementarios del sistema de planificación de los recursos institucionales que habrá de implantarse próximamente (resolución 63/262, secc. III).

857. Con objeto de aumentar la eficiencia y coherencia del apoyo prestado sobre el terreno y asegurar la eficacia de la supervisión, la capacidad actual del DAAT y determinadas funciones desempeñadas por el Departamento de Gestión se han combinado y se han asignado a la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones. Se han reasignado recursos del DAAT con cargo a la cuenta de apoyo, que se describen con mayor detalle más abajo.

858. Las funciones principales de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones son determinar la estrategia general de tecnología de la información y las comunicaciones de la Organización, planificar y coordinar actividades de tecnología de la información y las comunicaciones en toda la Secretaría y proporcionar infraestructura y sistemas institucionales. Por consiguiente, sus funciones consisten en elaborar la estrategia de tecnología de la información y las comunicaciones para la Secretaría y coordinar su aplicación; examinar los presupuestos de todas las fuentes de financiación para todas las iniciativas y operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones de la Secretaría; supervisar, medir y evaluar el desempeño de las dependencias de tecnología de la información y las comunicaciones sobre la base de metas establecidas y objetivos presupuestarios, utilizando marcos de rendición de cuentas cuando proceda; fijar la dirección y la estructura tecnológicas de la Organización; planificar y desarrollar todas las aplicaciones de tecnología de la información y las comunicaciones en la Organización, incluidos un sistema de planificación de los recursos institucionales y otros sistemas importantes; planificar y desarrollar la infraestructura general, que incluya las redes de comunicaciones y los centros de datos de la Organización; aprovechar la presencia de la Organización en todo el mundo y la infraestructura de tecnología de la información y las comunicaciones para desarrollar y utilizar aplicaciones e infraestructura en toda la Secretaría a fin de maximizar los beneficios y la eficacia en función de los costos; emprender, en colaboración con otras dependencias de tecnología de la información y las comunicaciones, actividades de investigación y desarrollo de tecnología de la información y las comunicaciones; supervisar la evaluación y gestión de los riesgos en materia de tecnología de la información y las comunicaciones en la Organización; elaborar y mantener la política de seguridad de la información de la Organización y vigilar su cumplimiento en las distintas dependencias operacionales;

gestionar la aplicación de planes de recuperación en casos de desastre y continuidad de las operaciones para la Organización; coordinar el programa y las actividades de gestión de los recursos humanos de tecnología de la información y las comunicaciones, incluidos la formación y la movilidad de todo el personal de tecnología de la información y las comunicaciones de la Secretaría en su conjunto; proporcionar metodologías y servicios sobre consultas institucionales y gestión de proyectos a todas las dependencias de tecnología de la información y las comunicaciones; supervisar, medir y evaluar la ejecución y la armonización estratégica de todos los proyectos e iniciativas de inversión de la cartera de proyectos de tecnología de la información y las comunicaciones de la Secretaría en su conjunto; establecer normas de gestión de proveedores de tecnología de la información y las comunicaciones; examinar y supervisar las actividades de adquisición y renovación de contratos; y aplicar procesos de control de calidad para asegurar el cumplimiento de todas las políticas, los procesos y las normas.

859. La Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones constará de los siguientes componentes: a) Oficina del Oficial Principal de Tecnología de la Información; b) Servicio de Gestión Estratégica; c) Sección de Apoyo a la Administración; d) Servicio de Gestión de Recursos; e) Servicio de Gestión de los Conocimientos; f) Servicio de Sistemas sobre el Terreno; y g) Servicio de Gestión de la Infraestructura.

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

Logros previstos	*Indicadores de progreso*
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Implantación de sistemas de tecnología de la información y las comunicaciones en las misiones sobre el terreno a los que pueda acceder el 20% de la base de usuarios de las misiones sobre el terreno

Productos

- Configuración y adaptación del portal de información institucional para el personal sustantivo de las misiones sobre el terreno
- Sistema institucional de gestión de la identidad que sirva de fuente de información fidedigna sobre la identidad del personal en las misiones sobre el terreno
- Sistema de gestión del combustible que facilite la gestión eficaz del uso de combustible en las misiones sobre el terreno
- Sistema de gestión de las raciones que facilite la gestión eficaz de la distribución de raciones a las unidades militares constituidas de las misiones sobre el terreno
- Sistema de gestión de la cartera de proyectos CA Clarity para la ejecución de proyectos en el entorno de producción de tecnología de la información en la BLNU
- Tecnologías de gestión de contenidos institucionales en apoyo de los proyectos relativos al marco de presentación de informes y la recopilación de doctrina y orientación sobre las operaciones de mantenimiento de la paz
- Plataforma de gestión de las relaciones con los clientes que ofrezca soluciones automatizadas para verificar la capacidad proporcionada por los países que aportan contingentes en las misiones sobre el terreno

- 4 visitas a misiones de mantenimiento de la paz para prestar apoyo y servicios de instalación técnica in situ al proyecto del depósito de contenidos de orientación, el proceso de presentación de informes basado en un programa de gestión de contenidos institucionales, el proyecto relativo a los países que aportan contingentes y el programa de gestión de las relaciones con los clientes para la facturación de las telecomunicaciones
- 1 evaluación de la armonización entre los programas estratégicos y los sistemas de información institucional relativos a la gestión de las relaciones con los clientes y la gestión de los contenidos institucionales en la FPNUL, la FNUOS, la MONUC, la UNAMID, la UNMIS, la UNMIL y la ONUCI
- 1 evaluación de la interoperabilidad y la integración entre 2 aplicaciones basadas en las tecnologías de gestión de las relaciones con los clientes y gestión de los contenidos institucionales en el contexto de las misiones sobre el terreno, en concreto en la FPNUL, la FNUOS y la UNFICYP

Factores externos: Cooperación de terceras partes en el apoyo a sistemas y su implantación.

b) Necesidades de recursos humanos

Cuadro y categoría	*2008/2009*[a]	*2009/2010*	*Cambios*
Cuadro orgánico y categorías superiores			
Secretario General Adjunto	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–
D-2	–	–	–
D-1	–	–	–
P-5	–	1	1
P-4	3	5	2
P-3	4	4	–
P-2/P-1	3	3	–
Subtotal	**10**	**13**	**3**
Cuadro de servicios generales y otros cuadros			
Categoría principal	1	1	–
Otras categorías	1	1	–
Subtotal	**2**	**2**	**–**
Total	**12**	**15**	**3**

[a] Refleja el traslado de 10 puestos (3 P-4, 4 P-3, 2 P-2/P-1 y 1 SG (OC)) de la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del DAAT y 2 puestos (1 P-2 y 1 SG (CP)) aprobados para la División de Servicios de Tecnología de la Información, con efecto a partir del 1º de enero de 2009, de conformidad con la resolución 63/262 de la Asamblea General.

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares EE.UU.)

Categoría de gastos	*Gastos (2007/2008) (1)*	*Fondos asignados[a] (2008/2009) (2)*	*Estimaciones de gastos (2009/2010) (3)*	*Diferencia*	
				Monto (4)=(3)-(2)	*Porcentaje (5)=(4)/(2)*
I. Recursos relacionados con puestos	–	760,0	2 261,2	1 501,2	197,5
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	–	200,0	1 647,6	1 447,6	723,8
Viajes oficiales	–	200,0	674,2	474,2	237,1
Instalaciones e infraestructura	–	–	100,5	100,5	–
Comunicaciones	–	5,0	34,8	29,8	596,0
Tecnología de la información	–	12 331,6	13 973,9	1 642,3	13,3
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	–	–	34,7	34,7	–
Subtotal II	**–**	**12 736,6**	**16 465,6**	**3 729,0**	**29,3**
Total I y II	**–**	**13 496,6**	**18 726,8**	**5 230,3**	**38,8**

[a] Refleja la reasignación de 5.017.500 dólares de la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del DAAT y fondos aprobados para el proyecto de planificación de los recursos institucionales y el nuevo centro de datos primario en el jardín norte de la Sede, que ascienden a 8.479.100 dólares, con efecto a partir del 1º de enero de 2009, de conformidad con la resolución 63/262 de la Asamblea General.

d) Justificación de los puestos

Servicio de Sistemas sobre el Terreno

Jefe (P-5)

860. El rápido crecimiento de las redes mundiales y las comunicaciones inalámbricas, junto con importantes avances tecnológicos, ha creado amplias oportunidades para que las Naciones Unidas logren el objetivo de una Secretaría global e integrada y un entorno de tecnología de la información y las comunicaciones transparente y mejor coordinado. Si bien se han logrado progresos considerables desde que la Secretaría lanzara su estrategia de tecnología de la información y las comunicaciones en 2002, la ausencia de una gestión estratégica general de las inversiones y operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones ha dado lugar a deficiencias desproporcionadas, causadas principalmente por las necesidades departamentales, regionales y locales, lo cual no ha sido eficaz en función de los costos ni en ningún otro sentido para la Organización en su conjunto. Cuando el Secretario General describió su nueva visión en materia de tecnología de la información y las comunicaciones para la Secretaría y presentó su estrategia general a medio plazo (de 3 a 5 años), en que se sentaban las bases para maximizar el valor de la tecnología de la información y las

comunicaciones en la Secretaría en su conjunto, incluidas las operaciones de mantenimiento de la paz, en su informe presentado en abril de 2008 sobre la estrategia de la tecnología de la información y las comunicaciones para la Secretaría de las Naciones Unidas (A/62/793 y Corr.1 y Add.1), fijó tres objetivos: a) trabajo: la tecnología de la información y las comunicaciones debían estar en armonía con la misión y los programas de trabajo de la Secretaría; b) personas: el personal de las Naciones Unidas y otros interesados debían establecer contactos e intercambiar conocimientos en cualquier momento y lugar; y c) recursos: los recursos institucionales se debían desplegar y utilizar con eficiencia.

861. Por consiguiente, el Secretario General propuso el traslado de 11 puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo (1 P-5, 3 P-4, 4 P-3, 2 P-2 y 1 SG (OC)) de la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del DAAT al Servicio de Sistemas sobre el Terreno de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, con efecto a partir del 1º de enero de 2009, para que se ocupasen de diversos ámbitos estratégicos fundamentales en materia de tecnología para las actividades sobre el terreno, en concreto, respecto de la puesta en marcha del portal de información institucional, los sistemas de gestión del combustible y las raciones, el sistema de gestión de la identidad y la cartera de proyectos, el sistema de gestión de los contenidos institucionales y el sistema de gestión de las relaciones con los clientes.

862. En su informe de 16 de octubre de 2008 sobre la tecnología de la información y las comunicaciones (A/63/487 y Corr.1, párr. 29), la CCAAP recomendó aplazar el traslado del puesto de categoría P-5 hasta que hubiera concluido el examen estructural de las dependencias de tecnología de la información y las comunicaciones de toda la Secretaría, en vista de la capacidad de la División de Servicios de Tecnología de la Información, que ya tenía 13 puestos, y estimó que el traslado del puesto propuesto de categoría P-5 debilitaría la estructura de gestión de la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del DAAT, que sólo tenía dos puestos de categoría P-5.

863. Posteriormente, en el contexto de su examen de la estrategia en materia de información y comunicaciones de la Organización, la Asamblea General hizo suya la opinión de la Comisión Consultiva y pidió al Secretario General que asegurara que la centralización e integración de las funciones de tecnología de la información y las comunicaciones en la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones no redundaran en detrimento del apoyo que se prestaba a las operaciones sobre el terreno en todo el mundo (resolución 63/262, secc. I, párr. 7).

864. En consecuencia, se trasladaron 10 puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo (3 P-4, 4 P-3, 2 P-2 y 1 SG (OC)) al Servicio de Sistemas sobre el Terreno de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones. No obstante, el Servicio no cuenta con un Jefe que supervise, vigile y oriente la implantación de sistemas institucionales complejos a gran escala para las operaciones de mantenimiento de la paz sobre el terreno, ya que no ha sido posible reasignar ninguno de los puestos existentes de categoría P-5 financiados con cargo al presupuesto ordinario sin que afecte a los programas en curso encomendados por la Asamblea General. En ese sentido, se propone crear un puesto de Jefe del Servicio de Sistemas sobre el Terreno, de categoría P-5.

865. Habida cuenta de la función fundamental del Servicio de Sistemas sobre el Terreno en la prestación de apoyo al personal de tecnología de la información y las comunicaciones en las operaciones de mantenimiento de la paz mediante la consolidación de las necesidades sobre el terreno en materia de aplicaciones y el desarrollo y la promoción de soluciones comunes, que puedan aplicarse ampliamente en las operaciones de mantenimiento de la paz, se necesita un puesto de Jefe de categoría P-5 que dirija el proceso encaminado a reducir activamente el número de sistemas anteriores en la Organización y transferir información y datos esenciales a los nuevos sistemas institucionales, garantizando a la vez que se incorporen niveles adecuados de registro de datos, verificación y seguimiento de la rendición de cuentas a los sistemas, además de la integración óptima de los sistemas institucionales previstos para que haya una única versión fidedigna de la información en la Organización.

866. En particular, el Jefe se encargaría de asegurar el funcionamiento adecuado de los sistemas para las misiones sobre el terreno y la utilización óptima de los recursos de gran valor, como el ancho de banda y los servidores, ofreciendo el más alto nivel de calidad y experiencia del usuario con el menor costo posible para la Organización; coordinar las actividades de análisis de sistemas y desarrollo de aplicaciones mediante el personal directo e indirecto; y dirigir los equipos de desarrollo en los ámbitos de programación, dirección técnica, planificación futura y prácticas de desarrollo estándar.

Servicio de Gestión Estratégica

Oficial de sistemas de información (P-4) y analista de servicios de apoyo al cliente (P-4)

867. En vista del estado actual de fragmentación de los programas y servicios de tecnología de la información y las comunicaciones en la Secretaría, según se señala en la estrategia de tecnología de la información y las comunicaciones del Secretario General (A/62/793, párr. 15), la Oficina del Oficial Principal de Tecnología de la Información ha puesto en marcha dos iniciativas para lograr la coherencia y eliminar la duplicación y fragmentación de la tecnología de la información y las comunicaciones: a) creación de una Oficina de Gestión de Proyectos en el Servicio de Gestión Estratégica; y b) fortalecimiento y ampliación de la función de servicios al cliente.

868. La Oficina de Gestión de Proyectos prestaría servicios de consultoría y de gestión de proyectos relacionados con la tecnología de la información y las comunicaciones, incluidos la gestión de la cartera de proyectos, la reorganización de los procesos y el apoyo a la metodología de gestión de proyectos, la elaboración de estudios de viabilidad y los exámenes de proyectos. Todos los nuevos proyectos importantes de tecnología de la información y las comunicaciones, tanto los sistemas adaptados como los procedentes de adquisiciones de software, se someterían al examen de la Oficina para asegurar la dirección estratégica adecuada y la coherencia en toda la Organización, e incluirían análisis de los beneficios y la rentabilidad de la inversión.

869. Si bien la Asamblea General aprobó el traslado de 10 puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo (3 P-4, 4 P-3, 2 P-2 y 1 SG (OC)) del DAAT al Servicio de Sistemas sobre el Terreno de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones para tratar diversos ámbitos estratégicos fundamentales en materia

de tecnología para las actividades sobre el terreno, los titulares de esos puestos se centrarán en consolidar las necesidades de aplicaciones sobre el terreno y desarrollar y promover soluciones comunes, que puedan aplicarse ampliamente en las operaciones de mantenimiento de la paz e incluyan sistemas institucionales, como los relativos a la puesta en marcha del portal, la gestión del combustible y las raciones, la gestión de la identidad y la cartera de proyectos, la gestión de los contenidos institucionales y la gestión de las relaciones con los clientes.

870. A fin de lograr la coherencia y eliminar la duplicación y fragmentación de las tecnología de la información y las comunicaciones, es importante que la Oficina de Gestión de Proyectos esté integrada por un equipo de dedicación exclusiva. Por consiguiente, se propone crear un puesto de oficial de gestión de proyectos, de categoría P-4, encargado de prestar asistencia al personal de tecnología de la información y las comunicaciones de las operaciones de mantenimiento de la paz respecto de la preparación de estudios de viabilidad de proyectos y el método de gestión de proyectos PRINCE2, y facilitar la presentación de los estudios al Oficial Principal de Tecnología de la Información, para que éste los haga suyos y, posteriormente, con el apoyo del Oficial Principal de Tecnología de la Información, se presenten al comité directivo correspondiente, para someterlos a su aprobación.

871. La función de servicio al cliente se creó para entender las necesidades y prioridades operacionales y apoyar soluciones eficaces de tecnología de la información y las comunicaciones para la comunidad de usuarios (departamentos, oficinas y operaciones de mantenimiento de la paz), y asegurar la rendición de cuentas, ya que cada director de servicios al cliente será responsable de toda la gama de programas y servicios de tecnología de la información y las comunicaciones disponibles, incluida la satisfacción continua de todos los clientes respectivos. Las funciones consisten en definir el nivel de servicios y los acuerdos de servicios y establecer procesos para determinar, seguir, derivar, solucionar y notificar problemas de los clientes; definir, conjuntamente con el cliente, normas y medidas de calidad y relativas a la satisfacción de los clientes; analizar el funcionamiento técnico y la fiabilidad de los productos, sistemas y servicios mediante normas establecidas del sector para asegurar la satisfacción del cliente; y elaborar y aplicar procedimientos de restablecimiento de los servicios técnicos y solución de problemas para determinar, examinar y diagnosticar fallos del sistema informático y el equipo periférico. En ese sentido, se propone crear un puesto de analista de servicios de apoyo al cliente, de categoría P-4, cuyo titular deberá poseer los conocimientos necesarios en este ámbito para formar un equipo de servicios al cliente de dedicación exclusiva que preste el apoyo necesario a todas las operaciones de mantenimiento de la paz en el mundo.

e) Análisis de las necesidades de recursos[1]

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Puestos	2.261,2	1.501,2	197,5%

872. El crédito de 2.261.200 dólares se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 12 puestos que se mantienen y los 3 puestos nuevos que se proponen. La diferencia obedece al traslado de 12 puestos aprobados, a partir del 1º de enero de 2009, con los recursos pertinentes equivalentes a las necesidades correspondientes a seis meses, a mayores costos estándar y al establecimiento propuesto de nuevos puestos, con unas tasas de

vacantes previstas del 7% y el 5,2% para el cálculo de las necesidades de los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales que se mantienen, respectivamente, y del 50% para los nuevos puestos que se proponen del cuadro orgánico. La aplicación de las tasas de vacantes previstas utilizadas para los puestos del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales que se mantienen al cálculo de las necesidades de los nuevos puestos propuestos daría como resultado unas necesidades de recursos totales para esa partida de 2.561.900 dólares.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Personal temporario general	1.647,6	1.447,6	723,8%

873. La suma de 1.647.600 dólares satisfaría las necesidades de personal temporario general del Servicio de Sistemas sobre el Terreno, que se detallan a continuación.

Coordinador de proyectos de gestión de los contenidos institucionales para el proyecto de presentación de informes del DOMP (P-5, 12 meses); coordinador de proyectos de gestión de las relaciones con los clientes para el proyecto de gestión de la aportación de contingentes (P-5, 12 meses); coordinador de proyectos de gestión de las relaciones con los clientes para la facturación de las telecomunicaciones de las operaciones de mantenimiento de la paz (P-4, 12 meses); encargado de desarrollar sistemas de gestión de las relaciones con los clientes para la facturación de las telecomunicaciones de las operaciones de mantenimiento de la paz (P-3, 12 meses); encargado de desarrollar sistemas de gestión de las relaciones con los clientes para el proyecto de gestión de la aportación de contingentes (P-3, 12 meses); y encargado de desarrollar sistemas de gestión de los contenidos institucionales para el proyecto del depósito de contenidos de orientación (P-3, 12 meses)

874. El Servicio de Sistemas sobre el Terreno implantará tecnología de gestión de los contenidos institucionales para la automatización del proceso de presentación de informes de mantenimiento de la paz, la sustitución del depósito existente de contenidos de orientación y el fortalecimiento de la capacidad de colaboración en todas las misiones sobre el terreno, de conformidad con lo propuesto en el informe del Secretario General relativo a los sistemas institucionales para la Secretaría de las Naciones Unidas en todo el mundo (véase A/62/510/Rev.1). Las funciones concretas que hay que desempeñar son la coordinación y gestión de proyectos, el apoyo al traspaso de datos y usuarios de los sistemas anteriores existentes a la nueva plataforma, un análisis pormenorizado que aclare las necesidades de las misiones sobre el terreno y la formulación de especificaciones técnicas. En ese sentido, se propone crear dos puestos de personal temporario general, uno de categoría P-5, durante 12 meses, y otro de categoría P-3, también durante 12 meses, especializados en taxonomía, gestión de proyectos y análisis institucionales, desarrollo de sistemas y análisis técnicos para los siguientes proyectos de sistemas de gestión de los contenidos institucionales: los proyectos de presentación de informes de las operaciones de mantenimiento de la paz y de doctrina de mantenimiento de la paz; el proyecto de automatización del proceso de presentación de informes; el proyecto del depósito de contenidos de orientación sobre el mantenimiento de la paz; y la parte de gastos correspondiente a las operaciones de mantenimiento de la paz en relación con el proyecto de gobernanza de la gestión de los contenidos institucionales.

875. El sistema de gestión de las relaciones con los clientes facilitaría la gestión integrada de los servicios. Hay dos proyectos que pueden beneficiar considerablemente a la Organización en el ámbito de la gestión de servicios, los relativos a la gestión de la aportación de contingentes y el uso y la facturación de los servicios de telecomunicaciones. Los países que aportan contingentes utilizan su propio equipo en apoyo del mandato de las misiones. El reembolso del equipo de propiedad de los contingentes es un proceso complejo que requiere la verificación del uso de ese equipo en apoyo de la misión. De modo parecido, el proceso de facturación de las telecomunicaciones requiere varios niveles de acción. La solución propuesta de gestión de las relaciones con los clientes automatizaría esos procesos y aseguraría que la información fluyera de manera transparente en toda la Organización.

876. Entre las funciones concretas se incluirían la coordinación y gestión de proyectos, el traspaso de datos de los sistemas existentes al nuevo sistema de gestión de las relaciones con los clientes, y el análisis de la integración entre el sistema de gestión de las relaciones con los clientes y otros sistemas institucionales, como los sistemas de gestión de los contenidos institucionales y de planificación de los recursos institucionales. Además, puesto que los dos proyectos descritos están directamente relacionados con los sistemas de financiación, convendría abordar su integración con los sistemas financieros existentes y las necesidades de seguridad. Por consiguiente, en apoyo de la gestión de los servicios relacionados con el equipo de propiedad de los contingentes, se propone crear dos puestos de personal temporario general, uno de categoría P-5, durante 12 meses, y otro de categoría P-3, también durante 12 meses. En apoyo del proyecto de gestión de los servicios de telecomunicaciones, se propone crear dos puestos de personal temporario general, uno de categoría P-4, durante 12 meses, y otro de categoría P-3, también durante 12 meses.

Analista técnico del sistema institucional de gestión de la identidad (P-3, 10 meses)

877. La implantación del sistema institucional de gestión de la identidad, para el que se aprobaron recursos en el ejercicio presupuestario 2008/2009, es un requisito indispensable para la implantación prevista de otros sistemas institucionales, incluidos los relativos a la gestión de las relaciones con los clientes y la gestión de contenidos institucionales y el portal de información institucional. Para las operaciones de mantenimiento de la paz, el sistema, que serviría de apoyo a la gestión segura y eficaz de la identidad, se ampliaría para proporcionar más información sobre la ubicación del personal dentro de la zona de la misión. En ese sentido, se propone crear un puesto de personal temporario general, de categoría P-3, durante 10 meses, para que desempeñe funciones de liderazgo en la gestión del proyecto, incluida la supervisión de los recursos técnicos especializados, a fin de asegurar que los productos del proyecto se obtengan dentro de los plazos previstos y se ajusten a las normas de seguridad, las políticas y los controles de calidad establecidos en materia de tecnología de la información y las comunicaciones, en relación con el sistema institucional de gestión de la identidad que se está implantando en toda la Secretaría.

Analista de sistemas del sistema de gestión del combustible (P-3, 10 meses);
Director del proyecto del sistema de gestión del combustible (P-4, 10 meses)

878. El sistema de gestión del combustible, para el que se aprobaron recursos en el ejercicio presupuestario 2008/2009, hará posible la automatización, gestión y supervisión del uso del combustible en las misiones sobre el terreno. El sistema optimizará la capacidad de gestión de combustible del Departamento y reducirá el desperdicio y las pérdidas al mejorar el control y la visibilidad. El sistema propuesto facilitará el examen efectivo del desempeño de los proveedores, así como su cumplimiento de los contratos, lo que a su vez ayudará al Servicio de Adquisiciones en la negociación de nuevos contratos. El Servicio de Sistemas sobre el Terreno gestionará la coordinación y configuración del sistema para atender las necesidades funcionales y apoyar la implantación del sistema en todas las misiones de mantenimiento de la paz. Por consiguiente, se propone mantener un puesto de personal temporario general, de categoría P-3, durante 10 meses, en apoyo de la ampliación del sistema para incluir el hardware especializado para el combustible y lograr la interoperabilidad y la integración con el sistema propuesto de planificación de los recursos institucionales. Se propone crear un puesto de personal temporario general, de categoría P-4, durante 10 meses, para que desempeñe funciones de liderazgo en la gestión del proyecto, incluida la supervisión de los recursos técnicos especializados, a fin de asegurar que los productos del proyecto se obtengan dentro de los plazos previstos y se ajusten a las normas, las políticas y los controles de calidad establecidos en materia de tecnología de la información y las comunicaciones.

879. La diferencia en esta partida obedece al establecimiento propuesto de seis puestos adicionales de personal temporario general, con una tasa de vacantes previstas del 7% (cuadro orgánico) para el cálculo de los costos estimados.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Viajes oficiales	674,2	474,2	237,1%

880. Los recursos necesarios para sufragar viajes se detallan a continuación.

(En dólares EE.UU.)

Tipo de viaje	*Monto*	*Producto*
Apoyo técnico (puesta en marcha de los sistemas de gestión de los contenidos institucionales y gestión de las relaciones con los clientes)	512 000	Tecnologías de gestión de contenidos institucionales en apoyo del marco de presentación de informes y proyectos de recopilación de doctrinas y orientación para las operaciones de mantenimiento de la paz La plataforma de gestión de las relaciones con los clientes ofrece soluciones automatizadas para verificar la capacidad proporcionada por los países que aportan contingentes a las misiones sobre el terreno

Tipo de viaje	*Monto*	*Producto*
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	100 400	4 visitas a misiones de mantenimiento de la paz para prestar servicios de instalación técnica y apoyo in situ al proyecto de recopilación de contenidos de orientación, al proceso de presentación de informes basado en el programa de gestión de contenidos institucionales, al proyecto relativo a los países que aportan contingentes y al programa de gestión de las relaciones con los clientes para la facturación de las telecomunicaciones 1 evaluación de la armonización entre los programas estratégicos y los sistemas de información institucional de gestión de las relaciones con los clientes y gestión de los contenidos institucionales en la FPNUL, la FNUOS, la OCENU, la MONUC, la UNAMID, la UNMIS, la UNMIL y la ONUCI 1 evaluación de la interoperabilidad y la ejecución de la integración entre 2 aplicaciones basadas en las tecnologías de gestión de las relaciones con los clientes y de gestión de los contenidos institucionales en el contexto de las misiones sobre el terreno, en concreto en la FPNUL, la FNUOS y la UNFICYP
Apoyo técnico (Sistema de gestión de carteras Clarity)	33 600	Sistema de gestión de carteras CA Clarity para la ejecución de proyectos en el entorno de la tecnología de la información para la producción en la BLNU
Seminarios/conferencias/cursos prácticos	14 600	Asistencia a las conferencias CeBIT y Gartner/Technology for the Enterprise and Design
Seminarios/conferencias/talleres: capacitación	13 600	Oficiales de tecnología de la información asistieron a 11 cursos de gestión y tecnología de la información y las comunicaciones
Total	**674 200**	

881. Se propone la suma de 512.000 dólares para viajes de los oficiales de sistemas de información a fin de proporcionar apoyo técnico para la puesta en funcionamiento del proyecto de países que aportan contingentes, el proyecto de facturación de telecomunicaciones, un proceso de presentación de informes unificado y adaptable basado en el programa de gestión de los contenidos institucionales y el proyecto de recopilación de contenidos de orientación. Esas iniciativas se basan en las tecnologías de gestión de los contenidos institucionales y de gestión de las relaciones con los clientes definidas en el informe del Secretario General (A/62/510/Rev.1) y son sistemas diferentes que se ejecutarían de manera tal que fuera posible una integración armoniosa entre todos los sistemas propuestos.

882. La suma propuesta de 100.400 dólares se destinaría a sufragar los viajes de los oficiales de sistemas de información para llevar a cabo evaluaciones de la coordinación entre los programas estratégicos y la ejecución de los sistemas de información, incluida la planificación relativa a la instalación de sistemas institucionales en la FPNUL, la FNUOS, la MONUC, la UNAMID y la UNMIS; evaluaciones de la interoperabilidad entre los sistemas heredados y las tecnologías institucionales en la FPNUL, la FNUOS y la UNFICYP; la optimización del rendimiento de los sistemas institucionales en la FPNUL y la UNOMIG; la planificación previa a la puesta en funcionamiento y la preparación para el sistema de gestión del combustible en la MONUC, la UNAMID y la UNMIS; la determinación de las necesidades de gestión de la identificación en la MONUC,

la UNMIL, la UNAMID y la UNMIS; y la planificación de la integración para el sistema de gestión de las raciones en la MONUC y la UNMIS.

883. Se propone la suma de 33.600 dólares para viajes de cuatro funcionarios con el fin de establecer procedimientos y procesos relacionados con el uso del sistema de gestión de carteras CA Clarity para ejecutar proyectos en el entorno de tecnología de la información para la producción en la BLNU. El sistema Clarity facilitaría la gestión efectiva de las actividades de proyectos complejos en las misiones sobre el terreno.

884. Se propone la suma de 14.600 dólares para viajes de un funcionario con el fin de asistir a las conferencias CeBIT y Gartner/Technology for the Enterprise and Design. La CeBIT es la principal exposición tecnológica anual, donde está representada la mayoría de los principales proveedores de todos los ámbitos de la tecnología de la información y las comunicaciones. El particular entorno operacional de las misiones de mantenimiento de la paz requiere un amplio conocimiento de la tecnología y su aplicación creativa. Al respecto, la conferencia CeBIT proporciona acceso a una amplia gama de tecnologías que podrían aumentar la capacidad en materia de tecnología de la información y las comunicaciones para las operaciones de mantenimiento de la paz. En la conferencia Gartner/Technology for the Enterprise and Design participan diversas organizaciones, que comparten sus experiencias en el ámbito de la elaboración y el mantenimiento de las capacidades de respuesta a los desastres, proporcionando acceso a cuestiones e información altamente especializadas aplicables a los sistemas de tecnología de la información y las comunicaciones para las operaciones de mantenimiento de la paz.

885. Se propone la suma de 13.600 dólares para viajes de cinco funcionarios para asistir a cursos de gestión y tecnología dedicados a cuestiones relacionadas con la gestión de los procesos institucionales; la gestión de los servicios por contrata internacionales; la gestión y optimización del flujo de trabajo; portal – planificación, aplicación y gestión de la seguridad; portal – computación y colaboración social; la gestión efectiva para la adquisición de programas informáticos; la gestión de la identificación, planificación e integración; los sistemas heredados y los sistemas institucionales; la gestión del ciclo de vida de las aplicaciones; las nuevas tecnologías; y la gestión de carteras. Esos cursos ayudarían a perfeccionar al personal en el contexto del cambiante entorno tecnológico y respaldarían la aplicación en la Organización de tecnología que esté de acuerdo con las mejores prácticas del sector.

886. La diferencia de 474.200 dólares obedece a necesidades correspondientes a la reciente creación de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, para la que no se habían presupuestado recursos en 2008/2009.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Instalaciones e infraestructura	100,5	100,5	–

887. La suma propuesta de 100.500 dólares sufragaría los gastos relativos al arrendamiento de equipo de oficina y a la adquisición de mobiliario y suministros de oficina para 12 puestos existentes y 9 puestos nuevos propuestos, así como para puestos de personal temporario general. Se incluye la suma de 90.000 dólares para sufragar los gastos de mobiliario de oficina para los puestos propuestos y los puestos de personal temporario general a la tasa estándar. La diferencia de 100.500 dólares

obedece a necesidades correspondientes a la reciente creación de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, para la que no se habían presupuestado recursos en 2008/2009.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Comunicaciones	34,8	29,8	596,0%

888. El crédito estimado de 34.800 dólares para esta partida se destinaría a sufragar las comunicaciones comerciales, sobre la base de la tasa estándar derivada de las tendencias de gastos anteriores, para 12 puestos existentes, 9 puestos propuestos y puestos de personal temporario general, así como a sufragar la adquisición de equipo de comunicaciones estándar (teléfonos). La diferencia obedece al aumento de las necesidades relacionadas con los puestos propuestos y los puestos de personal temporario general y las necesidades de recursos correspondientes a la reciente creación de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, para la que no se habían presupuestado recursos en 2008/2009.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Tecnología de la información	13.973,9	1.662,3	13,5%

889. La estimación total de 13.973.900 dólares para esta partida abarcaría las necesidades para los proyectos de tecnología de la información por la suma de 13.899.700 dólares y las necesidades correspondientes a 12 puestos existentes y 9 puestos propuestos, al igual que puestos de personal temporario general, por la suma de 74.200 dólares.

890. La suma de 74.200 dólares se destinaría al mantenimiento y la reparación de equipo de tecnología de la información sobre la base de los acuerdos estándar sobre el nivel de los servicios establecidos por la DSTI (32.800 dólares) y la parte correspondiente a la cuenta de apoyo (25.500 dólares) de los gastos en infraestructura central de tecnología de la información (almacenamiento y de información y copias de seguridad, hospedaje de aplicaciones, servidores departamentales) derivados de los patrones de gastos previos, así como a la adquisición de equipo estándar de tecnología de la información (15.900 dólares) para los puestos propuestos.

891. La situación de los sistemas de información evoluciona impulsada por las necesidades institucionales de la Organización y por factores tecnológicos. Como indicó el Secretario General en su informe sobre la estrategia de la tecnología de la información y las comunicaciones para la Secretaría de las Naciones Unidas (A/62/793 y Corr.1 y Add.1), la Organización tiene el objetivo de avanzar hacia un conjunto coherente y armonizado de sistemas de tecnología de la información. Se han determinado tres sistemas como piedras angulares en el ámbito de la automatización: el sistema de planificación de los recursos institucionales; el sistema de gestión de los contenidos institucionales; y el sistema de gestión de las relaciones con los clientes. Cada uno de estos sistemas presta apoyo a la gestión eficaz de los ámbitos institucionales fundamentales. La planificación de los recursos institucionales brinda apoyo a la gestión de los recursos humanos, financieros y materiales de la Organización; la gestión de los contenidos institucionales brinda apoyo a la gestión de la totalidad del ciclo de vida de las diversas formas de

contenido de información que utiliza la Organización; y la gestión de la relación con los clientes presta apoyo a la gestión de los servicios. Esos tres sistemas primarios constituyen el núcleo de un entorno eficaz de sistemas de información y se describen detalladamente en el informe del Secretario General titulado "La tecnología de la información y las comunicaciones: sistemas institucionales para la Secretaría de las Naciones Unidas en todo el mundo" (A/62/510 Rev.1), y fueron aprobados por la Asamblea General en su resolución 63/262.

892. Todos los sistemas adicionales que se han propuesto para el ejercicio presupuestario 2009/2010 interoperarían y se integrarían con el sistema de planificación de los recursos institucionales, el sistema de gestión de los contenidos institucionales y el sistema de gestión de las relaciones con los clientes. Concretamente, los sistemas de gestión del combustible y de gestión de las raciones son sistemas especializados que forman parte de una iniciativa en curso del ejercicio presupuestario 2008/2009, brindan apoyo a la gestión de los recursos o productos básicos especializados y por lo tanto interoperarían con los sistemas de planificación de los recursos institucionales y de gestión de las relaciones con los clientes. La integración con el sistema de planificación de los recursos institucionales facilitaría la gestión del combustible y las raciones como parte de la cadena de abastecimiento mayor, mientras que la integración con el sistema de gestión de las relaciones con los clientes facilitaría las operaciones relativas al combustible y las raciones desde el punto de vista de la prestación de servicios. El portal de información institucional es una iniciativa en curso incluida en el ejercicio presupuestario 2008/2009 que consolidará la amplia gama de sistemas y los presentará de forma unificada y lógica. El portal propuesto ha sido diseñado para proporcionar un único punto de acceso a los usuarios, que podría brindar acceso a la información sobre la base de la función y las necesidades concretas de un usuario en particular. El sistema de portal interoperaría sin dificultades con los sistemas de planificación de los recursos institucionales, de gestión de las relaciones con los clientes y de gestión de los contenidos institucionales y no se superpondría con éstos en lo que respecta a la funcionalidad, sino que presentaría los sistemas de manera coherente y adaptada para la función de los usuarios. Para funcionar efectivamente, los sistemas propuestos deben contar con una sola fuente autorizada; esa información autorizada sobre la identidad se gestionaría utilizando el sistema institucional de gestión de la identificación propuesto, donde también estaría incluida. Todos los sistemas mencionados necesitan una sola fuente autorizada de información que identifique al personal de las Naciones Unidas de manera única. En apoyo a ese importante requisito, se ha incluido una disposición relativa a la continuación del sistema institucional de gestión de la identificación.

893. En ese contexto, la suma de 13.899.700 dólares se destinaría a sufragar la adquisición de servicios y equipo especializados de tecnología de la información necesarios para prestar apoyo a la infraestructura de tecnología de la información de las Naciones Unidas, como se describe a continuación. De la suma propuesta, 3.065.000 dólares se relacionan con el equipo, los programas informáticos y los servicios especializados de tecnología de la información transferidos en el período 2008/2009 desde la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del DAAT y cuyo mantenimiento estará a cargo de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones como actividades de tecnología de la información en curso en el ejercicio presupuestario 2009/2010.

894. La suma de 2.242.000 dólares se dedicaría a sufragar el aumento de las necesidades relativas a los derechos y licencias de programas informáticos ocasionado por el incremento de los usuarios registrados; a medida en que aumenta el número de funcionarios de mantenimiento de la paz también se elevan las necesidades para los sistemas y aplicaciones informáticas existentes, como los sistemas de gestión de las raciones (220.000 dólares), los sistemas de gestión del combustible (240.000 dólares), el sistema institucional de gestión de la identificación (190.000 dólares) y los nuevos sistemas aprobados por la Asamblea en su resolución 63/262, a saber, el sistema de gestión de los contenidos institucionales (995.000 dólares) y el sistema de gestión de las relaciones con clientes (597.000 dólares).

895. Se propone la adquisición de equipo de tecnología de la información y aplicaciones informáticas especiales por la suma de 8.542.000 dólares. En esta suma se incluyen paquetes de programas informáticos que la Organización necesita para mantener y brindar apoyo a los programas y sistemas nuevos y existentes. Las necesidades incluyen el portal de información institucional (375.000 dólares), el programa informático de gestión de la identidad institucional (200.000 dólares) y los nuevos sistemas, el programa informático de gestión de los contenidos institucionales (4.986.000 dólares) y el de gestión de las relaciones con los clientes (2.981.000 dólares).

896. También se incluyen créditos para servicios externos de tecnología de la información por contrata por un total de 3.115.700 dólares, como se detalla más abajo.

897. Se propone la suma de 575.000 dólares para el portal de información institucional. El portal de información es una iniciativa institucional que proporcionaría un mecanismo mediante el cual el personal del DOMP y del DAAT podría acceder a la información que necesitase. El concepto utiliza un solo registro autorizado de base de usuarios del DOMP y el DAAT, reconoce las funciones individuales del personal de esos departamentos y ofrece a los usuarios información adaptada y pertinente. Como plataforma de integración del contenido y de los sistemas, el portal daría al personal, a los Estados Miembros y otros organismos colaboradores de las Naciones Unidas acceso autónomo a información, datos, conocimientos y aplicaciones integrados. La solución del portal ofrecería a los usuarios un único punto de entrada al conjunto de información disponible y pondría a disposición del personal del DOMP y del DAAT solamente información pertinente para éstos a la que estuviera autorizado a acceder. El portal actuaría como mecanismo central para la gestión de la información y los conocimientos. El sistema fomentaría un sentido de comunidad en el DAAT y el DOMP, así como en la Organización y las misiones sobre el terreno, gracias al uso de varias tecnologías de colaboración como los espacios de trabajo compartidos, la mensajería instantánea y el establecimiento de redes sociales. La financiación propuesta facilitaría las necesidades de configuración, adaptación y aplicación de un despliegue a mayor escala en todas las misiones sobre el terreno para ámbitos funcionales fundamentales del mantenimiento de la paz. Se prevé emprender importantes iniciativas relacionadas con la gestión del acceso y la seguridad, como preámbulo para un mayor despliegue. Se trata de un proyecto en curso aprobado en el contexto del presupuesto para 2008/2009.

898. Se ha propuesto la suma de 300.000 dólares para el sistema de gestión de la identificación institucional y registro único. El Servicio de Sistemas sobre el Terreno continúa colaborando con el Departamento de Seguridad para racionalizar la gestión de la identificación institucional. La ejecución del sistema de gestión de la identificación institucional se está coordinando con una iniciativa mayor en marcha en todos los departamentos y oficinas de la Secretaría. Se prevé la creación de un único depósito autorizado de información sobre los usuarios, que proporcionaría a la Organización detalles definitivos sobre la ubicación del personal en las misiones sobre el terreno, con lo que se brindaría apoyo operacional a las misiones y se afianzaría la seguridad del personal sobre el terreno. El sistema se utilizaría como única fuente de información para sistemas de alerta y de notificación de acontecimientos. El Servicio de Sistemas sobre el Terreno gestionaría la planificación y la ejecución de un sistema de gestión de la identificación en todas las misiones sobre el terreno. Además, el sistema se integraría con los sistemas institucionales como el de la gestión de los contenidos institucionales, la gestión de las relaciones con los clientes y el portal de información institucional. Se trata un proyecto en curso aprobado en el contexto del presupuesto para 2008/2009.

899. La suma de 155.000 dólares se dedicaría a sufragar las mejoras y el apoyo del sistema de gestión del combustible. Se prevén créditos para un sistema que automatice, gestione y controle el uso del combustible en las misiones sobre el terreno. El sistema optimizaría la capacidad de gestión del combustible del Departamento en las misiones sobre el terreno y reduciría el desperdicio y las pérdidas al mejorar el control y la visibilidad. El sistema propuesto facilitaría también el examen efectivo del desempeño de los proveedores, así como su cumplimiento de los contratos, lo que a su vez ayudaría al Servicio de Adquisiciones a la hora de negociar nuevos contratos. Se trata de un proyecto en curso aprobado en el contexto del presupuesto para 2008/2009.

900. Se propone la suma de 170.000 dólares para las mejoras y el apoyo del sistema de gestión de las raciones. Se prevén créditos para automatizar, coordinar y controlar la gestión de las raciones en las misiones sobre el terreno. La financiación propuesta facilitaría la configuración del sistema a fin de atender las nuevas necesidades funcionales y prestar apoyo al despliegue del sistema en las misiones de mantenimiento de la paz. Se trata de un proyecto en curso aprobado en el contexto del presupuesto para 2008/2009.

901. Se propone la suma de 664.200 dólares para la gestión de los contenidos institucionales. El sistema de gestión de los contenidos institucionales funcionaría como sistema autorizado de gestión del contenido para la Secretaría y las misiones sobre el terreno. La gestión de los contenidos institucionales se aplica a activos de información que suelen denominarse “información no estructurada”. Los programas informáticos y el equipo necesarios para la ejecución de la gestión del contenido institucional en toda la Organización, incluidos los proyectos específicos para el DOMP y el DAAT, fueron aprobados por la Asamblea General en su resolución 63/262. Además de los recursos necesarios para adquirir y mantener los programas informáticos y el equipo, son necesarios algunos servicios por contrata a fin de fomentar la capacidad de las misiones sobre el terreno para instalar, apoyar y configurar los sistemas y detectar sus problemas. Se proporcionaría capacitación in situ y mediante acceso web a distancia a fin de brindar apoyo a los usuarios finales para que adopten el sistema de gestión de los contenidos institucionales y para asegurar una migración eficiente desde los programas heredados existentes.

902. El crédito de 451.500 dólares se dedicaría a sufragar la gestión de las relaciones con los clientes. La Organización aplicaría el sistema de gestión de las relaciones con los clientes en dos ámbitos prioritarios con el fin de proporcionar soluciones automatizadas para la gestión de las contribuciones de contingentes y el apoyo a las telecomunicaciones de las operaciones de mantenimiento de la paz. Esas soluciones incluirían además apoyo para la migración de los usuarios y los datos desde los sistemas heredados existentes a la nueva plataforma de gestión de las relaciones con los clientes. El equipo y los programas informáticos necesarios para la aplicación de la gestión de las relaciones con los clientes en toda la Organización, incluidos los proyectos específicos para el DOMP y el DAAT, fueron aprobados por la Asamblea General en su resolución 63/262. Además de los recursos necesarios para adquirir y mantener los programas informáticos y el equipo, se necesitan algunos servicios por contrata para responder a las necesidades de capacitación durante la puesta en funcionamiento del sistema de gestión de las relaciones con los clientes. Estos servicios aportarían capacidad de transferencia de conocimientos con el fin de ofrecer a los funcionarios las capacidades necesarias para configurar el sistema, abordar necesidades futuras y ajustar el sistema a los nuevos procedimientos y normas, según sea necesario.

903. Habida cuenta del entorno cada vez más peligroso de las misiones de mantenimiento de la paz, un sistema global de encargados de la seguridad (160.000 dólares) proporcionaría un enfoque armonizado a la seguridad del personal de mantenimiento de la paz sobre el terreno. Actualmente, más de 1.600 profesionales de la seguridad de contratación internacional y 2.100 funcionarios de seguridad de contratación nacional se despliegan en las siguientes operaciones de mantenimiento de la paz: UNMIK, FPNUL, ONUCI, UNMIL, UNIOSIL, MINUSTAH, UNOMIG, MONUC, UNMIS, UNAMID y MINURCAT. El Departamento de Seguridad proporciona servicios de seguridad a aproximadamente 110.000 funcionarios de mantenimiento de la paz. El sistema gestionará concretamente la asignación de encargados a las zonas y proporcionará al personal de mantenimiento de la paz información actualizada relativa a las medidas que se están adoptando en preparación para las situaciones de crisis. El sistema aseguraría que todos los funcionarios y las personas a su cargo recibieran información sobre las medidas de seguridad vigentes en la misión y que se hubieran aplicado medidas adecuadas para la seguridad del personal (es decir, cuestiones relativas a la capacitación para la seguridad, preparación para la evacuación e inscripción en los sistemas necesarios). También se garantizaría la realización de estudios de seguridad de las zonas residenciales y las instalaciones y la preparación y planificación de respuestas a situaciones de crisis. Un sistema efectivo de encargados de la seguridad requiere información actualizada y precisa sobre las zonas de seguridad, la ubicación y la presencia del personal en misión, los lugares de reunión y evacuación y conocimiento de la situación. La fase de elaboración implicaría un análisis de las necesidades y la evaluación de los sistemas existentes utilizados por las misiones de mantenimiento de la paz con miras a ofrecer un sistema estándar de encargados de la seguridad sobre el terreno que proporcione un conjunto autorizado y amplio de información sobre el personal.

904. Galaxy (640.000 dólares) sigue funcionando como sistema institucional de contratación de la Organización hasta que se lleve a cabo la migración hacia el sistema de gestión de talentos. Se prevé la necesidad de un período de transición en el funcionamiento de ambos sistemas, al igual que una importante necesidad de

apoyo resultante del apoyo operacional en curso y la necesidad de llevar a cabo la transferencia de datos y la migración. La continuidad del funcionamiento, mantenimiento y apoyo del sistema Galaxy es fundamental para que la Organización pueda seguir cumpliendo funciones de contratación y tareas de recursos humanos conexas de manera automatizada y eficiente. Se prevé que la necesidad de apoyo para Galaxy continuará durante el ejercicio presupuestario 2009/2010.

905. En el ejercicio presupuestario de 2008/2009 los recursos para las iniciativas en curso de tecnología de la información y las comunicaciones, por la suma de 3.852.500 dólares, se transfirieron al Servicio de Sistemas sobre el Terreno de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones desde la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del DAAT, y se aprobaron fondos para el proyecto de planificación de los recursos institucionales y un nuevo centro de datos primarios en el jardín norte, por la suma de 8.479.100 dólares, a partir del 1º de enero de 2009. Esos recursos, que ascienden a 3.852.500 dólares, implicaron la transferencia de los siguientes sistemas conexos: el portal de información institucional, el sistema de gestión de la identificación institucional, Galaxy y los sistemas de gestión de las raciones y del combustible.

	Estimaciones de gastos	*Diferencia*	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	34,7	34,7	–

906. La suma propuesta de 34.700 dólares proporcionaría recursos para sufragar el costo de los cursos de capacitación en gestión y tecnología de la información. La diferencia obedece a necesidades correspondientes a la reciente creación de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, para la que no se habían presupuestado recursos en el ejercicio presupuestario 2008/2009.

V. Financiación de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz en el período comprendido entre el 1° de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007

907. En su resolución 60/268 la Asamblea General decidió mantener, para el ejercicio económico comprendido entre el 1° de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007, el mecanismo de financiación para la cuenta de apoyo utilizado para el período 2005/2006 y aprobado en el párrafo 3 de su resolución 50/221 B, y también decidió que el saldo de las necesidades aprobadas de la cuenta de apoyo, por la suma de 161.676.300 dólares (después de utilizar el saldo no comprometido de la cuenta de apoyo y otros ingresos del período 2004/2005), se prorratearía entre los presupuestos de las operaciones de mantenimiento de la paz en actividad para el ejercicio económico comprendido entre el 1º de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007.

908. La Asamblea General, en sus resoluciones relativas a la financiación de las misiones de mantenimiento de la paz en actividad en 2006/2007, consignó el saldo de las necesidades de la cuenta de apoyo para el mismo período, por el monto de 161.739.100 dólares. La consignación que se refleja en las resoluciones relativas a la financiación de cada operación de mantenimiento de la paz estaba basada en la información proporcionada en la nota del Secretario General sobre la financiación de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz y

la BLNU (A/C.5/60/31), en la que la suma que se prorratearía para la cuenta de apoyo entre los presupuestos de las operaciones de mantenimiento de la paz en actividad se sobrevaloró en 62.800 dólares.

909. Por consiguiente, el monto de 62.800 dólares puede utilizarse para la financiación de las necesidades de la cuenta de apoyo en 2009/2010.

VI. Medidas que deberá adoptar la Asamblea General

910. Las medidas que deberá adoptar la Asamblea General son las siguientes:

a) Aprobar las necesidades de la cuenta de apoyo por la suma de 324.447.100 dólares para el período de 12 meses comprendido entre el 1° de julio de 2009 y el 30 de junio de 2010;

b) Destinar el saldo no comprometido de 8.059.100 dólares correspondiente al ejercicio económico comprendido entre el 1º de julio de 2007 y el 30 de junio de 2008 a sufragar las necesidades de la cuenta de apoyo para el período comprendido entre el 1º de julio de 2009 y el 30 de junio de 2010;

c) Destinar el monto total de 6.997.200 dólares, que incluye ingresos en concepto de intereses (3.248.500 dólares), otros ingresos (245.900 dólares) y la cancelación de obligaciones anteriores (3.502.800 dólares), a las necesidades de la cuenta de apoyo para el período comprendido entre el 1º de julio de 2009 y el 30 de junio de 2010;

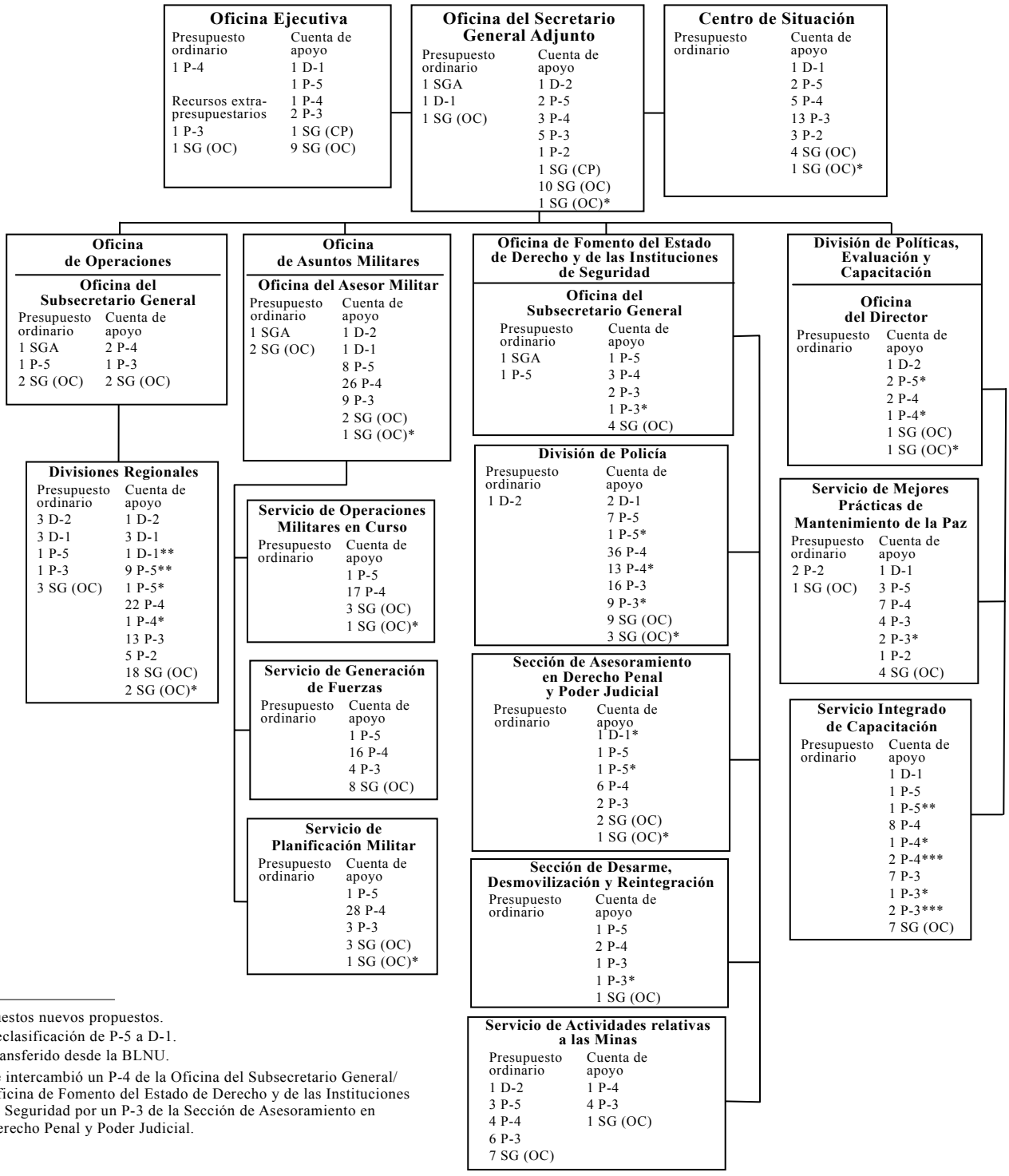
d) Asignar a la financiación de las necesidades de la cuenta de apoyo durante el ejercicio económico comprendido entre el 1º de julio de 2009 y el 30 de junio de 2010 la cifra de 7.322.600 dólares, que corresponde al exceso del nivel autorizado del Fondo de Reserva para el Mantenimiento de la Paz respecto del ejercicio económico terminado el 30 de junio de 2008;

e) Destinar la suma de 62.800 dólares, que representa el monto en exceso de la consignación para las necesidades de la cuenta de apoyo en el período comprendido entre el 1º de julio de 2006 y el 30 de junio de 2007, a las necesidades de la cuenta de apoyo para el período comprendido entre el 1º de julio de 2009 y el 30 de junio de 2010;

f) Prorratear el saldo de 302.005.400 dólares entre los presupuestos de las operaciones de mantenimiento de la paz en actividad para el ejercicio económico comprendido entre el 1° de julio de 2009 y el 30 de junio de 2010.

Anexo I

Plantilla propuesta del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz para el período comprendido entre el 1° de julio de 2009 y el 30 de junio de 2010



* Puestos nuevos propuestos.

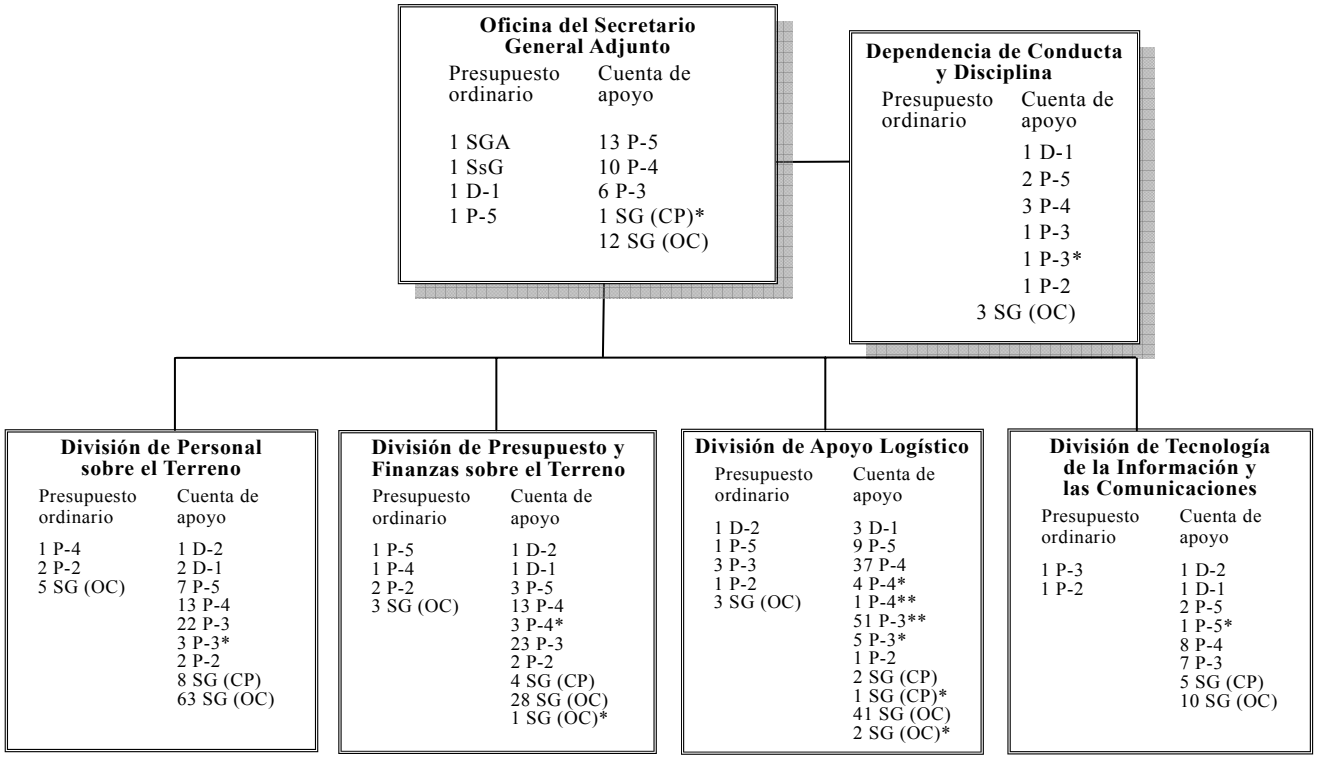
** Reclasificación de P-5 a D-1.

*** Transferido desde la BLNU.

Se intercambió un P-4 de la Oficina del Subsecretario General/ Oficina de Fomento del Estado de Derecho y de las Instituciones de Seguridad por un P-3 de la Sección de Asesoramiento en Derecho Penal y Poder Judicial.

Anexo II

Plantilla propuesta del Departamento de Apoyo a las Operaciones sobre el Terreno para el período comprendido entre el 1° de julio de 2009 y el 30 de junio de 2010

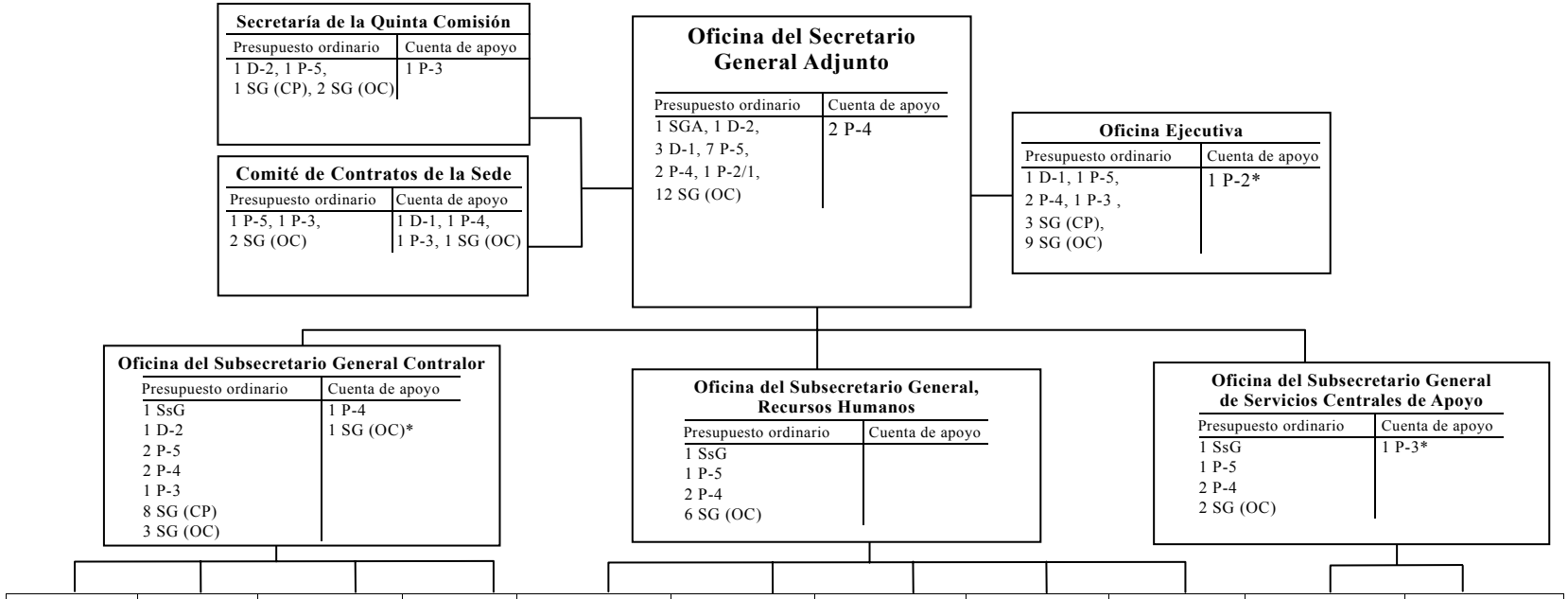


* Puestos nuevos propuestos.

** Reclasificación propuesta de 1 P-3 a P-4.

Anexo III

Plantilla propuesta del Departamento de Gestión para el período comprendido entre el 1° de julio de 2009 y el 30 de junio de 2010



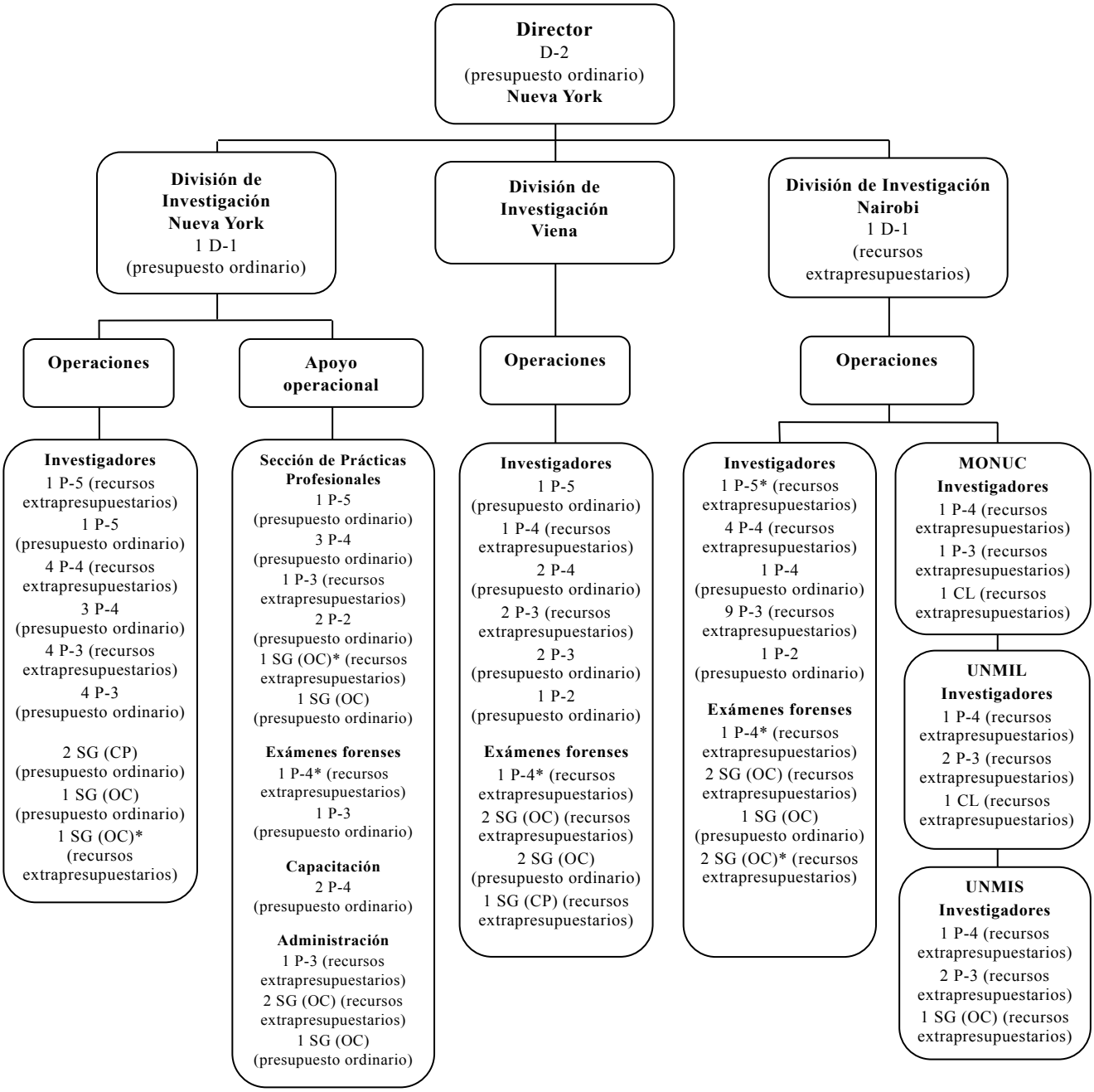
División de Contaduría General		Servicios de Operaciones de Información Financiera		Tesorería		División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz		División de Formación, Perfeccionamiento y Recursos Humanos		Servicio de Políticas de Recursos Humanos		División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal		División de Servicios Médicos		Servicios de Sistemas de Información sobre Recursos Humanos		División de Locales y Servicios Comerciales		División de Adquisiciones	
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo
1 D-2 3 D-1 2 P-5 7 P-4	1 P-5 7 P-4 4 P-4* 8 P-3 1 P-3* 1 P-2/1 2 SG (CP) 25 SG (OC) 5 SG (OC)*		1-P- 3 1 SG (CP) 3 SG (OC) 1 SG (OC)*	1 D-1 2 P-5 2 SG (OC)	1 P-5** 2 P- 4 1 P-3 1 SG (CP) 2 SG (OC)		1 D-2 1 D-1 3 P-5 9 P-4 1 P-4** 6 P-3 4 P-3* 9 SG (OC)	1 D-2 1 D-1 6 P-5 6 P-4 8 P-3 5 P-2/1 4 SG (CP) 30 SG (OC)	1 P-4 1 P-4* 3 SG (OC) 1 SG (CP)* 1 SG (OC)*	1 D-1 1 P-5 2 P-4 2 P-3 2 P-2/1 3 SG (CP) 6 SG (OC)	5 P-4 2 SG (OC) 1 P-4* 5 P-3* 2 P-2* 3 SG (OC)*	1 D-2 2 D-1 5 P-5 7-P-4 5-P-3 3-P-2/1 1 SG (CP) 24 SG (OC)	1 P-5 1 P-4 2 SG (OC) 1 P-4* 2 P-3*	1 D-2 1 D-1 1 P-5 1 P 4 2 P-3 1 SG (CP) 11 SG (OC)	1 P-5 3 P-4 1 P-3 1 SG (OC)*	1 P-5 1 P-4 2 P-3 3 P-2/1 2 SG (CP) 9 SG (OC)	1 P-4 1 P-3 1 SG (OC)	1 D-2 2 D-1 5 P-5 10 P-4 5 P-3 4 P-2/1 8 SG (CP) 144-SG (OC)	1 P-4 1 P-2 4 SG (OC)	1 D-2 1 D-1 1 P-5 1 P-4 5 P-3 3 P-2/1 26 SG (OC)	1 D-1 4 P-5 1 P-5* 17 P-4 1 P-4* 19 P-3 6 P-3* 4 P-2/1 1 P-2/1* 1 SG (CP) 1 SG (CP)* 23 SG (OC) 1 SG (OC)*

* Propuestos en 2009/2010 (49 puestos nuevos).

** Reclasificación.

Anexo IV

Plantilla propuesta de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna para el período comprendido entre el 1° de julio de 2008 y el 30 de junio de 2010

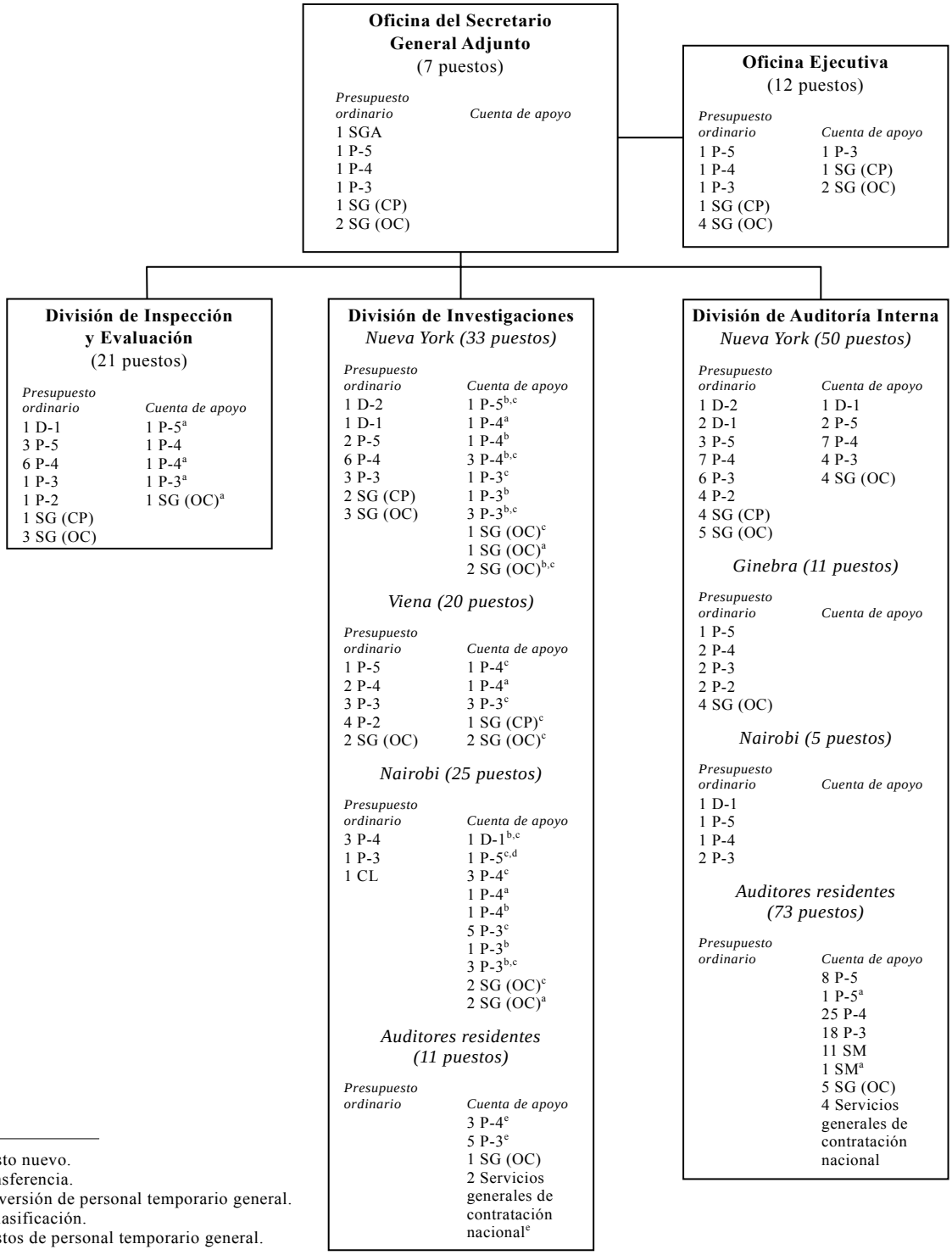


* Puestos nuevos creados.

Todo el personal forense de las oficinas situadas fuera de la Sede responde directamente a la sede de la Dependencia Forense.

Anexo V

Organigrama de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna



[a] Puesto nuevo.
[b] Transferencia.
[c] Conversión de personal temporario general.
[d] Reclasificación.
[e] Puestos de personal temporario general.

Anexo VI

Resumen de las medidas adoptadas en respuesta a las decisiones y solicitudes formuladas por la Asamblea General en su resolución 62/250, 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

A. Asamblea General

Resolución 62/250

Solicitud/recomendación	*Medidas adoptadas para aplicar la solicitud o recomendación*
La Asamblea General pidió al Secretario General que hiciera frente a las cuestiones sistémicas que obstaculizaban la buena gestión de la Organización, en particular mejorando los procesos y procedimientos de trabajo, y, en ese contexto, destacó que el cambio estructural no sustituía a la mejora de la gestión (párr. 14).	El proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para 2009/2010 refleja las necesidades de la ejecución de proyectos de apoyo a la gestión para misiones de mantenimiento de la paz y entidades relacionadas con el mantenimiento de la paz en la Sede, particularmente en los ámbitos de la mejora del proceso institucional, la gestión de los cambios y el diseño de la estructura orgánica, al igual que el programa de fomento de la capacidad para la mejora del proceso institucional.
Recordó el párrafo 6 de la sección I de su resolución 55/238, el párrafo 11 de su resolución 56/241 y el párrafo 19 de su resolución 61/279, y pidió al Secretario General que asegurara que los países que aportaban contingentes estuvieran debidamente representados en el DOMP y el DAAT, teniendo en cuenta su contribución a las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz (párr. 22).	La principal consideración en la selección para cubrir vacantes del DOMP, el DAAT y las misiones de mantenimiento de la paz sigue siendo la que se establece en el párrafo 3) del Artículo 101 de la Carta de las Naciones Unidas, que dispone la necesidad de asegurar el más alto grado de eficiencia, competencia e integridad y de dar debida consideración también a la importancia de contratar el personal en forma de que haya la más amplia representación geográfica posible. En las decisiones relativas a la selección, ambos departamentos siguen dando debida consideración a la necesidad de aumentar la representación de países que aportan contingentes y a aumentar la representación del personal femenino, de conformidad con las resoluciones pertinentes de la Asamblea General.
Reafirmó el párrafo 67 de su resolución 61/279 y pidió al Secretario General que incluyera información detallada sobre los mecanismos establecidos y las medidas adoptadas para afrontar los problemas de gestión que planteaba la nueva estructura orgánica del DOMP y el DAAT, así como información sobre la mejora que había traído aparejada la nueva estructura en cuanto a asegurar	A esta solicitud se respondió en el informe del Secretario General sobre el fortalecimiento de la capacidad de las Naciones Unidas para gestionar y sostener operaciones de mantenimiento de la paz (A/63/702 y Corr.1) .

Solicitud/recomendación	*Medidas adoptadas para aplicar la solicitud o recomendación*
la eficiencia y eficacia del apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz y las misiones políticas especiales y la coordinación con el Departamento de Asuntos Políticos, en el contexto del informe amplio que le presentaría en la segunda parte de la continuación de su sexagésimo tercer período de sesiones (párr. 24).	
Reiteró la solicitud formulada en el párrafo 13 de su resolución 60/268 y el párrafo 32 de su resolución 61/279, e instó al Secretario General a que presentara el informe amplio sobre la evolución de la cuenta de apoyo en la segunda parte de la continuación de su sexagésimo tercer período de sesiones en el contexto de su próxima propuesta presupuestaria para la cuenta de apoyo (párr. 26).	A esta solicitud se respondió en el proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para 2009/2010.
Observó que la aplicación de una tasa de vacantes exacta era una buena práctica presupuestaria y un requisito indispensable para el cálculo apropiado de las cuotas de los Estados Miembros (párr. 27).	En el proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para 2009/2010 se proporciona información sobre la aplicación de las tasas de vacantes previstas a la estimación de necesidades de recursos relacionadas con la plantillas de los departamentos y oficinas financiados con cargo a la cuenta de apoyo, que están basadas en las tasas de vacantes reales de períodos anteriores (7% para los puestos existentes del cuadro orgánico y 5,2% para los puestos existentes del cuadro de servicios generales).
Pidió al Secretario General que, cuando presentara sus propuestas presupuestarias, también incluyera detalles sobre el costo anual completo de los puestos para el presupuesto siguiente (párr. 28).	En el proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para 2009/2010 se presenta información sobre la aplicación de las tasas de vacantes previstas (7% para los puestos del cuadro orgánico existentes y 5,2% para los puestos del cuadro de servicios generales existentes) a la estimación de necesidades de recursos relacionadas con los nuevos puestos propuestos para los departamentos y las oficinas financiadas con cargo a la cuenta de apoyo.
Destacó la importancia de que las actividades de los equipos operacionales integrados y de los componentes sustantivos de la Secretaría fueran complementarias y no se duplicaran, y pidió al Secretario General que informara al respecto y definiera claramente las funciones y responsabilidades de los equipos operacionales integrados en el informe amplio que presentaría a la Asamblea General en la segunda parte de la continuación de su sexagésimo tercer período de sesiones (párr. 30).	A esta solicitud se respondió en el informe del Secretario General sobre el fortalecimiento de la capacidad de las Naciones Unidas para gestionar y sostener operaciones de mantenimiento de la paz (A/63/702 y Corr. 1).

Solicitud/recomendación	*Medidas adoptadas para aplicar la solicitud o recomendación*
Reafirmó la necesidad de que la administración y la gestión financiera de las operaciones de mantenimiento de la paz fueran eficaces y eficientes e instó al Secretario General a que siguiera determinando medidas para aumentar la productividad y la eficiencia de la cuenta de apoyo (párr.32).	Las medidas adoptadas por el DOMP y el DAAT para mejorar la eficiencia y la eficacia del proceso administrativo y de gestión se esbozan en el informe del Secretario General sobre el fortalecimiento de la capacidad de las Naciones Unidas para gestionar y sostener operaciones de mantenimiento de la paz (A/63/702, párrs. 66 a 78).

B. Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto

(A/62/855)

Solicitud/recomendación	*Medidas adoptadas para aplicar la solicitud o recomendación*
La Comisión Consultiva recordó el párrafo 9 de su informe de 1° de junio de 2007 (A/61/937), en el cual afirmó que “la estructura orgánica propuesta puede conllevar graves dificultades de gestión. Podrían surgir, por ejemplo, complicaciones relacionadas con la jerarquía de mando, la rendición de cuentas, la coordinación y el mantenimiento de un sistema de mecanismos de control provocadas por el hecho inusual de que un jefe de departamento (DAAT) dependería y recibiría instrucciones de otro (DOMP)”. El informe provisional no da una explicación adecuada de la forma en que se ha hecho frente a los problemas. Además, contribuye muy poco a disipar la preocupación que la Comisión expresó en el párrafo 10 del mismo informe en relación con la posibilidad de crear otro estrato burocrático con el único propósito de ocuparse de la coordinación entre los departamentos pertinentes. A ese respecto, la Comisión reitera su opinión de que el cambio estructural no puede reemplazar la mejora de la gestión (párr. 8).	A esta recomendación se respondió en el informe del Secretario General sobre el fortalecimiento de la capacidad de las Naciones Unidas para gestionar y sostener operaciones de mantenimiento de la paz (A/63/702 y Corr.1).
La Comisión Consultiva también señaló que en el informe no se hacía ninguna mención del apoyo a las misiones políticas especiales ni a la coordinación con el Departamento de Asuntos Políticos, a pesar de que la Comisión se refirió a esta obvia laguna en la propuesta de reestructuración original (párr. 9).	A esta observación se respondió en el informe del Secretario General sobre el fortalecimiento de la capacidad de las Naciones Unidas para gestionar y sostener operaciones de mantenimiento de la paz (A/63/702 y Corr.1).

Solicitud/recomendación	*Medidas adoptadas para aplicar la solicitud o recomendación*
El informe amplio también debe demostrar en forma clara y concreta la forma en que la reestructuración ha mejorado la eficiencia y eficacia en apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz y las misiones políticas especiales. Debe demostrar además que los arreglos de coordinación entre los departamentos pertinentes son efectivos. Con respecto a la coordinación del DOMP y el DAAT, deberá hacerse una evaluación de la eficacia de la función de Jefe de Gabinete (párr. 10).	A esta recomendación se respondió en el informe del Secretario General sobre el fortalecimiento de la capacidad de las Naciones Unidas para gestionar y sostener operaciones de mantenimiento de la paz (A/63/702 y Corr.1).
[La Comisión] esperaba que el informe amplio que se presentaría a la Asamblea General en su sexagésimo tercer período de sesiones contuviera un análisis exhaustivo de la eficacia de los equipos operacionales integrados que apoyaban las operaciones de mantenimiento de la paz (párr. 13).	A esta recomendación se respondió en el informe del Secretario General sobre el fortalecimiento de la capacidad de las Naciones Unidas para gestionar y sostener operaciones de mantenimiento de la paz (A/63/702 y Corr.1).
La Comisión Consultiva recordó que la propuesta de reestructuración inicial del Secretario General incluía una importante delegación de autoridad del Departamento de Gestión al DAAT en el ámbito de la gestión de los recursos humanos. El informe provisional, sin embargo, no explicaba claramente qué autoridad se delegaba. El informe amplio debía contener una descripción detallada de la división del trabajo entre el Departamento de Gestión y el DAAT en lo relativo a la gestión de los recursos humanos y las responsabilidades conexas, así como pruebas de las mejoras generadas por esa delegación de autoridad. La Comisión había hecho observaciones al respecto en su informe general sobre las operaciones de mantenimiento de la paz (véase A/62/781, párr. 34) (párr. 16).	A esta recomendación se respondió en el informe del Secretario General sobre el fortalecimiento de la capacidad de las Naciones Unidas para gestionar y sostener operaciones de mantenimiento de la paz (A/63/702 y Corr.1).
La Comisión Consultiva consideraba preocupantes los aumentos de la cuenta de apoyo año tras año. El repentino aumento de actividades de mantenimiento de la paz se utilizó como justificación para aumentar los recursos de la cuenta de apoyo en el contexto de la propuesta de reestructuración de las actividades de mantenimiento de la paz, aprobada hacía sólo 11 meses. La Comisión observó que, en la propuesta presupuestaria para la cuenta de apoyo correspondiente al período 2008/2009, el Secretario General trató una vez más de justificar muchas de las solicitudes de recursos adicionales mediante el aumento de las actividades de mantenimiento de la paz y el establecimiento de nuevas misiones, en	Como consta en la sección II del proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo, la Secretaría encargó un estudio sobre la evolución de la cuenta de apoyo a cargo de consultores de gestión externos. Con respecto al crecimiento de las necesidades de la cuenta de apoyo, el estudio concluyó que cabía atribuir la evolución de la cuenta de apoyo al aumento de la escala de las actividades de mantenimiento de la paz y de la inestabilidad política de los entornos en los que actuaban las misiones (según un indicador de gobernanza mundial del Banco Mundial (estabilidad política y falta de violencia)).

Solicitud/recomendación	*Medidas adoptadas para aplicar la solicitud o recomendación*
particular la UNAMID y la MINURCAT. La Comisión señaló que, aunque las actividades de mantenimiento de la paz habían aumentado en los últimos años, no había razón alguna para suponer que el aumento de las actividades de mantenimiento de la paz continuaría indefinidamente ni que el crecimiento de la cuenta de apoyo debía tener una correlación directa con el crecimiento de las actividades de mantenimiento de la paz (párr. 20).	Paralelamente, teniendo en cuenta las preocupaciones expresadas por la CCAAP en su informe sobre la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz (A/62/855), que la Asamblea General hizo suyas en su resolución 62/250, la Secretaría volverá a justificar cabalmente todas las necesidades de dotación de personal con cargo a la cuenta de apoyo en el contexto del proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para 2010/2011, que se someterá al examen de la Asamblea.
La Comisión Consultiva solicitó que, para que la Comisión pudiera analizar las propuestas del Secretario General y para que la Asamblea pudiera tomar una decisión bien informada, las futuras propuestas presupuestarias proporcionaran más información completa sobre la capacidad que se dedicaba a la función para la cual se solicitaba capacidad adicional (párr. 22).	Al justificar las necesidades adicionales de dotación de personal, el proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo incluye información sobre la capacidad existente dedicada a la función para la que se solicita la capacidad adicional.
Algunas cuestiones apenas se trataron en el informe del Secretario General, por ejemplo, los esfuerzos para elaborar una doctrina, políticas y procesos institucionales comunes para los dos departamentos (véanse A/62/741, párrs. 33 y 34), la elaboración y ejecución de programas de formación (véase párr. 37), la preparación conjunta por los departamentos de un mecanismo de evaluación con indicadores clave de ejecución (véanse párrs. 38 y 48) y la unificación de las estructuras existentes en materia de policía, justicia, sistema penitenciario, actividades relacionadas con las minas, desarme, desmovilización y reintegración, y con el establecimiento de un nuevo sistema para la reforma del sector de la seguridad en la Oficina de Fomento del Estado de Derecho y de las Instituciones de Seguridad (véanse párrs. 44 a 46). La Comisión Consultiva tomó nota de estos esfuerzos y esperaba que se aportaran mayores detalles en el informe amplio (párr. 23).	A esta recomendación se respondió en el informe del Secretario General sobre el fortalecimiento de la capacidad de las Naciones Unidas para gestionar y sostener operaciones de mantenimiento de la paz (A/63/702 y Corr.1).
El Secretario General indicó también que se solicitaban recursos adicionales para 2008/2009 por esa razón y sobre la base de las prioridades que se resumían en los párrafos 13 a 18 del informe (A/62/783) (párr. 41).	Se responderá cabalmente a la solicitud de la Comisión Consultiva en el contexto del informe de ejecución de la cuenta de apoyo para el período comprendido entre el 1º de julio de 2008 y el 30 de junio de 2009.
La Comisión Consultiva formuló observaciones sobre los sucesivos aumentos anuales de la cuenta de apoyo. Las recomendaciones de la Comisión sobre los recursos relacionados y no relacionados	

Solicitud/recomendación	*Medidas adoptadas para aplicar la solicitud o recomendación*
con puestos propuestos para el período 2008/2009 tuvieron en cuenta lo que a su juicio prestaba un apoyo más directo a las necesidades operacionales sobre el terreno. La Comisión esperaba que el Secretario General explicara cabalmente la forma en que los recursos aportados contribuían a mejorar las esferas de prioridad señaladas en el informe de ejecución para el período comprendido entre el 1° de julio de 2008 y el 30 de junio de 2009 (párr. 42).	
La Comisión Consultiva confiaba en que los consultores externos se contratarían de conformidad con los procedimientos administrativos y las reglamentaciones financieras vigentes y en relación con proyectos de duración determinada y que los contratos no se prolongarían reiteradas veces como una forma de eludir los criterios y procedimientos establecidos para la selección del personal. La Comisión también solicitaba que las futuras solicitudes de consultores se acompañaran de información sobre la utilización anterior de consultores para fines análogos (párr. 50).	Las consignaciones para consultores propuestas para la cuenta de apoyo en 2009/2010 reflejan las necesidades de conocimientos especializados que no se pueden satisfacer internamente. Si bien la amplia mayoría de las necesidades de consultores corresponden a nuevos proyectos en los ámbitos de los conocimientos especializados en gestión de alto nivel, la tecnología de la información, las adquisiciones, la elaboración y ejecución de programas especializados de capacitación y reflejan las respuestas a las solicitudes de la Asamblea General y las observaciones y recomendaciones de la Junta de Auditores y la OSSI, el proyecto de presupuesto también refleja las necesidades para proyectos en curso para los que se aprobaron consultores para 2008/2009. La contratación de consultores no elude los criterios y procedimientos establecidos para la selección del personal.
La Comisión recomendó además que el Secretario General, en el marco de la próxima presentación relativa a la cuenta de apoyo, facilitara un panorama completo de las consecuencias que habían tenido los puestos aprobados en las operaciones de la Oficina de Asuntos Militares (párr. 80).	De conformidad con la resolución 62/250 de la Asamblea General, en el sexagésimo cuarto período de sesiones se presentará a la Asamblea un informe amplio sobre el fortalecimiento de la Oficina de Asuntos Militares y sus repercusiones en la Organización y las capacidades de la Oficina.
Debería proporcionarse información sobre la modernización de los procesos y procedimientos de trabajo de la División [de Contaduría General] en la próxima solicitud presupuestaria. Siguen siendo pertinentes las condiciones observadas respecto de la necesidad de modernización (véase A/61/937, párr. 136) (párr. 121).	La División de Contaduría General continúa modernizando sus procesos e intentando lograr un mayor grado de eficiencia, en la medida de lo posible. Entre los proyectos en curso cabe mencionar: a) automatizar el recibo de las cuotas que aportan los Estados Miembros, de modo que los informes relativos a las sumas percibidas y las contribuciones sean generados automáticamente, con lo que se ofrecería información a los Estados Miembros de manera más oportuna; b) actualizar las directrices relativas a los procedimientos financieros sobre el terreno para profundizar su reforma de los procesos y hacerlos más claros, teniendo en cuenta también la información recogida en los talleres de

Solicitud/recomendación	*Medidas adoptadas para aplicar la solicitud o recomendación*
	Oficiales Jefes de Finanzas; c) llevar a cabo un examen amplio de las disposiciones incluidas en el apéndice D, junto con los fondos y programas, a fin de actualizar las disposiciones y políticas; d) nombrar un administrador externo para el procesamiento confidencial y racionalizado de las solicitudes de indemnización del personal de contratación nacional; e) se introdujeron cambios en los sistemas y procedimientos con el fin de aumentar la frecuencia de la presentación de informes de cumplimiento con los criterios de afiliación a las compañías de seguros para reducir el número de inscripciones manuales; f) se actualizó el instrumento de diagnóstico para aumentar la calidad y facilitar el servicio al cliente; g) se instituyó la digitalización de las solicitudes de seguro médico y de documentos conexos para facilitar el acceso a la documentación, con el fin de aumentar la eficiencia y mejorar el servicio al cliente; y h) se proporcionó acceso en línea a los portales de inscripción de las compañías de seguros a fin de facilitar las inscripciones manuales entre los períodos de inscripción y verificar la cobertura de los participantes.
Se propusieron cuatro nuevos puestos (1 P-5, 1 P-4, 1 P-3 y 1 del cuadro de servicios generales (otras categorías)) en la División de Inspección y Evaluación, para aumentar la capacidad de la OSSI de llevar a cabo inspecciones, que actualmente consiste en un Oficial de Programas (P-4) (véase A/62/783, párrs. 552 a 560). La Comisión Consultiva opinaba que era preciso examinar el equilibrio entre las necesidades de recursos de las distintas funciones de la OSSI; por el momento no recomendaba que se aprobaran esos puestos (párr. 154).	En el proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para la OSSI se justifican plenamente las necesidades para el fortalecimiento de la capacidad de inspección y evaluación de la Oficina.
La Comisión Consultiva recordó que la Asamblea General, en su resolución 62/247, había hecho suyas las recomendaciones formuladas por la Comisión Consultiva en su informe (véase A/62/7/Add.35) en las que había pedido que se hiciera un análisis y una justificación completas de la reestructuración prevista, incluidas las repercusiones que tendría en el personal en el concepto de dependencia y equipo y el traslado de investigadores de las misiones de mantenimiento de la paz. A la espera de esa información y análisis, así como del examen y la decisión por parte de la Asamblea, la Comisión no recomendaba por el momento que se aprobaran los recursos para llevar	En el proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para la OSSI se tienen en cuenta cabalmente las solicitudes de la Asamblea General, las recomendaciones de la CCAAP y del Comité Asesor de Auditoría Independiente.

Solicitud/recomendación	*Medidas adoptadas para aplicar la solicitud o recomendación*
a cabo la reestructuración. Además, la Comisión no recomendaba que se convirtieran en puestos de plantilla los 63 puestos de investigador que se financiaban como personal temporario general, en vista de la necesidad de tener una idea más clara de la estructura y las necesidades de la función de investigación (párr. 159).	
La Comisión Consultiva recomendó que en el futuro las presentaciones presupuestarias para la Oficina de Asuntos Jurídicos se respaldaran con indicadores y datos cuantitativos del volumen de trabajo a fin de poder hacer un mejor análisis de las necesidades de la Oficina (párr. 166).	A esta recomendación se respondió en el proyecto de presupuesto de cuenta de apoyo para la Oficina de Asuntos Jurídicos.

C. Junta de Auditores

(A/62/5, Vol. II)

Recomendaciones al Secretario General	*Medidas adoptadas para aplicar la solicitud o recomendación*
La Administración estuvo de acuerdo con la recomendación reiterada por la Junta de que, en vista de los cambios en las circunstancias y las necesidades, volviera a examinar los criterios enunciados por el Secretario General en relación con la creación de puestos (A/45/493, apartados e) y f) del párrafo 16)) para determinar cuáles podrían obstaculizar la gestión eficaz de la cuenta de apoyo (párr. 67).	La Administración reconoce que los criterios indicados en el informe del Secretario General de 18 de septiembre de 1990 (A/45/493) se formularon antes de que la Asamblea General estableciera oficialmente la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz y que en ese entonces la naturaleza del respaldo a las operaciones de mantenimiento de la paz era ad-hoc, por lo que la facultad de establecer los puestos de apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz incumbía al Secretario General. Paralelamente, de conformidad con la observación de la Junta de Auditores y tras las consultas celebradas ante los departamentos y oficinas financiados con cargo a la cuenta de apoyo, la Administración confirma la aplicabilidad de los criterios incluidos en los apartados e) y f) del párrafo 16 del informe del Secretario General a la justificación de los puestos propuestos para la cuenta de apoyo, en la medida de lo posible. Con respecto al criterio e), según el cual todos los puestos deben presentarse oficialmente ante la OGRH para clasificarlos antes de su autorización, la Administración confirma que todos los nuevos puestos propuestos que no estén incluidos en los perfiles genéricos de puestos ya clasificados deberían presentarse a la OGRH para su clasificación antes de que se presente a la Asamblea General el proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para 2009/2010.

Recomendaciones al Secretario General	*Medidas adoptadas para aplicar la solicitud o recomendación*
La Administración aceptó la recomendación reiterada por la Junta de que garantizara que los planes de trabajo proporcionaran información adecuada, clara, concreta, coherente y actualizada que facilitara el examen y verificación del uso de los puestos para los objetivos previstos. La Junta recomendó también que la Administración exigiera a los titulares de los puestos y a sus supervisores que hicieran lo necesario para que en los planes de trabajo se reflejaran las actividades que se habían de ejecutar en relación con las operaciones de mantenimiento de la paz (párr. 72).	En febrero de 2008, se pidió a los jefes de los departamentos y oficinas financiados con cargo a la cuenta de apoyo que tuviesen en cuenta las observaciones de la Junta de Auditores relativas a la documentación apropiada de la utilización de los recursos facilitados en el marco de la cuenta de apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz en el contexto de la elaboración de planes de trabajo por los titulares de los puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo para 2008/2009 y de la evaluación de la ejecución de los planes de trabajo correspondientes a 2007/2008, de manera que las evaluaciones y los planes de trabajo de los funcionarios proporcionasen información suficiente, clara y concreta, coherente y actualizada para facilitar la revisión y verificación de la utilización prevista de los puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo y reflejaran las actividades relacionadas con el mantenimiento de la paz. Al mismo tiempo, la Administración reitera su observación de que desea mantener el enfoque actual de que ese apoyo queda dentro de las responsabilidades funcionales generales de las dependencias o secciones interesadas, y que los directores de los programas tienen flexibilidad para utilizar el total de los recursos con el fin de alcanzar los objetivos establecidos en los marcos de presupuestación basada en los resultados y el marco estratégico.
La Junta recomendó que la Administración velara por que todos los departamentos y oficinas que tenían que ver con la cuenta de apoyo siguieran mejorando el proceso de formulación presupuestaria de conformidad con el marco lógico de la presupuestación basada en los resultados (párr. 78).	El proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para 2009/2010 refleja mejoras adicionales en la formulación de los marcos de presupuestación basada en los resultados, en particular, la formulación de los indicadores de progreso para cumplir con la metodología de presupuestación basada en los resultados, que establece que los indicadores de progreso y los productos son específicos, cuantificables, asequibles, realistas y de duración determinada.