



# Asamblea General

Distr. general  
23 de marzo de 2018  
Español  
Original: inglés

**Septuagésimo segundo período de sesiones**  
Tema 149 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 2018 y el 30 de junio de 2019**

### **Informe del Secretario General**

#### *Resumen*

El presente informe incluye propuestas para un total de 296,7 millones de dólares con respecto a necesidades relacionadas y no relacionadas con puestos para el ejercicio 2018/19, frente a 299,1 millones de dólares aprobados para el ejercicio 2017/18, lo que representa una disminución de 2,4 millones de dólares en el componente básico de la cuenta de apoyo. Si bien las estimaciones propuestas para recursos relacionados y no relacionados con puestos disminuyeron un 0,8%, el total propuesto de 354,6 millones de dólares, incluidas las aportaciones correspondientes al mantenimiento de la paz para las iniciativas institucionales, refleja un aumento del 8,8% con respecto a los recursos autorizados para el ejercicio 2017/18 (325,8 millones de dólares).

La actualización de los costos estándar de los sueldos, las tasas de vacantes y los gastos comunes de personal, así como los cambios en la dotación de personal, se tradujeron en menores necesidades relacionadas y no relacionadas con puestos. Teniendo en cuenta las necesidades en concepto de contribuciones al mantenimiento de la paz a las iniciativas institucionales, como son: a) la planificación de los recursos institucionales (28,9 millones de dólares; véase la resolución [72/262](#), secc. XXI, de la Asamblea General); b) la seguridad de la información y los sistemas (0,8 millones de dólares; véase [A/68/552](#), párr. 20); c) el proyecto del modelo global de prestación de servicios y los centros de servicios globales compartidos (11,2 millones de dólares; véase [A/72/6/Sect.29A](#) y [A/72/801](#)); d) la disponibilidad de capacidades de mantenimiento de la paz (3,9 millones de dólares; véase la resolución [71/296](#) de la Asamblea General); y e) las necesidades para apoyar la implantación ininterrumpida de Umoja sobre el terreno (13,1 millones de dólares; véase [A/70/749](#) y [A/71/809](#)), el total de necesidades de recursos para el ejercicio 2018/19 asciende a 354,6 millones



de dólares, frente a 325,8 millones de dólares en el ejercicio 2017/18, lo que representa un aumento general de 28,8 millones de dólares.

El proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19 refleja las repercusiones que tendrá en ella la propuesta de las iniciativas de reforma del Secretario General que figuran en sus informes sobre la reforma del pilar de paz y seguridad (A/72/772), el cambio del paradigma de la gestión en las Naciones Unidas (A/72/492/Add.2) y el modelo global de prestación de servicios (A/72/801). Así, el proyecto de presupuesto refleja, entre otras cosas, el traslado de recursos relacionados y no relacionados con puestos sufragados con cargo a la cuenta de apoyo vinculado esas iniciativas de reforma. Para el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2018, se incluyen las necesidades para las oficinas comprendidas en la cuenta de apoyo, y para el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019, refleja la propuesta de revisión de la estructura de la Secretaría, a saber, el Departamento de Operaciones de Paz (DOP), que reemplazará al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (DOMP), el Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión (DEPCG), que reemplazará al Departamento de Gestión (DG) y el Departamento de Apoyo Operacional (DAO), que reemplazará al Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno (DAAT), así como la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (OTIC). Además, el proyecto de presupuesto incluye recursos para la Oficina de Apoyo a la Consolidación de la Paz (OACP), así como los recursos para costos del proyecto del modelo global de prestación de servicios y la parte correspondiente al mantenimiento de la paz de los centros de servicios globales compartidos.

La suma propuesta cubrirá un máximo de 1.439 puestos y plazas de personal temporario general frente al número aprobado actual de 1.440 puestos y plazas. Las propuestas incluyen el fortalecimiento de la capacidad de investigación para combatir la explotación y los abusos sexuales y el acoso sexual.

En el ejercicio 2018/19, está previsto que el número de efectivos uniformados autorizado al que se presta apoyo, incluido el personal de la Unión Africana, disminuya de 135.561 a 120.248 y el personal civil de las misiones, de 18.259 a 15.378, debido principalmente al cierre de la Misión de las Naciones Unidas en Liberia (UNMIL) a finales de junio de 2018, la transición de la Misión de Estabilización de las Naciones Unidas en Haití (MINUSTAH) a la Misión de las Naciones Unidas de Apoyo a la Justicia en Haití (MINUJUSTH), de menor tamaño, y la simplificación de la Operación Híbrida de la Unión Africana y las Naciones Unidas en Darfur (UNAMID). Por otro lado, es probable que siga siendo complicado y difícil ejecutar los mandatos de la Misión de Estabilización de las Naciones Unidas en la República Democrática del Congo (MONUSCO), la Misión Multidimensional Integrada de Estabilización de las Naciones Unidas en Malí (MINUSMA), la Misión Multidimensional Integrada de Estabilización de las Naciones Unidas en la República Centroafricana (MINUSCA) y la Misión de las Naciones Unidas en Sudán del Sur (UNMISS). Si bien el número de operaciones de mantenimiento de la paz está disminuyendo, la complejidad de su labor ha persistido.

Siguen desplegándose contingentes, fuerzas de policía y personal civil a zonas remotas y de alto riesgo. La inestabilidad política de los entornos en los que operan las misiones y la complejidad de sus mandatos, que han aumentado, son algunos de los factores que influyen en las necesidades de apoyo. Se presta mayor atención a prevenir la explotación y los abusos sexuales, lo cual requiere que se refuerce la función de supervisión de la Organización, por ejemplo, con la verificación diligente de antecedentes, respuestas firmes e investigaciones rigurosas.

**Recursos financieros**

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

<i>Categoría</i>	<i>Gastos</i>	<i>Fondos</i>	<i>Estimaciones</i>	<i>Diferencia</i>	
	<i>(2016/17)</i>	<i>asignados</i>	<i>de gastos</i>	<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)=(3)-(2)</i>	<i>(5)=(4)÷(2)</i>
I. Recursos relacionados con puestos	222 352,1	223 866,3	222 814,4	(1 051,9)	(0,5)
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	17 461,4	12 199,0	10 013,6	(2 185,4)	(17,9)
Consultores	4 738,1	3 240,4	2 878,1	(362,3)	(11,2)
Viaje oficial	8 316,7	8 131,8	8 009,9	(121,9)	(1,5)
Instalaciones e infraestructura	24 896,2	21 738,3	22 099,5	361,2	1,7
Transporte terrestre	98,6	55,3	58,4	3,1	5,6
Operaciones aéreas	0,2	–	–	–	–
Comunicaciones y tecnología de la información	16 538,1	15 335,5	16 184,4	848,9	5,5
Servicios médicos	91,5	135,4	85,2	(50,2)	(37,1)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	14 933,9	14 369,7	14 598,3	228,6	1,6
<b>Subtotal, II</b>	<b>87 074,7</b>	<b>75 205,4</b>	<b>73 927,4</b>	<b>(1 278,0)</b>	<b>(1,7)</b>
<b>Total, I y II</b>	<b>309 426,8</b>	<b>299 071,7</b>	<b>296 741,8</b>	<b>(2 329,9)</b>	<b>(0,8)</b>
Planificación de los recursos institucionales	16 830,4	25 038,3	28 859,1	3 820,8	15,3
Seguridad de la información y los sistemas	798,7	821,5	821,5	–	–
Proyecto del modelo global de prestación de servicios	–	868,5	1 302,8	434,3	50,0
Centros de servicios globales compartidos	–	–	9 905,9	9 905,9	–
Disponibilidad de capacidades de mantenimiento de la paz	–	–	3 881,6	3 881,6	–
Iniciativas intersectoriales de mantenimiento de la paz	–	–	13 088,2	13 088,2	–
<b>Recursos necesarios en cifras brutas</b>	<b>327 055,9</b>	<b>325 800,0</b>	<b>354 600,9</b>	<b>28 800,9</b>	<b>8,8</b>
Ingresos en concepto de contribuciones del personal	27 294,3	27 180,2	25 465,1	(1 715,1)	(6,3)
<b>Recursos necesarios en cifras netas</b>	<b>299 761,6</b>	<b>298 619,8</b>	<b>329 135,8</b>	<b>30 516,0</b>	<b>10,2</b>

**Recursos humanos**

Categoría	2017/18			2018/19			2018/19			Cambios		
	Puesto	Plaza	Total	Al 1 de julio de 2018			Al 1 de enero de 2019			Respecto de 2017/18		
				Puesto	Plaza	Total	Puesto	Plaza	Total	Puesto	Plaza	Total
<b>Cuadro Orgánico y categorías superiores</b>												
D-2	9	–	<b>9</b>	9	–	<b>9</b>	9	–	<b>9</b>	–	–	–
D-1	31	1	<b>32</b>	31	1	<b>32</b>	31	1	<b>32</b>	–	–	–
P-5	126	4	<b>130</b>	125	2	<b>127</b>	123	2	<b>125</b>	(3)	(2)	<b>(5)</b>
P-4	431	24	<b>455</b>	432	23	<b>455</b>	431	23	<b>454</b>	–	(1)	<b>(1)</b>
P-3	308	39	<b>347</b>	323	29	<b>352</b>	321	29	<b>350</b>	13	(10)	<b>3</b>
P-2	32	–	<b>32</b>	32	–	<b>32</b>	31	–	<b>31</b>	(1)	–	<b>(1)</b>
Personal nacional del Cuadro Orgánico	1	–	<b>1</b>	1	–	<b>1</b>	1	–	<b>1</b>	–	–	–
<b>Subtotal</b>	<b>938</b>	<b>68</b>	<b>1 006</b>	<b>953</b>	<b>55</b>	<b>1 008</b>	<b>947</b>	<b>55</b>	<b>1 002</b>	<b>9</b>	<b>(13)</b>	<b>(4)</b>
<b>Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos</b>												
Categoría principal	33	1	<b>34</b>	33	1	<b>34</b>	33	1	<b>34</b>	–	–	–
Otras categorías	342	8	<b>350</b>	341	7	<b>348</b>	319	5	<b>324</b>	(23)	(3)	<b>(26)</b>
Servicio Móvil	22	–	<b>22</b>	22	–	<b>22</b>	22	–	<b>22</b>	–	–	–
Servicio de Seguridad	3	–	<b>3</b>	3	–	<b>3</b>	3	–	<b>3</b>	–	–	–
Personal nacional de Servicios Generales	22	3	<b>25</b>	24	–	<b>24</b>	24	–	<b>24</b>	2	(3)	<b>(1)</b>
<b>Subtotal</b>	<b>422</b>	<b>12</b>	<b>434</b>	<b>423</b>	<b>8</b>	<b>431</b>	<b>401</b>	<b>6</b>	<b>407</b>	<b>(21)</b>	<b>(6)</b>	<b>(27)</b>
<b>Total</b>	<b>1 360</b>	<b>80</b>	<b>1 440</b>	<b>1 376</b>	<b>63</b>	<b>1 439</b>	<b>1 348</b>	<b>61</b>	<b>1 409</b>	<b>(12)</b>	<b>(19)</b>	<b>(31)</b>

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

## Índice

	<i>Página</i>
Siglas .....	7
I. Introducción.....	10
A. Presentación .....	10
B. Nivel de los recursos de mantenimiento de la paz y la cuenta de apoyo .....	12
C. Examen amplio de la cuenta de apoyo .....	14
D. Efecto de las reformas .....	15
E. Contribución de los recursos de mantenimiento de la paz a las iniciativas y recursos institucionales presentados a la Asamblea General en informes separados del Secretario General.....	16
F. Análisis de las necesidades de recursos .....	17
G. Análisis de las necesidades de consultoría .....	22
H. Parámetros presupuestarios .....	23
II. Plantilla propuesta.....	25
III. Marcos de presupuestación basada en los resultados y análisis de las necesidades de recursos .....	26
A. Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (reemplazado por el Departamento de Operaciones de Paz al 1 de enero de 2019).....	26
B. Oficina de las Naciones Unidas ante la Unión Africana .....	65
C. Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno.....	72
D. Departamento de Gestión .....	99
E. Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión .....	141
F. Departamento de Apoyo Operacional .....	170
G. Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones .....	210
H. Oficina de Servicios de Supervisión Interna.....	219
I. Oficina Ejecutiva del Secretario General .....	235
J. Administración de justicia .....	237
K. Oficina de Ética.....	245
L. Oficina de Asuntos Jurídicos .....	249
M. Departamento de Información Pública .....	254
N. Departamento de Seguridad .....	257
O. Secretaría de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto..	261
P. Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos ..	266
Q. Oficina de Apoyo a la Consolidación de la Paz .....	278
IV. Medidas que deberá adoptar la Asamblea General .....	287

## Anexos

I.	Plantilla propuesta del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz/ Departamento de Operaciones de Paz para el ejercicio comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de junio de 2019 .....	288
II.	Plantilla propuesta de la Oficina de las Naciones Unidas ante la Unión Africana para el ejercicio comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de junio de 2019 .....	290
III.	Plantilla propuesta del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno para el ejercicio comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2018. ....	291
IV.	Plantilla propuesta del Departamento de Gestión para el ejercicio comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2018. ....	292
V.	Plantilla propuesta del Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión para el ejercicio comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019. ....	293
VI.	Plantilla propuesta del Departamento de Apoyo Operacional para el ejercicio comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 .....	294
VII.	Plantilla propuesta de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones para el ejercicio comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019. ....	295
VIII.	Plantilla propuesta de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna para el ejercicio comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de junio de 2019 .....	296
IX.	Plantilla propuesta de la Oficina Ejecutiva del Secretario General para el ejercicio comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de junio de 2019 .....	297
X.	Plantilla propuesta de la Oficina de Asistencia Letrada al Personal para el ejercicio comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de junio de 2019 .....	298
XI.	Plantilla propuesta de la Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas para el ejercicio comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de junio de 2019. ....	299
XII.	Plantilla propuesta de la Oficina de Ética para el ejercicio comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de junio de 2019 .....	300
XIII.	Plantilla propuesta de la Oficina de Asuntos Jurídicos para el ejercicio comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de junio de 2019. ....	301
XIV.	Plantilla propuesta del Departamento de Información Pública para el ejercicio comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de junio de 2019 .....	302
XV.	Plantilla propuesta del Departamento de Seguridad para el ejercicio comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de junio de 2019. ....	303
XVI.	Plantilla propuesta de la secretaría de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto para el ejercicio comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de junio de 2019. ....	304
XVII.	Plantilla propuesta de la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos para el ejercicio comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de junio de 2019 .....	305
XVIII.	Plantilla propuesta del Departamento de Apoyo a la Consolidación de la Paz para el ejercicio comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 .....	306
XIX.	Iniciativas transversales que repercuten en todas las operaciones de mantenimiento de la paz .....	307
XX.	Resumen de las medidas de seguimiento adoptadas en respuesta a las solicitudes formuladas por la Asamblea General en sus resoluciones <a href="#">70/287</a> y <a href="#">71/295</a> , las solicitudes y recomendaciones de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto refrendadas por la Asamblea General y las recomendaciones de la Junta de Auditores ....	343

## Siglas

ACNUDH	Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos
AMISOM	Misión de la Unión Africana en Somalia
BLNU	Base Logística de las Naciones Unidas en Brindisi (Italia)
CAPI	Comisión de Administración Pública Internacional
CCAAP	Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto
CEDEAO	Comunidad Económica de los Estados de África Occidental
CEPA	Comisión Económica para África
CPC	Comité del Programa y de la Coordinación
CRSE	Centro Regional de Servicios de Entebbe (Uganda)
DAAT	Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno
DAO	Departamento de Apoyo Operacional
DAP	Departamento de Asuntos Políticos
DAPCP	Departamento de Asuntos Políticos y de Consolidación de la Paz
DCI	Dependencia Común de Inspección
DEI	Dependencia de Evaluación Interna
DEPCG	Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión
DG	Departamento de Gestión
DIP	Departamento de Información Pública
DOMP	Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz
DOP	Departamento de Operaciones de Paz
DS	Departamento de Seguridad
eFMS	sistema electrónico de gestión del combustible
eRMS	sistema electrónico de gestión de raciones
FNCO	Funcionario del Cuadro Orgánico de Contratación Nacional
FNUOS	Fuerza de las Naciones Unidas de Observación de la Separación
FPNUL	Fuerza Provisional de las Naciones Unidas en el Líbano
GCMS	Sistema de gestión de las solicitudes de reembolso de los gobiernos
GCS	gestión de la cadena de suministro
IPSAS	Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público
ITECNET	Red de Tecnología de la Información y las Telecomunicaciones
MINUJUSTH	Misión de las Naciones Unidas de Apoyo a la Justicia en Haití
MINURSO	Misión de las Naciones Unidas para el Referéndum del Sáhara Occidental

---

MINUSCA	Misión Multidimensional Integrada de Estabilización de las Naciones Unidas en la República Centroafricana
MINUSMA	Misión Multidimensional Integrada de Estabilización de las Naciones Unidas en Malí
MINUSTAH	Misión de Estabilización de las Naciones Unidas en Haití
MONUSCO	Misión de Estabilización de las Naciones Unidas en la República Democrática del Congo
OACP	Oficina de Apoyo a la Consolidación de la Paz
OAJ	Oficina de Asuntos Jurídicos
OALP	Oficina de Asistencia Letrada al Personal
OESG	Oficina Ejecutiva del Secretario General
OGRH	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
ONG	organización no gubernamental
ONUCI	Operación de las Naciones Unidas en Côte d'Ivoire
ONUUA	Oficina de las Naciones Unidas ante la Unión Africana
ONUUA	Oficina de las Naciones Unidas ante la Unión Africana
ONUVT	Organismo de las Naciones Unidas para la Vigilancia de la Tregua
OPPP	Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General
OSCA	Oficina de Servicios Centrales de Apoyo
OSMNU	Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas
OSSI	Oficina de Servicios de Supervisión Interna
OTIC	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
POLNET	Red de Asuntos Políticos, de Paz y Humanitarios
PTG	personal temporario general
RAPS	sistema de reembolsos y pagos
SG (CP)	Cuadro de Servicios Generales (categoría principal)
SG (OC)	Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)
SGN	Cuadro de Servicios Generales de contratación nacional
SM	Servicio Móvil
TIC	tecnología de la información y las comunicaciones
UNAMID	Operación Híbrida de la Unión Africana y las Naciones Unidas en Darfur
UNFICYP	Fuerza de las Naciones Unidas para el Mantenimiento de la Paz en Chipre
UNISFA	Fuerza Provisional de Seguridad de las Naciones Unidas para Abyei
UNMAS	Servicio de Actividades relativas a las Minas



---

UNMIK	Misión de Administración Provisional de las Naciones Unidas en Kosovo
UNMIL	Misión de las Naciones Unidas en Liberia
UNMISET	Misión de Apoyo de las Naciones Unidas en Timor Oriental
UNMISS	Misión de las Naciones Unidas en Sudán del Sur
UNMOGIP	Grupo de Observadores Militares de las Naciones Unidas en la India y el Pakistán
UNOPS	Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos
UNSOM	Misión de Asistencia de las Naciones Unidas en Somalia
UNSOS	Oficina de las Naciones Unidas de Apoyo en Somalia

## I. Introducción

### A. Presentación

1. El proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz para el ejercicio 2018/19 incluye 17 secciones principales para cada departamento y oficina, en comparación con 13 secciones en el proyecto de presupuesto para el ejercicio 2017/18, a fin de reflejar el impacto sobre las necesidades presupuestarias de cada uno de ellos causado por las propuestas del Secretario General que figuran en su informe sobre las estimaciones revisadas relacionadas con el presupuesto por programas para el bienio 2018-2019 correspondientes a la sección 3, Asuntos políticos, y la sección 5, Operaciones de mantenimiento de la paz, y el proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente al período comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de junio de 2019, referentes a la reforma del pilar de paz y seguridad ([A/72/772](#)), su informe sobre un cambio del paradigma de la gestión en las Naciones Unidas: implementar una nueva estructura de gestión para aumentar la eficacia y fortalecer la rendición de cuentas ([A/72/492/Add.2](#)) y su informe sobre el modelo global de prestación de servicios ([A/72/801](#)).

2. El informe del Secretario General sobre la reforma de la paz y la seguridad ([A/72/772](#)) propone la creación de un DPPA y un DOP, junto con la creación de una única estructura político-operacional sujeta a la autoridad de tres Subsecretarios Generales con responsabilidades regionales que dependan del Secretario General Adjunto de Asuntos Políticos y de Consolidación de la Paz y del Secretario General Adjunto de Operaciones de Paz. Las eficiencias resultantes de la reestructuración serán redistribuidas o reasignadas para reforzar la OACP. De ser aprobados por los Estados Miembros, los dos nuevos departamentos reemplazarán al DPA y al DOMP a partir del 1 de enero de 2019.

3. El informe del Secretario General sobre un cambio del paradigma de la gestión en las Naciones Unidas ([A/72/492/Add.2](#)) propone la creación de dos nuevos departamentos al servicio de todas las entidades de la Secretaría, el DEPCG y el DAO. En el nuevo paradigma, el DEPCG que se propone crear ayudará a que la ejecución de los mandatos sea más puntual, eficaz, transparente y responsable en toda la Secretaría. Aportará liderazgo en materia de políticas en todas las esferas de la gestión gracias a un marco claro e integrado de estrategias y políticas de gestión global y mediante mecanismos mejorados de observación, evaluación y rendición de cuentas que supervisen el ejercicio de las facultades delegadas en un paradigma de gestión descentralizada. Contribuirá a una cultura de aprendizaje continuo y de rendición de cuentas y promoverá la innovación en los modelos institucionales en toda la Secretaría, prestando especial atención a las actividades sobre el terreno. El DAO que se propone crear será el brazo operativo de la Secretaría y el punto de contacto con los clientes en lo tocante a las cuestiones de apoyo operacional. Sus dos funciones principales serán a) apoyar la adopción de decisiones por el personal directivo superior autorizado brindando asesoramiento centrado específicamente en el lugar donde se aplican, y b) respaldar la aplicación de las decisiones prestando apoyo operacional, por ejemplo compartiendo las actividades transaccionales. Además, prestará apoyo a las entidades de la Secretaría que carecen de una oficina propia o de la capacidad para responder a las demandas de aumento repentino de las necesidades o de circunstancias inusuales o, en circunstancias excepcionales, ejercerá la autoridad delegada en nombre de las entidades o de las operaciones sobre el terreno. De ser aprobados por los Estados Miembros, los dos nuevos departamentos reemplazarán al DG y al DAAT a partir del 1 de enero de 2019. Además, a partir del 1 de enero de 2019, el Secretario General propone establecer la OTIC como un pilar unificado dirigido por el Subsecretario General y Oficial Principal de Tecnología de la

Información, y que dependa del Secretario General Adjunto de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión y del Secretario General Adjunto de Apoyo Operacional. Este enfoque unificado garantizará el éxito de la aplicación de la estrategia global de TIC y velará por que la tecnología favorezca la labor esencial de las Naciones Unidas; la propuesta detallada de la nueva estructura, incluidas las necesidades relacionadas y no relacionadas con puestos, figura en el informe del Secretario General sobre el cambio del paradigma de gestión ([A/72/492/Add.2](#)).

4. En consecuencia, las necesidades de recursos y los marcos de presupuestación basada en los resultados del DG y del DAAT para el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2018, y del DEPCG, el DAO y la OTIC, así como la OACP dentro del DAPCP, para el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019, se describen por separado para los períodos correspondientes. En cuanto al DOMP/DOP, se proponen un solo presupuesto y marco de presupuestación basada en los resultados para todo el ejercicio 2018/19, lo que supone la continuación de la mayoría de las actividades con cargo a la cuenta de apoyo durante el período de transición.

<i>Sección</i>	<i>Entidad</i>	<i>Período incluido</i>
A	Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz/Departamento de Operaciones de Paz	1 de julio de 2018 a 30 de junio de 2019
B	Oficina de las Naciones Unidas ante la Unión Africana	1 de julio de 2018 a 30 de junio de 2019
C	Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno	1 de julio a 31 de diciembre de 2018
D	Departamento de Gestión	1 de julio a 31 de diciembre de 2018
E	Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión	1 de enero a 30 de junio de 2019
F	Departamento de Apoyo Operacional	1 de enero a 30 de junio de 2019
G	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	1 de enero a 30 de junio de 2019
H	Oficina de Servicios de Supervisión Interna	1 de julio de 2018 a 30 de junio de 2019
I	Oficina Ejecutiva del Secretario General	1 de julio de 2018 a 30 de junio de 2019
J	Administración de justicia	1 de julio de 2018 a 30 de junio de 2019
	Oficina de Asistencia Letrada al Personal	1 de julio de 2018 a 30 de junio de 2019
	Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas	1 de julio de 2018 a 30 de junio de 2019
K	Oficina de Ética	1 de julio de 2018 a 30 de junio de 2019
L	Oficina de Asuntos Jurídicos	1 de julio de 2018 a 30 de junio de 2019

<i>Sección</i>	<i>Entidad</i>	<i>Período incluido</i>
M	Departamento de Información Pública	1 de julio de 2018 a 30 de junio de 2019
N	Departamento de Seguridad	1 de julio de 2018 a 30 de junio de 2019
O	Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto	1 de julio de 2018 a 30 de junio de 2019
P	Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos	1 de julio de 2018 a 30 de junio de 2019
Q	Oficina de Apoyo a la Consolidación de la Paz	1 de enero a 30 de junio de 2019

5. De conformidad con la resolución [71/295](#), en que la Asamblea General solicitó al Secretario General que racionalizara el informe sobre la cuenta de apoyo de manera que fuese más estratégico y analítico, y alentó a que se hiciera un mayor uso de cuadros y gráficos, la presentación del informe ha mejorado, pues se destacan los elementos estratégicos y los modificados que serían pertinentes para que los Estados Miembros adopten decisiones. Se espera que el formato mejorado del marco de presupuestación basada en los resultados, introducido previamente en el proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2018-2019, presente una comparación más clara de las metas y de los productos y de los indicadores de progreso reales durante los ejercicios, mejorando aún más la rendición de cuentas y la transparencia de las actividades emprendidas en el contexto de la cuenta de apoyo. También se han añadido gráficos y cuadros, cuando ha sido posible y práctico, de manera que el informe pueda entenderse visualmente más rápido. Las secciones cuyas necesidades de recursos financieros se analizan en los principales departamentos de la cuenta de apoyo se han combinado y resumido a nivel de los departamentos en vez de a los niveles inferiores de oficinas y divisiones. Se han incluido cuadros sinópticos para cada categoría presupuestaria y oficina o división a fin de garantizar la transparencia de las diferencias de cada una de ellas con un resumen en el que se explica a qué se deben.

## **B. Nivel de los recursos de mantenimiento de la paz y la cuenta de apoyo**

6. En el ejercicio 2018/19, está previsto que el número de efectivos uniformados a los que se preste apoyo, incluido el personal de la Unión Africana, disminuya de 135.561 a 121.739, y el personal civil en las misiones, de 18.259 a 15.375, debido principalmente a la retirada de la UNMIL para el 30 de abril de 2018 (véase la resolución [2333 \(2016\)](#) del Consejo de Seguridad) y el cierre de la MINUSTAH para el 15 de octubre de 2017, compensadas en parte por la creación de la MINUJUSTH de conformidad con la resolución [2350 \(2017\)](#) del Consejo y el refuerzo de la MINUSCA de conformidad con la resolución [2387 \(2017\)](#) del Consejo y el pleno despliegue de la MINUSMA (véanse los cuadros 1 y 2; y [A/72/772](#)).

7. El número de efectivos uniformados autorizado alcanzó máximos históricos en el ejercicio 2014/15, con unos 150.000 en el terreno, además de personal sustantivo y de apoyo de las Naciones Unidas con un crédito presupuestario total aprobado de 8.600 millones de dólares aproximadamente. Desde entonces, el nivel de recursos financieros ha disminuido en los ejercicios 2015/16, 2016/17 y 2017/18, principalmente a causa del cierre de la ONUCI, la MINUSTAH y la UNMIL, se ha compensado en parte con la creación de la MINUJUSTH, y el despliegue previsto de

personal que se ha autorizado en la MINUSMA, UNMISS y la MINUSCA, y se prevé que se reduzca en un 1,2% en el ejercicio 2018/19. A la hora de gestionar los niveles presupuestarios, la Secretaría sigue emprendiendo diversas iniciativas, como un examen de las operaciones aéreas, exámenes estratégicos y del personal civil.

8. Tras el cierre de la UNMIL y la sustitución de la misión de mantenimiento de la paz en Haití, la Secretaría propone la supresión/discontinuación de 1 puesto/plaza en las necesidades básicas de la cuenta de apoyo. Como resultado de ello, los recursos financieros necesarios para las actividades básicas de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19 se estiman en 296,7 millones de dólares, 2,4 millones menos que en el ejercicio 2017/18, y la proporción de las necesidades de la cuenta de apoyo propuesta es del 4,37% de los recursos agregados previstos para 12 operaciones de mantenimiento de la paz activas y la UNSOS durante el ejercicio 2018/19, frente al 4,35% en el ejercicio 2017/18.

#### Cuadro 1

### Recursos financieros de la cuenta de apoyo, la BLNU y el Centro Regional de Servicios en comparación con las misiones con cargo al presupuesto de las operaciones de mantenimiento de la paz, 2013/14 a 2018/19

(En millones de dólares de los Estados Unidos)

<i>Componente de mantenimiento de la paz</i>	<i>2013/14 (monto real)</i>	<i>2014/15 (monto real)</i>	<i>2015/16 (monto real)</i>	<i>2016/17 (monto real)</i>	<i>2017/18 (monto aprobado)</i>	<i>2018/19 (monto previsto)</i>
Misiones de mantenimiento de la paz, UNSOS	7 111,2	7 861,7	7 584,7	7 354,6	6 876,0	6 791,6
CRSE	25,6	38,6	29,7	36,3	33,0	35,2
BLNU	68,5	66,5	67,1	82,2	81,0	87,3
Cuenta de apoyo <sup>a</sup>	296,3	303,3	303,8	309,4	299,1	296,7
<b>Coefficiente de la cuenta de apoyo</b>	<b>4,17</b>	<b>3,86</b>	<b>4,01</b>	<b>4,21</b>	<b>4,35</b>	<b>4,37</b>
<b>Coefficiente de servicios de apoyo: cuenta de apoyo y BLNU en comparación con las misiones de mantenimiento de la paz (porcentaje)</b>	<b>5,13</b>	<b>4,70</b>	<b>4,89</b>	<b>5,32</b>	<b>5,53</b>	<b>5,65</b>
<b>Coefficiente de apoyo: cuenta de apoyo, CRS y BLNU en comparación con las misiones de mantenimiento de la paz (porcentaje)</b>	<b>5,49</b>	<b>5,19</b>	<b>5,28</b>	<b>5,82</b>	<b>6,01</b>	<b>6,17</b>

<sup>a</sup> No incluye los créditos para la planificación de los recursos institucionales, la seguridad de la información y los sistemas y el proyecto del modelo global de prestación de servicios, los centros de servicios globales compartidos, la disponibilidad de capacidades de mantenimiento de la paz y las iniciativas intersectoriales de mantenimiento de la paz.

Cuadro 2  
**Sinopsis de los recursos humanos de las operaciones de mantenimiento de la paz,  
 2013/14 a 2018/19**

	2013/14 (monto aprobado) <sup>a</sup>	2014/15 (monto aprobado) <sup>a</sup>	2015/16 (monto aprobado) <sup>a</sup>	2016/17 (monto aprobado) <sup>a</sup>	2017/18 (monto aprobado) <sup>a</sup>	2018/19 (monto previsto) <sup>b</sup>
<b>Número de misiones</b>						
Misiones de mantenimiento de la paz y UNSOS <sup>a</sup>	14	15	15	15	14	13
<b>Personal aprobado</b>						
Personal militar y de policía autorizado por el Consejo de Seguridad	135 452	149 264	143 083	143 157	136 080	121 739
Personal civil en las misiones y la UNSOS	22 808	22 542	21 134	19 730	18 259	15 375
CRSE	–	–	–	421	427	408
BLNU	420	424	452	444	445	445
Cuenta de apoyo	1 435	1 458	1 461	1 469	1 440	1 439
<b>Total, personal aprobado</b>	<b>160 115</b>	<b>173 688</b>	<b>166 130</b>	<b>165 221</b>	<b>156 651</b>	<b>139 406</b>

<sup>a</sup> No incluye el UNMOGIP ni el ONUVT, que se financian con cargo al presupuesto por programas bienal.

9. Si bien el número de operaciones de mantenimiento de la paz disminuye en el ejercicio 2018/19, la complejidad subyacente de su labor no desaparecerá. Como componente facilitador de las operaciones de mantenimiento de la paz, las funciones de apoyo en la Sede llevan a cabo tareas analíticas y estratégicas en apoyo de las actividades sobre el terreno. Está previsto que las propuestas del Secretario General sobre la reforma del pilar de paz y seguridad y el cambio en el paradigma de gestión refuercen la eficacia del apoyo prestado a las operaciones de mantenimiento de la paz, facilitando la ejecución de los mandatos sobre el terreno.

10. El proyecto de presupuesto para el ejercicio 2018/19 refleja ganancias en eficiencia logradas mediante la reorganización y el reajuste de las actividades relacionadas con la reforma, a partir del 1 de enero de 2019. Aparte de las iniciativas de reforma que entrarán en vigor el 1 de julio de 2018, las propuestas incluyen la supresión de 13 puestos y plazas, compensada por la creación de 12 nuevos puestos y plazas, que resulta en una reducción neta de 1 puesto/plaza del nivel de recursos aprobados para el ejercicio 2017/18.

11. El objetivo del ejercicio 2018/19 será prestar apoyo continuo a las operaciones de mantenimiento de la paz en el contexto de la reestructuración de la Secretaría y lograr la eficacia prevista en las iniciativas de reforma. Además, dentro de las actividades básicas de la cuenta de apoyo, la Secretaría propone lograr eficiencias en su apoyo mediante la escalabilidad ante el cierre de la UNMIL y la transición en Haití. Dentro de esas ganancias en eficiencia, se propone reforzar las esferas concretas de los derechos humanos, la seguridad de las TIC y la prevención de la explotación y los abusos sexuales.

### C. Examen amplio de la cuenta de apoyo

12. De conformidad con la solicitud formulada por la Asamblea General, la Secretaría ha emprendido un examen amplio de la cuenta de apoyo, y los resultados se presentan por separado a la Asamblea General (véase [A/72/814](#)).

## D. Efecto de las reformas

13. El proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz para el ejercicio 2018/19 refleja, entre otras cosas, el traslado de recursos relacionados y no relacionados con puestos sufragados con cargo a la cuenta de apoyo vinculado a las iniciativas de reforma del Secretario General, a saber, la reforma de la estructura de paz y seguridad, la estructura de gestión y el modelo global de prestación de servicios.

### Pilar de paz y seguridad

14. El informe del Secretario General sobre la reforma de la paz y la seguridad ([A/72/772](#)) propone la creación de un DAPCP y un DOP, junto con la creación de una única estructura político-operacional sujeta a la autoridad de tres Subsecretarios Generales con responsabilidades regionales que dependan del Secretario General Adjunto de Asuntos Políticos y de Consolidación de la Paz y del Secretario General Adjunto de Operaciones de Paz. El DAPCP combinaría las responsabilidades estratégicas, políticas y operacionales del DAP actual y las responsabilidades de la OACP en materia de consolidación de la paz. Las eficiencias resultantes de la reestructuración serán redistribuidas o reasignadas para reforzar la OACP. El DAPCP y el DOP sustituirán al DAP y el DOMP a partir del 1 de enero de 2019.

15. La propuesta no tiene repercusiones presupuestarias ni precisa cambios en las fuentes de financiación ni en los mandatos. Incluye, sin embargo:

- a) La creación del DAPCP y el DOP tras reestructurar el DAP y el DOMP;
- b) El fortalecimiento de la OACP mediante la redistribución de siete puestos del DAP y el DOMP;
- c) La reestructuración de las divisiones regionales del DAP y el DOMP como única estructura político-operacional sujeta a la autoridad de tres Subsecretarios Generales con responsabilidades regionales que dependan del Secretario General Adjunto de Asuntos Políticos y de Consolidación de la Paz y del Secretario General Adjunto de Operaciones de Paz;
- d) La creación de una División de Coordinación y Servicios Compartidos que dependa del Secretario General Adjunto de Asuntos Políticos y de Consolidación de la Paz y del Secretario General Adjunto de Operaciones de Paz, entre otros fusionando las oficinas ejecutivas del DAPCP y del DOP. La nueva estructura entrará en vigor en enero de 2019.

### Reforma de la gestión – reorganización de las estructuras de gestión y de apoyo

16. El informe del Secretario General sobre el cambio del paradigma de la gestión ([A/72/492/Add.2](#)) propone la creación de dos nuevos departamentos al servicio de todas las entidades de la Secretaría, el DEPCG y el DOP, que reemplazarán al DG y el DAAT a partir del 1 de enero de 2019.

17. Si bien los puestos y plazas de la antigua estructura se redistribuirán en las estructuras de los nuevos departamentos, la ejecución de la reforma incluirá la reclasificación hacia categorías inferiores de 2 puestos en el DAO (de P-5 a P-4), y la reasignación de 30 puestos y plazas en el DEPCG y 6 puestos en el DAO, cuyas consecuencias financieras se presentan en el cuadro 3. Además, como se indica en el informe, el DAAT ha elegido seis misiones de mantenimiento de la paz que podrán beneficiarse de recibir capacidad adicional para apoyar nuevas delegaciones de autoridad. Se propone suprimir seis puestos del cuadro orgánico (3 P-4, 2 P-3 y 1 P-2) en la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno a partir del 1 de enero de 2019, conforme a la reforma de la gestión propuesta por el Secretario General. Este enfoque permitiría a la

Organización resolver, sin repercusiones en el número de puestos, las posibles deficiencias de capacidad derivadas del aumento de la responsabilidad en las misiones más grandes y complejas.

### **Proyecto del modelo global de prestación de servicios y centros de servicios globales compartidos**

18. Además, el proyecto de presupuesto para el apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz incluye los recursos relacionados con la propuesta de los centros mundiales de servicios compartidos. La parte de recursos necesarios correspondiente a las actividades de mantenimiento de la paz para el período comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de junio de 2019 es de 9.905.900 dólares, para apoyar el inicio y la puesta en funcionamiento de esos centros. La suma representa los recursos anualizados sobre la base del 51% atribuible a las operaciones de mantenimiento de la paz. Se propone que los centros de servicios se financien juntamente con cargo al presupuesto por programas, los presupuestos de mantenimiento de la paz y los recursos extrapresupuestarios, sobre la base de los indicadores del volumen de trabajo por fuente de financiación, que pueden actualizarse cada año. Como está previsto que las misiones de mantenimiento de la paz se integren en los centros de servicios a partir de julio de 2019, la financiación necesaria para el inicio y la puesta en funcionamiento se propone en el contexto de la cuenta de apoyo (para información sobre la parte correspondiente a las actividades de mantenimiento de la paz relacionada con el proyecto del modelo global de prestación de servicios véase el párr. 22).

## **E. Contribución de los recursos de mantenimiento de la paz a las iniciativas y recursos institucionales presentados a la Asamblea General en informes separados del Secretario General**

19. Según lo propuesto por el Secretario General en su noveno informe sobre la marcha de Umoja, el proyecto de planificación de los recursos institucionales, y del que tomó nota la Asamblea General en su resolución [72/262](#), sección XXI, párrafo 25, se propone la suma de 28.859.100 dólares que se financiarán con cargo a la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19.

20. De conformidad con lo dispuesto en la resolución [68/247](#) de la Asamblea General, y sobre la base de las estimaciones presentadas en el informe conexo del Secretario General ([A/68/552](#)), se propone que las necesidades de recursos relacionadas con el fortalecimiento de la seguridad de la información y los sistemas por valor de 821.500 dólares se sigan financiando con cargo a la cuenta de apoyo en el ejercicio 2018/19.

21. De conformidad con la resolución [72/263](#) de la Asamblea General, la parte correspondiente a la cuenta de apoyo de los recursos relacionados con puestos y no relacionados con puestos para la administración de justicia, que asciende a 2.023.900 dólares, se ha incluido en la propuesta de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19.

22. Sobre la base de las estimaciones presentadas en el informe del Secretario General sobre el modelo global de prestación de servicios para la Secretaría de las Naciones Unidas ([A/71/417](#)) y [A/72/6/Sect.29A](#), se propone financiar con cargo a la cuenta de apoyo en el ejercicio 2018/19 la parte correspondiente a la cuenta de apoyo de los gastos relacionados y no relacionados con puestos relativos al equipo especial para el proyecto de modelo global de prestación de servicios, por valor de 1.302.800 dólares (para información sobre la parte correspondiente a las actividades de mantenimiento de la paz relacionada con los centros de servicios globales compartidos, véase el párr. 18).



23. El Grupo de Trabajo de 2017 sobre el Equipo de Propiedad de los Contingentes recomendó que, al final de cada período de 12 meses, los países que aportan contingentes y fuerzas de policía que hayan mantenido unidades en el nivel de despliegue rápido deberían recibir un reembolso equivalente al 25% de las tasas de reembolso que se aplican normalmente al equipo pesado desplegado en las operaciones de mantenimiento de la paz. En su resolución 71/296, la Asamblea General hizo suya la recomendación del Grupo de Trabajo, que figura en el informe del Secretario General sobre el examen trienal de las tasas y los estándares de reembolso a los Estados Miembros por concepto de equipo de propiedad de los contingentes (A/71/802). Se solicita un crédito de 3.881.600 millones de dólares con cargo a la cuenta de apoyo sobre la base de las necesidades de reembolso para el ejercicio 2018/19.

24. También se propone incluir créditos por 13,1 millones de dólares para iniciativas institucionales intersectoriales en la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19 con el fin de mejorar la planificación y la previsibilidad de los recursos. Las necesidades se refieren principalmente a la prestación de apoyo para el despliegue y después del despliegue de Umoja sobre el terreno, incluida la gestión de datos maestros, e incluye 49 plazas de personal temporario general, así como los servicios por contrata y los viajes. Ya que muchas de esas necesidades intersectoriales son temporales e históricamente han sido absorbidas por las misiones de mantenimiento de la paz, como se indicó en la sinopsis de la financiación de las operaciones de mantenimiento de la paz (véanse A/70/749 y A/71/809), se muestran por separado de las demás actividades de los departamentos con cargo a la cuenta de apoyo.

## F. Análisis de las necesidades de recursos

25. Los principales elementos que contribuyen al aumento de las necesidades de recursos en el ejercicio 2018/19 se presentan en el cuadro 3.

Cuadro 3

### Resumen de los cambios en los recursos entre los ejercicios 2017/18 y 2018/19

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<b>Necesidades en cifras brutas aprobadas para 2017/18</b>		<b>325 800,0</b>
<i>Menos:</i> planificación de los recursos institucionales y seguridad del sistema de información		
<i>Menos:</i> aportaciones a la planificación de los recursos institucionales; seguridad de la información y los sistemas; y proyecto del modelo global de prestación de servicios		(26 728,3)
<b>Necesidades básicas de la cuenta de apoyo para 2017/18</b>		<b>299 071,7</b>
	<i>Párrafos conexos del presente informe</i>	
<b>Necesidades especiales periódicas</b>		
<i>Menos:</i> encuesta cuatrienal de 2017/18 de los gastos en concepto de personal de los países que aportan contingentes y fuerzas de policía	28	(596,4)
<b>Cálculo de los sueldos</b>		<b>(1 061,8)</b>
Costos estándar de los sueldos actualizados	29, 40	(4 738,2)
Mayores factores de vacantes promedio	29, 42	(2 740,8)
Mayores gastos comunes de personal	29, 41	5 849,1
Efecto retardado de los puestos aprobados en 2017/18	29	568,1

<b>Principales actividades ordinarias nuevas y ampliadas</b>		<b>3 341,9</b>
Nuevos puestos y plazas de personal temporario general	30	1 870,0
Conversión de 18 plazas de personal temporario general en la OSSI	549	393,1
Comunicaciones y tecnología de la información: adquisición de equipo (de sustitución y no estándar) en el DOMP, el DAAT, el DG y el ACNUDH	131, 210, 316, 733	497,7
Instalaciones e infraestructura: aumento de los costos en concepto de uso de instalaciones para la ONUUA; y otros suministros y material de oficina estándar para el DOMP y el DAAT	148, 128	318,9
Suministros, servicios y equipo de otro tipo: efecto neto de un aumento de los gastos de los servicios del seguro médico después de la separación del servicio en el DG (652.800 dólares); el aumento de los gastos de capacitación para el DOMP/DAAT (60.800 dólares); compensado en parte por la reducción de las contribuciones para la administración de la justicia (646.100 dólares)	323, 134, 599	67,5
Otros cambios diversos		194,7
<b>Reforma de la gestión y escalabilidad</b>		<b>(4 013,6)</b>
Escalabilidad: reducción de puestos y de plazas de personal temporario general	36, 82, 83, 89, 90, 91, 92, 99, 100, 171, 541, 563	(2 215,8)
Reforma de la gestión: reclasificación de puestos (86.300 dólares); reasignación de puestos (aumento de la tasa de vacantes para puestos reasignados) (1.121.300 dólares); y puestos transferidos a las misiones de mantenimiento de la paz el 1 de enero de 2019 (590.200 dólares)	35	(1 797,8)
<b>Necesidades de recursos básicas propuestas para 2018/19</b>		<b>296 741,8</b>
Planificación de los recursos institucionales; seguridad de la información y los sistemas; proyecto del modelo global de prestación de servicios; centros de servicios globales compartidos; disponibilidad de capacidades de mantenimiento de la paz, iniciativas intersectoriales de mantenimiento de la paz para el ejercicio 2018/19	18, 19, 22, 23, 24	57 859,1
<b>Necesidades propuestas en cifras brutas para 2018/19</b>		<b>354 600,9</b>

26. Como se indica en el cuadro 3, las necesidades en cifras brutas aumentaron en 28,8 millones de dólares, de 325,8 millones de dólares aprobados para el ejercicio 2017/18 a los 354,6 millones de dólares propuestos para el ejercicio 2018/19. Esto se debe principalmente a nuevas necesidades especiales por valor de 26,9 millones de dólares, que incluyen la parte del costo de los centros de servicios globales compartidos correspondiente al mantenimiento de la paz (9,9 millones), la disponibilidad de capacidades de mantenimiento de la paz (3,9 millones) y las iniciativas intersectoriales en el mantenimiento de la paz para el ejercicio 2018/19 (13,1 millones). Además, la parte correspondiente a las misiones de mantenimiento de la paz en Umoja, el proyecto de planificación de los recursos institucionales, aumentó en 3,8 millones de dólares, y la del modelo global de prestación de servicios, en 0,4 millones de dólares.

27. Los créditos relativos a las necesidades básicas de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19 se redujeron en unos 2,4 millones de dólares (de 299,1 millones de dólares aprobados para el ejercicio 2017/18 a la propuesta de 296,7 millones de dólares en el ejercicio 2018/19). La reducción obedece a las ganancias en eficiencia y la escalabilidad sugeridas en la propuesta presupuestaria (4,0 millones de dólares) y los cambios en los parámetros de cálculo de los sueldos (1,1 millones de dólares), que se compensa en parte por las actividades ordinarias nuevas y ampliadas (3,3 millones de dólares) para el ejercicio 2018/19 con los principales factores señalados en el cuadro 3 y en los párrafos 28 a 37.

### **Necesidades especiales periódicas**

28. En el ejercicio 2018/19 no se incluyeron necesidades especiales periódicas. Durante el ejercicio 2017/18, la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno del DAAT llevó a cabo una encuesta cuatrienal de los gastos en concepto de personal de los países que aportan contingentes y fuerzas de policía, incluidos los gastos en consultores y viajes oficiales. Esa necesidad ya no se aplica al ejercicio 2018/19 y los créditos se reducen en consecuencia.

### **Cálculo de los sueldos**

29. La reducción de 1,1 millones de dólares en concepto de sueldos obedece sobre todo a la actualización de los costos estándar de los sueldos, los factores de vacantes y los gastos comunes de personal utilizados para estimar los costos de los puestos y las plazas de personal temporario general, como sigue:

a) La aplicación de la escala de sueldos unificada en enero de 2017 dio lugar a una reducción estimada de 4,7 millones de dólares en los costos estándar de los sueldos, principalmente como consecuencia de pasar la prestación por cónyuge a cargo del sueldo neto a gastos comunes de personal;

b) Una reducción de 2,7 millones de dólares relacionada con el factor de vacantes se basa en las tasas de vacantes medias de los últimos 6 meses al 31 de diciembre de 2017;

c) Un aumento de 5,7 millones de dólares en los gastos comunes de personal está relacionado con el aumento estimado de 4,7 millones de dólares en la prestación familiar (véase el párr. 29 a)) y otros aumentos de los gastos comunes de personal sobre la base del promedio de gastos comunes de personal desembolsados entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017;

d) Debido a los factores de vacantes del 50% aplicados a puestos y plazas nuevos y reasignados para el primer año de aprobación, que se cambian a una tasa de vacantes regular en el segundo año, los puestos y plazas aprobados en el ejercicio 2017/18 provocarán un factor de vacantes menor en el presupuesto para el ejercicio 2018/19, lo que se compensará en parte por la reducción de los gastos de instalaciones e infraestructura y equipo de TIC por única vez en relación con los puestos y plazas aprobados en el mismo ejercicio (0,6 millones de dólares) (véanse también los párrs. 62 a 65).

### **Principales actividades ordinarias nuevas y ampliadas**

30. Se propone crear 12 nuevos puestos y plazas en el OSSI, el DOMP, el ACNUDH y el DG. Estos requisitos se consideran prioritarios para los departamentos en el ejercicio 2018/19 y se refieren a la investigación y la prevención de la explotación y los abusos sexuales, la mayor atención al programa de salud y seguridad ocupacional, un marco de cumplimiento de las alianzas de derechos humanos y la formación y el asesoramiento del personal civil de mantenimiento de la paz en materia de derechos humanos, la paridad de género y mayor asistencia para asegurar la rendición de cuentas del personal directivo dentro de la DEI. La suma de 1.870.000 dólares incluye los sueldos y los recursos no relacionados con puestos vinculados a la creación de esos puestos y plazas. Las consecuencias financieras correspondientes a cada una de las propuestas de puestos y plazas de personal temporario general se resumen en el cuadro 4, con una referencia a los párrafos del presente informe donde se encontrarán detalles adicionales.

## Cuadro 4

**Resumen de los recursos adicionales para los nuevos puestos y plazas**

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Departamento</i>	<i>Párrafos conexos del presente informe</i>	<i>Monto</i>
OSSI (creación de 6 plazas de PTG (2 P-4 y 4 P-3) y 1 puesto de SG (OC))	555, 564	936,4
DG (creación de 1 P-4 y 1 P-3 y 1 plaza de PTG (P-4) durante 10 meses)	227, 260, 305	520,6
DOMP (creación de 1 puesto de SG (OC))	55	115,4
ACNUDH (creación de 2 puestos de P-4)	713, 715	297,6
<b>Total</b>		<b>1 870,0</b>

31. En la OSSI se propone convertir 18 plazas de personal temporario general en puestos con un efecto neto estimado de 393.100 dólares en las necesidades financieras. Los puestos llevarán a cabo funciones de carácter permanente y la conversión solucionará el problema de las altas tasas de vacantes en los puestos temporarios.

32. El requisito incluye la suma de 497.500 dólares propuesta para la sustitución de equipo obsoleto de TIC y otras necesidades de tecnología de la información no estándar, como las tasas de mantenimiento y de licencias.

33. En la partida de instalaciones e infraestructura, la ONUUA necesita recursos adicionales por valor de 174.300 dólares para hacer frente al aumento de los gastos de mantenimiento en las instalaciones gestionadas por la CEPA en Addis Abeba, así como en concepto de suministros de oficina para el DAAT y el DOMP.

34. Al igual que en ejercicios económicos anteriores, la propuesta presupuestaria incluye las necesidades relacionadas con los gastos previstos para el ejercicio 2017/18 en concepto de seguro médico después de la separación del servicio de los funcionarios de las operaciones de mantenimiento de la paz jubilados, que ascienden a 11.346.000 dólares, un aumento de 509.000 dólares con respecto al ejercicio económico 2016/17.

**Reforma de la gestión y escalabilidad**

35. Cuando el 1 de enero de 2019 se pongan en marcha las recomendaciones que figuran en el informe del Secretario General sobre el cambio del paradigma de la gestión (A/72/492/Add.2), se ejecutarán una serie de medidas relativas a los puestos que supondrán una reducción de los gastos en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19, entre ellos a) la reasignación de puestos (1.207.600 dólares) que provocará un aumento de las tasas de vacantes presupuestadas y b) la reducción de 6 puestos que se suprimirán en la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno del DAAT (590.200 dólares).

36. La cuenta de apoyo incluye la propuesta de supresión de 11 puestos y 2 plazas de personal temporario general debido al cierre de la UNMIL y la transición de la misión en Haití (2.215.800 dólares).

37. El proyecto de presupuesto por departamentos y oficinas, que se detalla en la sección III, se resume en el cuadro 5.

**Cuadro 5**  
**Resumen de los recursos por departamento/oficina**

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Departamento/oficina	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimaciones de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
DOMP	97 243,9	88 789,9	85 493,9	(3 296,0)	(3,7)
ONUUA	6 785,7	7 641,0	7 451,1	(189,9)	(2,5)
DAAT	69 767,1	73 842,1	36 438,0	(37 404,1)	(50,7)
DG	54 748,4	51 518,7	25 809,2	(25 709,5)	(49,9)
DEPCG	–	–	16 456,6	16 456,6	–
DAO	–	–	36 535,6	36 535,6	–
OTIC	–	–	8 950,7	8 950,7	–
OSSI	29 390,4	28 010,7	29 731,4	1 720,7	6,1
OESG	1 117,6	1 028,8	1 008,9	(19,9)	(1,9)
Administración de justicia	2 687,7	2 670,0	2 023,9	(646,1)	(24,2)
OALP	98,2	136,7	181,6	44,9	32,8
OSMNU	1 727,3	2 200,4	2 209,4	9,0	0,4
Oficina de Ética	1 094,9	1 059,6	1 151,7	92,1	8,7
OAJ	3 804,2	3 896,3	3 876,3	(20,0)	(0,5)
DIP	689,8	758,7	748,4	(10,3)	(1,4)
DS	3 850,1	3 837,5	3 589,6	(247,9)	(6,5)
CCAAP	392,4	411,2	409,9	(1,3)	(0,3)
ACNUDH	1 947,5	1 991,9	2 329,3	337,4	16,9
OACP	–	–	270,0	270,0	–
Alquileres y gastos de instalaciones de la Secretaría <sup>a</sup>	24 107,3	20 932,2	21 077,5	145,3	0,7
Seguro médico después de la separación del servicio <sup>b</sup>	9 974,3	10 346,0	10 998,8	652,8	6,3
<b>Subtotal</b>	<b>309 426,8</b>	<b>299 071,7</b>	<b>296 741,8</b>	<b>(2 329,9)</b>	<b>(0,8)</b>
Planificación de los recursos institucionales <sup>c</sup>	16 830,4	25 038,3	28 859,1	3 820,8	15,3
Seguridad de la información y los sistemas <sup>d</sup>	798,7	821,5	821,5	–	–
Proyecto del modelo global de prestación de servicios <sup>e</sup>	–	868,5	1 302,8	434,3	50,0
Centros de servicios globales compartidos <sup>f</sup>	–	–	9 905,9	9 905,9	–
Disponibilidad de capacidades de mantenimiento de la paz <sup>g</sup>	–	–	3 881,6	3 881,6	–
Iniciativas intersectoriales de mantenimiento de la paz <sup>h</sup>	–	–	13 088,2	13 088,2	–
<b>Recursos necesarios en cifras brutas</b>	<b>327 055,9</b>	<b>325 800,0</b>	<b>354 600,9</b>	<b>28 800,9</b>	<b>8,8</b>

<sup>a</sup> En los párrs. 314 y 392 figura información detallada al respecto.

<sup>b</sup> En los párrs. 34, 323 y 394 figura información detallada al respecto.

<sup>c</sup> En el párr. 19 figura información detallada al respecto.

<sup>d</sup> En el párr. 20 figura información detallada al respecto.

<sup>e</sup> En el párr. 22 figura información detallada al respecto.

<sup>f</sup> En el párr. 18 figura información detallada al respecto.

<sup>g</sup> En el párr. 23 figura información detallada al respecto.

<sup>h</sup> En el párr. 24 y el anexo XIX figura información detallada al respecto.

## G. Análisis de las necesidades de consultoría

38. De conformidad con lo solicitado por la Asamblea General en el párrafo 16 de su resolución 60/268, en el cuadro 6 se indican los recursos aprobados para servicios de consultores desde el ejercicio 2013/14 hasta el ejercicio 2017/18 y los recursos propuestos para 2018/19. Las necesidades de consultores se han analizado y examinado cuidadosamente caso por caso, atendiendo sobre todo a: a) si el estudio, examen o informe es objeto de un mandato de un órgano legislativo; b) si el estudio, examen o informe ha sido recomendado por la OSSI o la Junta de Auditores; c) si el requisito y el producto conexo están relacionados con los objetivos previstos en el marco de presupuestación basada en los resultados; y d) si los casos requieren conocimientos técnicos no disponibles en el sistema de las Naciones Unidas.

Cuadro 6

### Créditos propuestos en concepto de consultores

(En millones de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Aprobados 2013/14</i>	<i>Aprobados 2014/15</i>	<i>Aprobados 2015/16</i>	<i>Aprobados 2016/17</i>	<i>Aprobados 2017/18</i>	<i>Propuestos 2018/19</i>	<i>Promedio sexenal</i>
Consultorías	6,3	4,6	6,0	5,1	3,2	2,9	4,7
Diferencia (porcentaje)	8,6	(27,0)	30,4	(15,0)	(37,3)	(9,4)	61,5
Total, cuenta de apoyo <sup>a</sup>	308,8	305,2	304,4	309,7	299,1	296,7	304,0
Diferencia (porcentaje)	5,1	(1,2)	(0,3)	1,7	(3,4)	(0,8)	2,5
Consultorías como porcentaje de la cuenta de apoyo	2,0	1,5	2,0	1,6	1,1	1,0	1,5

<sup>a</sup> No incluye los créditos para la planificación de los recursos institucionales y la seguridad de la información y los sistemas.

39. Los créditos propuestos para consultores con cargo a la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19 reflejan las necesidades de conocimientos especializados, con arreglo a los criterios mencionados. Los detalles figuran en las propuestas de recursos de los respectivos departamentos y oficinas, y se resumen en el cuadro 7.

Cuadro 7

### Detalle de las necesidades de consultoría

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Departamento/oficina</i>	<i>Iniciativa</i>	<i>Recursos financieros</i>	<i>Estado</i>
DOMP/División de Políticas, Evaluación y Capacitación	Conferencias y programa de formación especializada	235,6	Ya existentes
DAAT/División de Personal sobre el Terreno	Servicios de traducción de material de divulgación	5,0	Ya existentes
	Experto en recursos humanos	68,0	Nuevos
DAAT/División de Apoyo Logístico	Elaboración de un marco de aplicación para la gestión de la cadena de suministro y el programa de capacitación conexo para los funcionarios de las misiones sobre el terreno	837,0	Ya existentes
DG/Oficina del Secretario General Adjunto	Junta de Examen de la Adjudicación de Contratos	32,6	Ya existentes

<i>Departamento/oficina</i>	<i>Iniciativa</i>	<i>Recursos financieros Estado</i>	
DG/OPPP	IPSAS	133,8	Ya existentes
	Servicios actuariales	10,0	Ya existentes
DG/OGRH	Actualizaciones del sistema Inspira	147,4	Ya existentes
	Análisis de datos de recursos humanos	150,0	Ya existentes
	Conocimientos especializados en psicometría para elaborar y administrar pruebas de selección basadas en Internet	24,0	Ya existentes
DG/OSCA	Controles de seguridad de los archivos de mantenimiento de la paz	14,4	Ya existentes
	Capacitación sobre evaluación financiera	7,0	Ya existentes
	Presentador global	5,0	Ya existentes
DG/Estrategia, Políticas y Cumplimiento/División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales	Transformación institucional	50,0	Nuevos
	Gestión de proyectos/del cambio	50,0	Nuevos
	Autoevaluaciones	35,0	Nuevos
	Gestión de los riesgos institucionales	10,0	Nuevos
	Órgano de supervisión	5,0	Nuevos
OSSI	Inspecciones y evaluaciones temáticas y de las misiones multidimensionales	219,9	Ya existentes
	Aptitudes especializadas de investigación	5,0	Ya existentes
	Explotación y abusos sexuales/formación sobre el riesgo de fraude	45,5	Ya existentes
	Experto en seguridad de auditorías de TIC	90,0	Nuevos
OSMNU	Servicios especializados de ombudsman y mediadores de guardia	60,5	Ya existentes
Oficina de Ética	Programa de declaración de la información financiera	569,3	Ya existentes
	Diseño de programas educativos especiales en materia de ética	15,0	Ya existentes
OAJ	Asesor jurídico especializado	53,1	Ya existentes
<b>Total</b>		<b>2 878,1</b>	

## H. Parámetros presupuestarios

### Necesidades relacionadas con puestos y personal temporario general

40. Los costos estándar de los sueldos, sobre la base de la escala de sueldos y el multiplicador de ajuste por lugar de destino publicados por la CAPI y en vigor a partir del 1 de enero de 2018, se han aplicado a todos los puestos en la Sede, Addis Abeba y Viena. Para tener en cuenta los escalones reales del personal de cada categoría, se usa el promedio ponderado de los sueldos sobre la base de la permanencia real en las plazas al 31 de diciembre de 2017. En lo que respecta a las plazas en las misiones de mantenimiento de la paz y el CRS, se han aplicado los costos pertinentes de los sueldos específicos de cada misión establecidos por la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz. Este enfoque está en consonancia con el

llamamiento a aumentar la exactitud de las previsiones presupuestarias realizado por la Asamblea General (resolución 70/286) y por la Comisión Consultiva (véase A/70/742) (véase también el párr. 30).

41. Se ha estimado que los gastos comunes de personal actualizados para el ejercicio 2018/19 financiados con cargo a la cuenta de apoyo representan el 54,1% de los sueldos netos, frente al 49,2% de los sueldos netos en 2017/18. El cálculo se basa en los gastos efectivos entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017 (véase también el párr. 30).

42. Siguiendo la recomendación formulada por la Comisión Consultiva de que las tasas de vacantes presupuestadas se basaran, en la medida de lo posible, en las tasas de vacantes reales (véase A/69/860, párr. 22), y de conformidad con la metodología utilizada para el presupuesto aprobado para el ejercicio 2017/18, los factores de vacantes reflejan la aplicación del promedio de los factores de vacantes efectivos correspondientes a los seis primeros meses del ejercicio 2017/18. Sobre la base de una recomendación independiente formulada por la Comisión Consultiva en su informe (véase A/71/883, párr. 98), se aplica un factor de vacantes del 50% a las plazas nuevas y reasignadas. Como recomendó la Comisión Consultiva, cuando la Asamblea General examine el presupuesto de la cuenta de apoyo, se le comunicarán las tasas de vacantes más actualizadas para que pueda adoptar una decisión informada.

#### Cuadro 8

#### **Factores de vacantes propuestos aplicados a los puestos y las plazas de personal temporario general**

(En porcentaje)

<i>Categoría</i>	<i>Factores de vacantes aprobados para 2017/18</i>	<i>Factores de vacantes propuestos para 2018/19</i>
<b>Puestos que se mantienen</b>		
Cuadro Orgánico y categorías superiores	10,6	11,9
Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos	6,9	9,7
<b>Puestos nuevos y reasignados</b>		
Cuadro Orgánico y categorías superiores	50,0	50,0
Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos	35,0	35,0
<b>Plazas de PTG que se mantienen</b>		
Cuadro Orgánico y categorías superiores	21,8	23,5
Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos	17,6	25,0
<b>Nuevas plazas de PTG</b>		
Cuadro Orgánico y categorías superiores	50,0	50,0
Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos	35,0	35,0

43. De conformidad con el informe de la OSSI sobre el examen de auditoría de los costos estándar utilizados para calcular los gastos generales de la Sede (A/60/682) y la recomendación de la Comisión Consultiva (A/66/779), la Secretaría ha examinado los costos estándar y ha aplicado tasas estimadas al calcular necesidades como el alquiler de locales, reformas y mejoras, mobiliario, suministros de oficina, y equipo y servicios de comunicaciones y equipo y servicios de tecnología de la información. Las tasas estándar se determinan a partir de los patrones de gastos de ejercicios anteriores y las tarifas de mercado vigentes.



44. Las necesidades de recursos para suministros de oficina, alquiler de equipo de oficina, comunicaciones y suministros, servicios y equipo de otro tipo, que se calculan en función de tasas estándar, se gestionan a nivel central en las respectivas oficinas ejecutivas, y se presentan de esa manera. Las necesidades correspondientes a la partida de instalaciones e infraestructura para el alquiler de locales, reformas y mejoras, y mobiliario, que se calculan en función de tasas estándar y se gestionan a nivel central en el Servicio de Administración de Locales, dependerán de la OSCA del DG del 1 de julio al 31 de diciembre de 2018 y de la División de Administración (Nueva York) del 1 de enero al 30 de junio de 2019, de conformidad con las propuestas del Secretario General relativas a la reforma de la gestión.

## II. Plantilla propuesta

Departamento/oficina	Cambios propuestos 2018/19						Reforma y segundos seis meses	Total propuesto para el 1 de enero de 2019
	Aprobados 2017/18	Supresión de puestos	Conversión de plazas de PTG	Puestos nuevos	Total propuesto para el 1 de julio de 2018			
<b>Puestos</b>								
DOMP/DOP	454	(9)	–	1	446	(17)	429	
ONUUA	50	–	–	–	50	–	50	
DAAT	404	–	–	–	404	(404)	–	
DG	271	–	2	2	275	(275)	–	
DEPCG	–	–	–	–	–	185	185	
DAO	–	–	–	–	–	429	429	
OTIC	–	–	–	–	–	51	51	
OSSI	113	(1)	18	1	131	–	131	
OESG	5	–	–	–	5	–	5	
OALP	1	–	–	–	1	–	1	
OSMNU	9	–	–	–	9	–	9	
Oficina de Ética	3	–	–	–	3	–	3	
OAJ	19	–	–	–	19	–	19	
DIP	4	–	–	–	4	–	4	
DS	18	–	–	–	18	–	18	
Secretaría de la CCAAP	1	–	–	–	1	–	1	
ACNUDH	8	–	–	2	10	–	10	
OACP	–	–	–	–	–	3	3	
<b>Subtotal</b>	<b>1 360</b>	<b>(10)</b>	<b>20</b>	<b>6</b>	<b>1 376</b>	<b>(28)</b>	<b>1 348</b>	

Departamento/oficina	Cambios propuestos 2018/19				Total propuesto para el 1 de julio de 2018	Reforma y segundos seis meses	Total propuesto para el 1 de enero de 2019
	Aprobados 2017/18	Discontinuación	Conversión a puestos	Nuevas plazas			
<b>Plazas de PTG</b>							
DOMP/DOP	6	–	–	–	6	–	6
DAAT	16	(2)	–	–	14	(14)	–
DG	12	–	(2)	–	10	(10)	–
DEPCG	–	–	–	–	–	4	4

Departamento/oficina	Cambios propuestos 2018/19				Total propuesto para el 1 de julio de 2018	Reforma y segundos seis meses	Total propuesto para el 1 de enero de 2019
	Aprobados 2017/18	Discontinuación	Conversión a puestos	Nuevas plazas			
DAO	–	–	–	–	–	14	14
OTIC	–	–	–	–	–	4	4
OSSI	41	(1)	(18)	6	28	–	28
OSMNU	2	–	–	–	2	–	2
Secretaría de la CCAAP	1	–	–	–	1	–	1
ACNUDH	2	–	–	–	2	–	2
<b>Subtotal</b>	<b>80</b>	<b>(3)</b>	<b>(20)</b>	<b>6</b>	<b>63</b>	<b>(2)</b>	<b>61</b>
<b>Total</b>	<b>1 440</b>	<b>(13)</b>	<b>–</b>	<b>12</b>	<b>1 439</b>	<b>(30)</b>	<b>1 409</b>

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

#### A. Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (reemplazado por el Departamento de Operaciones de Paz al 1 de enero de 2019)

45. En el ejercicio 2018/19, el DOMP será reemplazado por el DOP a partir del 1 de enero de 2019, de conformidad con la propuesta que figura en el informe del Secretario General sobre la reforma del pilar de la paz y la seguridad (A/72/772, párr. 12 e)), de ser aprobada por los Estados Miembros.

46. El marco de presupuestación basada en los resultados se presenta con los indicadores de progreso y los productos anuales, ya que seguirá siendo en buena medida igual, salvo la transferencia de cuatro dependencias orgánicas entre los departamentos y oficinas el 1 de enero de 2019. Los productos relacionados con esas dependencias orgánicas están marcados con una nota de pie de página en el marco de presupuestación basada en los resultados y se describen con más detalle en el subapartado “Cambios que entrarán en vigor el 1 de enero de 2019”.

47. En el ejercicio 2018/19, el DOMP/DOP prestará apoyo y orientación sustantivos a 15 operaciones de mantenimiento de la paz (incluidos el Grupo de Observadores Militares de las Naciones Unidas en la India y el Pakistán y el Organismo de las Naciones Unidas para la Vigilancia de la Tregua) desplegados en entornos inestables. El DOMP/DOP ayudarán a las misiones a adaptar sus estrategias, desarrollar nuevos enfoques y mejorar el desempeño en la ejecución de los mandatos. En la mayoría de las operaciones los mandatos serán complejos y multidimensionales, desde la protección de los civiles hasta el apoyo a las elecciones y desde la consolidación de la paz hasta la promoción de los derechos humanos.

48. Las principales prioridades para el ejercicio presupuestario serán: a) fortalecer la capacidad y ejecutar planes a fin de apoyar el compromiso político eficaz, promover soluciones integradas y perfeccionar el análisis de los conflictos; b) asegurar la disponibilidad esencial para ejecutar los mandatos, especialmente en entornos complejos y peligrosos; c) proteger a los civiles y ejecutar los mandatos relativos a los derechos humanos y al estado de derecho; d) establecer una interacción responsable con los países y las comunidades anfitriones; e) crear y fortalecer alianzas políticas y operacionales con las organizaciones regionales y las instituciones financieras internacionales.

49. Para cumplir esos objetivos, el Departamento adoptará las medidas siguientes: a) reforzar el análisis integrado y la planificación estratégica y operacional, así como la orientación sobre cuestiones concretas de cada misión; mejorar la presentación de informes y la celebración de consultas con el Consejo de Seguridad, los países que aportan contingentes y fuerzas de policía y la Asamblea General; b) promover la generación de fuerzas estratégicas y de policía, en particular las capacidades habilitadoras; c) fortalecer la capacidad y las modalidades de despliegue rápido; d) mejorar la capacidad de las misiones para ejecutar eficazmente los mandatos básicos, entre otras cosas mediante iniciativas de política, orientación y capacitación; e) realizar evaluaciones periódicas a fin de asegurar la armonización de los mandatos con las capacidades, las aptitudes y los recursos necesarios; f) mejorar la supervisión y la medición de los progresos en la ejecución de los mandatos; g) llevar a la práctica las prioridades establecidas en el mandato relativas al género y la mujer, la paz y la seguridad en las operaciones de mantenimiento de la paz; h) fortalecer el desempeño mediante evaluaciones y exámenes específicos, y la incorporación de la experiencia adquirida y las mejores prácticas; i) asegurar la aplicación de normas militares y el marco de garantía de la disponibilidad operacional; j) aprovechar sistemáticamente el poder de la tecnología moderna como facilitador estratégico y operacional; k) fortalecer la resiliencia institucional y la preparación de las misiones; l) prestar apoyo a la prevención y gestión de crisis mediante el análisis de conflictos, la planificación para imprevistos, la conciencia situacional, las comunicaciones estratégicas eficaces y los centros de crisis; m) elaborar y aplicar estrategias integradas para apoyar la consolidación de la paz y el fortalecimiento del estado de derecho, incluso mediante iniciativas conjuntas en el marco de las esferas abarcadas por el punto focal mundial para los aspectos policiales, judiciales y penitenciarios; y n) promover estrategias de transición eficaces en estrecha colaboración con los gobiernos anfitriones, los asociados internacionales y los agentes de desarrollo. La reestructuración del pilar de la paz y la seguridad propuesta por el Secretario General (véanse [A/72/525](#) y [A/72/772](#)), de ser aprobada por los Estados Miembros, mejoraría la eficacia de todas esas acciones, especialmente los apartados a), d), m) y n).

#### a) Necesidades de recursos humanos

Puestos y plazas temporarias		Cuadro Orgánico y categorías superiores							Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos					Total
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Subtotal	SG (CP)	OC	SM	SGN	Subtotal	
Oficina del Secretario General Adjunto	Aprobados 2017/18	2	2	7	15	21	4	51	2	24	–	–	26	77
	Propuestos para 2018/19 a partir del 1 de julio de 2018	2	2	7	16	21	4	52	2	25	–	–	27	79
	Propuestos para 2018/19 a partir del 1 de enero de 2019	2	2	9	16	22	4	55	2	22	–	–	24	79
	<b>Cambio neto final</b>	–	–	2	1	1	–	4	–	(2)	–	–	(2)	2
Oficina de Operaciones	Aprobados 2017/18	–	5	12	21	12	5	55	–	19	–	–	19	74
	Propuestos para 2018/19 a partir del 1 de julio de 2018	–	5	11	20	12	5	53	–	18	–	–	18	71
	Propuestos para 2018/19 a partir del 1 de enero de 2019	–	5	10	18	12	4	49	–	17	–	–	17	66
	<b>Cambio neto final</b>	–	–	(2)	(3)	–	(1)	(6)	–	(2)	–	–	(2)	(8)

Puestos y plazas temporarias		Cuadro Orgánico y categorías superiores							Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos					Total
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Subtotal	SG (CP)	OC	SM	SGN	Subtotal	
Oficina de Asuntos Militares	Aprobados 2017/18	1	1	10	86	14	-	112	-	19	-	-	19	131
	Propuestos 2018/19	1	1	9	84	14	-	109	-	18	-	-	18	127
	<b>Cambio neto</b>	-	-	(1)	(2)	-	-	(3)	-	(1)	-	-	(1)	(4)
Oficina del Estado de Derecho y las Instituciones de Seguridad	Aprobados 2017/18	1	3	9	49	30	-	92	-	17	-	-	17	109
	Propuestos 2018/19	1	3	9	48	30	-	91	-	16	-	-	16	107
	<b>Cambio neto</b>	-	-	-	(1)	-	-	(1)	-	(1)	-	-	(1)	(2)
División de Políticas, Evaluación y Capacitación	Aprobados 2017/18	1	2	7	25	17	1	53	-	14	-	2	16	69
	Propuestos para 2018/19 a partir del 1 de julio de 2018	1	2	7	24	17	1	52	-	14	-	2	16	68
	Propuestos para 2018/19 a partir del 1 de enero de 2019	1	2	6	20	13	-	42	-	12	-	2	14	56
	<b>Cambio neto final</b>	-	-	(1)	(5)	(4)	(1)	(11)	-	(2)	-	-	(2)	(13)
<b>Total, DOMP</b>	Aprobados 2017/18	5	13	45	196	94	10	363	2	93	-	2	97	460
	Propuestos para 2018/19 a partir del 1 de julio de 2018	5	13	43	192	94	10	357	2	91	-	2	95	452
	Propuestos para 2018/19 a partir del 1 de enero de 2019	5	13	43	186	91	8	346	2	85	-	2	89	435
	<b>Cambio neto final</b>	-	-	(2)	(10)	(3)	(2)	(47)	-	(8)	-	-	(8)	(25)

## b) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2016/17) <sup>a</sup>	Fondos asignados (2017/18)	Estimaciones de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Oficina del Secretario General Adjunto <sup>b</sup>	22 917,4	15 977,7	16 192,6	214,9	1,3
Oficina de Operaciones	13 100,0	13 545,8	12 440,2	(1 105,6)	(8,2)
Oficina de Asuntos Militares	27 346,8	24 839,9	23 972,0	(867,9)	(3,5)
Oficina del Estado de Derecho y las Instituciones de Seguridad	20 144,6	20 137,0	19 818,0	(319,0)	(1,6)
División de Políticas, Evaluación y Capacitación	13 735,1	14 289,5	13 071,1	(1 218,4)	(8,5)
<b>Subtotal</b>	<b>97 243,9</b>	<b>88 789,9</b>	<b>85 493,9</b>	<b>(3 296,0)</b>	<b>(3,7)</b>
Disponibilidad de capacidades de mantenimiento de la paz	-	-	3 881,6	3 881,6	-
<b>Total</b>	<b>97 243,9</b>	<b>88 789,9</b>	<b>89 375,5</b>	<b>585,6</b>	<b>0,7</b>

<sup>a</sup> La Oficina Ejecutiva administra de forma centralizada los gastos del DOMP y el DAAT.

<sup>b</sup> Incluye los gastos administrados de forma centralizada por la Oficina Ejecutiva del DOMP y el DAAT.

## 1. Oficina del Secretario General Adjunto

### a) Marco de presupuestación basada en los resultados

50. La Oficina del Secretario General Adjunto está integrada por la dirección, la Oficina del Director de la Alianza Estratégica para el Mantenimiento de la Paz y la Oficina del Jefe de Gabinete. Esta última se compone a su vez de la Oficina Ejecutiva, la Sección de Asuntos Públicos, el Centro de Crisis y Operaciones de las Naciones Unidas, la Dependencia de Gestión de la Información sobre Mantenimiento de la Paz y el Punto Focal de Seguridad.

51. La Oficina del Secretario General Adjunto realizará una amplia gama de actividades para garantizar que se aplique un enfoque coordinado o integrado a la planificación, la dirección, la gestión y el apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz. Entre las esferas de actividad prioritarias figuran prestar apoyo al Secretario General Adjunto en el desempeño de sus funciones políticas, programáticas, administrativas y de gestión; y elaborar el programa de trabajo del Departamento, asegurando al mismo tiempo que se ajusta a los objetivos y prioridades estratégicos de las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas. A través de la Oficina del Jefe de Gabinete, la Oficina del Secretario General Adjunto se encargará de gestionar las relaciones con los medios de comunicación, las relaciones externas y las comunicaciones internas; prestar apoyo a las actividades de información pública en las operaciones sobre el terreno; dirigir iniciativas intersectoriales de reforma de la gestión y de manejo de la información; informar acerca de distintas situaciones que repercuten en las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas a fin de apoyar la adopción de decisiones; prestar asesoramiento sobre políticas respecto de cuestiones relativas a la seguridad, la protección y la resiliencia institucional en relación con las operaciones de mantenimiento de la paz; y facilitar la respuesta del DOMP y el DAAT ante situaciones de crisis. La Oficina del Director de la Alianza Estratégica para el Mantenimiento de la Paz, que responde ante el Secretario General Adjunto de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, determinará las deficiencias que repercutan en la ejecución de los mandatos mediante la formulación de recomendaciones sobre cuestiones sistémicas relacionadas con las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz y sobre el fortalecimiento de las asociaciones para el mantenimiento de la paz.

52. En enero de 2017, el Secretario General decidió que el Centro de Crisis y Operaciones de las Naciones Unidas dependiera directamente del Subsecretario General de Coordinación Estratégica, que a su vez forma parte de la OESG, con el fin de mejorar e integrar el flujo de información y la coordinación de la conciencia situacional y la respuesta a las crisis. El Centro seguirá prestando apoyo al DOMP y el DAAT en materia de conciencia situacional, análisis de la situación, gestión de las crisis y comunicaciones ejecutivas. El personal del Centro procede de diversas entidades de todo el sistema de las Naciones Unidas y 27 de sus puestos están financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

### Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
a) Mejor presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se	i) Acceso de los Estados Miembros a material esencial de información pública relativo a las operaciones de mantenimiento de la paz y el apoyo a las actividades sobre el terreno, en los seis	Meta	6	6	6	6
		Estimación		6	6	6
		Cifras reales			6	6

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución			
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
adopten decisiones plenamente fundamentadas sobre las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz	idiomas oficiales, en el sitio web de las actividades de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas y a través de los canales de la Organización relativos al mantenimiento de la paz en las redes sociales				
b) Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad	i) Porcentaje de cumplimiento por parte de las nuevas operaciones de mantenimiento de la paz de los requisitos operacionales iniciales en materia de informes sobre la situación y acceso a la información interna	Meta Estimación Cifras reales	100   100	100 100  100	n.a. n.a. n.a.
c) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) Porcentaje de cumplimiento de las normas de gestión de la información en todas las operaciones de mantenimiento de la paz	Meta Estimación Cifras reales	100   100	100 100  100	100 100 100
	ii) Formulación de 4 estrategias de comunicaciones de carácter general o específico para las operaciones de mantenimiento de la paz	Meta Estimación Cifras reales	4   4	4 4  4	4 4 5 9
	iii) Aceptación del 80% de las recomendaciones para apoyar la eficiencia y la eficacia del personal uniformado sobre el terreno en el cumplimiento de las normas, las políticas, las prácticas y los estándares aplicables de las Naciones Unidas	Meta Estimación Cifras reales	80   80	80 80  80	80 80 80

### Factores externos

53. Los Estados Miembros aportarán el apoyo político y la capacidad necesarios para ejecutar los mandatos de las misiones; y los asociados en el mantenimiento de la paz y otras entidades prestarán el apoyo necesario.

### Productos

54. Los productos del ejercicio 2018/19 serán los siguientes.

Productos	Cantidad
<b>Prestación de servicios a los órganos intergubernamentales y de expertos, incluidos los informes que se les presenten</b>	
<i>Asamblea General</i>	
<i>Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz</i>	
<b>Prestación de servicios sustantivos para reuniones</b>	
1. Reuniones informativas sobre políticas y procedimientos nuevos y en proceso <i>Consejo de Seguridad y Asamblea General</i>	4
<b>Prestación de servicios sustantivos para reuniones</b>	
2. Reuniones informativas con el Consejo de Seguridad, la Asamblea General y los órganos legislativos para ponerlos al corriente de la evolución de las operaciones de mantenimiento de la paz y de cuestiones intersectoriales de estrategia y de política relacionadas con el mantenimiento de la paz	35

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Otros servicios</b>	
3. Reuniones o 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	290
4. Reuniones informativas o de consulta con Estados Miembros y con países que aportan contingentes y fuerzas de policía sobre cuestiones y deficiencias sistémicas que afectan al cumplimiento del mandato del personal uniformado	10
5. Reuniones informativas con países que aportan contingentes y fuerzas de policía sobre las novedades operacionales en las operaciones de mantenimiento de la paz y en la UNSOS	35
6. Notificación a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía de todas las bajas registradas entre el personal uniformado en todas las operaciones de mantenimiento de la paz en un plazo máximo de dos horas desde que la misión envía la información oficial	1
7. Campaña, en colaboración con el DIP, para promover el legado y los logros de las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas	1
8. Actividades relacionadas con los medios de comunicación, como entrevistas y conferencias de prensa temáticas sobre asuntos relativos a misiones concretas, por ejemplo, conducta y disciplina, género, y cuestiones militares, de policía y de seguridad	250
9. Actividades de divulgación, como conferencias, exposiciones y reuniones informativas públicas sobre las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas, incluidas la redacción y la producción de los materiales para promover dichas actividades	90
10. Mensajes relacionados con el mantenimiento de la paz en plataformas digitales y de medios sociales, como la página web sobre el mantenimiento de la paz, Facebook, Twitter, Instagram y Flickr, y en iSeek	1.000
11. Exposición informativa sobre el VIH/sida dirigida al Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz	1
12. Reunión informativa bilateral sobre el VIH/sida dirigida a los Estados Miembros	1
<b>Otras actividades sustantivas</b>	
Misiones de buenos oficios, misiones de constatación de los hechos y otras misiones especiales	
13. Visitas a operaciones de mantenimiento de la paz para examinar los progresos alcanzados y proporcionar directrices a los jefes de las misiones sobre cuestiones relacionadas con la ejecución de sus mandatos	10
14. Evaluaciones técnicas de la implantación del marco de gestión electrónica de documentos en las misiones y centros de servicios, incluida la protección y el manejo de información delicada	6
15. Misiones de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz que estén elaborando o aplicando programas de gestión de los riesgos en la esfera de la seguridad y la salud en el trabajo, se enfrenten a riesgos considerables en esta materia o estén gestionando la respuesta a un incidente importante <sup>a</sup>	3
16. Evaluaciones acerca de la eficiencia y la eficacia del personal uniformado sobre el terreno en la ejecución de las tareas encomendadas y el cumplimiento de las normas, políticas, prácticas y estándares aplicables de las Naciones Unidas, incluido el desempeño operacional	5
17. Misiones de apoyo operacional y técnico a los centros mixtos de análisis de las misiones, los centros conjuntos de operaciones y otras dependencias que desempeñan tareas similares en las operaciones de mantenimiento de la paz	5
18. Despliegue del sistema Sage de gestión de la información y seguimiento de incidentes y acontecimientos en las misiones de mantenimiento de la paz con el fin de aumentar la capacidad de las misiones de visualizar y presentar informes y mejorar la conciencia situacional	2
19. Misiones de evaluación técnica y apoyo de las comunicaciones en las operaciones de mantenimiento de la paz que están en transición o afrontan problemas concretos en materia de información pública	3
20. Informes técnicos basados en las actividades sobre el terreno relacionados con la aplicación de orientaciones y enseñanzas extraídas por las operaciones de mantenimiento de la paz con respecto al VIH/sida <sup>a</sup>	1

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Material técnico</b>	
21. Formulación de una política de gestión de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo para el DOMP y el DAAT <sup>a</sup>	1
22. Formulación de procedimientos operativos estándar y cursos de capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo para el personal civil, militar y de policía <sup>a</sup>	4
23. Informe analítico anual sobre incidentes de seguridad y salud en el trabajo acerca de todos los grupos ocupacionales <sup>a</sup>	1
24. Evaluaciones de la aplicación de políticas de seguridad en las operaciones sobre el terreno <sup>a</sup>	15
25. Evaluaciones de la gestión de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo sobre el terreno y aplicación de la política de gestión de la resiliencia institucional en todas las operaciones de mantenimiento de la paz	15
26. Informes diarios y notas informativas sobre el mantenimiento de la paz y alertas especiales e informes de incidentes graves, según sea necesario, para mantener, en el plano estratégico, la conciencia situacional de los acontecimientos en todas las operaciones de mantenimiento de la paz, la UNSOS y otras esferas de interés relacionadas	490
27. Productos analíticos centrados en situaciones de crisis posibles, emergentes y actuales para seguir contribuyendo a mejorar la conciencia situacional	40
28. Procedimientos operativos estándar sobre la desclasificación y la publicación de datos y expedientes activos y sobre el tratamiento de la información delicada en las operaciones sobre el terreno	2
<b>Seminarios</b>	
29. Conferencia anual para los representantes especiales del Secretario General y jefes de misión de las operaciones dirigidas por el DOMP	1
30. Conferencia bienal de los jefes de gabinete de las misiones	1
31. Cursos de capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo destinados a los coordinadores de las misiones <sup>a</sup>	2
32. Curso de capacitación sobre la resiliencia institucional destinado a los coordinadores de las misiones	1
33. Taller destinado al personal de seguridad y salud en el trabajo de las misiones sobre el terreno para velar por la aplicación armonizada y fortalecer la cooperación en esa materia entre las misiones <sup>a</sup>	1
34. Taller destinado a los jefes de los centros conjuntos de operaciones para armonizar la gestión de cada uno con los objetivos estratégicos del mantenimiento de la paz y la gestión de las crisis	1
35. Cursos de capacitación sobre presentación de informes, operaciones y análisis de información destinados al personal de los centros conjuntos de operaciones y de los centros mixtos de análisis de las misiones	2
36. Curso de capacitación acerca de los arreglos para la gestión de crisis sobre el terreno destinado al personal pertinente de las misiones	1
37. Taller destinado a los funcionarios superiores de información pública de todas las operaciones de mantenimiento de la paz para examinar la política de comunicación estratégica sobre el terreno del DOMP y el DAAT y su aplicación	1
38. Taller sobre la gestión electrónica de documentos en el mantenimiento de la paz	1
39. Taller sobre usos innovadores de los datos para mejorar la planificación y el análisis de base empírica durante la planificación y puesta en marcha de nuevas misiones	1
40. Cursos prácticos o reuniones informativas para expertos técnicos de los Estados Miembros y asociados sobre orientaciones nuevas o actualizadas, capacitación y políticas relativas al VIH/sida <sup>a</sup>	1
<b>Cooperación internacional y coordinación y enlace interinstitucionales</b>	
<b>Otros servicios</b>	
41. Aportaciones sobre la dimensión del mantenimiento de la paz de la gestión de los riesgos de seguridad en las políticas y los procedimientos formulados por la Red Interinstitucional de Gestión de la Seguridad	6

<sup>a</sup> Producto que se transferirá a la Oficina de Operaciones de Apoyo del DAO a partir del 1 de enero de 2019.



## b) Necesidades de recursos humanos

Puestos y plazas temporarias		Cuadro Orgánico y categorías superiores						Subtotal	Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos				Subtotal	Total
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2		Categoría principal	Otras categorías	Servicio Móvil	Personal nacional		
Puestos	Aprobados 2017/18	2	2	7	14	21	4	50	2	23	-	-	25	75
	Propuestos para 2018/19 a partir del 1 de julio de 2018	2	2	7	15	21	4	51	2	24	-	-	26	77
	Propuestos para 2018/19 a partir del 1 de enero de 2019	2	2	9	15	22	4	54	2	21	-	-	23	77
	<b>Cambio neto final</b>	-	-	2	1	1	-	4	-	(2)	-	-	(2)	2
Plazas temporarias	Aprobadas 2017/18	-	-	-	1	-	-	1	-	1	-	-	1	2
	Propuestas 2018/19	-	-	-	1	-	-	1	-	1	-	-	1	2
	<b>Cambio neto</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Total, Oficina del Secretario General Adjunto</b>	Aprobados 2017/18	2	2	7	15	21	4	51	2	24	-	-	26	77
	Propuestos para 2018/19 a partir del 1 de julio de 2018	2	2	7	16	21	4	52	2	25	-	-	27	79
	Propuestos para 2018/19 a partir del 1 de enero de 2019	2	2	9	16	22	4	55	2	22	-	-	24	79
	<b>Cambio neto final</b>	-	-	2	1	1	-	4	-	(2)	-	-	(2)	2

## c) Justificación de los puestos

**Oficina del Jefe de Gabinete****Punto Focal de Seguridad**

*Redistribución de 1 puesto de Asesor sobre VIH (P-4) de la División de Políticas, Evaluación y Capacitación en calidad de Oficial de Seguridad en el Trabajo (P-4)*

*Creación de 1 puesto de Auxiliar Administrativo (SG (OC))*

55. En la Oficina del Jefe de Gabinete, el Punto Focal de Seguridad brinda asesoramiento sobre la gestión de los riesgos para la seguridad; mejora la metodología de gestión de los riesgos de seguridad relacionados con las actividades de seguridad, militares y de policía; apoya y supervisa la aplicación y la mejora continua, en las operaciones sobre el terreno del DOMP y el DAAT, de la gestión de los riesgos relativos a la seguridad y la salud en el trabajo, y de los programas y procedimientos de las misiones sobre el terreno en la materia; apoya y supervisa la aplicación continua del sistema de gestión de la resiliencia institucional del DOMP y el DAAT; y mantiene el enlace con el DS y los puntos focales de seguridad de otros departamentos, organismos, fondos y programas. El Oficial Superior de Coordinación de la Seguridad (P-5), que dirige el Punto Focal de Seguridad, cuenta actualmente con el apoyo de 1 Oficial de Seguridad sobre el Terreno (P-4), 1 Oficial de Resiliencia Institucional (P-4) y 1 Auxiliar Administrativo que ocupa una plaza de personal temporario general (SG (OC)).

56. En 2015, el DOMP y el DAAT comenzaron a formular, en colaboración con la División de Servicios Médicos de las Naciones Unidas del DG, un marco de gestión razonable y viable de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo para la Secretaría de las Naciones Unidas y una estrategia de aplicación basada en la política de gestión de los riesgos de seguridad ocupacional sobre el terreno. Con ese fin, se creó el Grupo de Trabajo de la Secretaría de las Naciones Unidas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, dirigido por el DG, con el propósito de que elaborara un marco de seguridad y salud en el trabajo para el régimen común de las Naciones Unidas. En diciembre de 2016, el Comité de Gestión aprobó el Marco de Seguridad y Salud en el Trabajo, decidió crear un órgano de supervisión sobre esta materia y dispuso que se elaboraran y aplicaran políticas y programas de seguridad y salud en el trabajo en las Naciones Unidas de conformidad con el Marco, tras lo cual la gestión de este tipo de riesgos pasó a ser una actividad de gestión básica obligatoria en toda la Secretaría y el régimen común de las Naciones Unidas. En la actualidad, el programa de gestión de los riesgos de seguridad ocupacional sobre el terreno, que cuenta con 1 puesto de categoría P-4, se está revisando con miras a su conversión en un programa plenamente integrado de gestión de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo.

57. El programa actual no dispone de capacidad ni de componentes de apoyo administrativo para elaborar y aplicar satisfactoriamente los componentes necesarios de la gestión de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo.

*1 puesto de Oficial de Seguridad en el Trabajo (P-4)*

58. A fin de fomentar y ampliar la capacidad del DOMP y el DAAT para elaborar y aplicar un sistema de gestión de los riesgos de salud en el trabajo e integrar plenamente la gestión de todos los riesgos de seguridad y salud en el trabajo en una sola estructura de gestión programática, se propone que el actual puesto de Asesor sobre VIH (P-4), que forma parte de la División de Políticas, Evaluación y Capacitación, se redistribuya en el Punto Focal de Seguridad, que depende de la Oficina del Jefe de Gabinete, donde pasaría a ser un puesto de Oficial de Seguridad en el Trabajo (P-4).

59. El titular del puesto tendrá la responsabilidad primordial de formular, integrar y aplicar la gestión de los riesgos de salud en el trabajo dentro de la estructura del programa de gestión de los riesgos ya existente, en consonancia con el marco de seguridad y salud en el trabajo y el marco sobre la obligación de proteger del Comité de Alto Nivel sobre Gestión de la Junta de los Jefes Ejecutivos del Sistema de las Naciones Unidas para la Coordinación. Por lo tanto, no se interrumpirá el programa de lucha contra el VIH, sino que se ampliará a otros riesgos para la salud derivados de enfermedades infecciosas y no infecciosas, y quedará integrado en el programa de seguridad y salud en el trabajo como un factor de riesgo para la salud, mientras que la redistribución de este puesto permitirá abordar con mayor eficacia una gama más amplia de amenazas y riesgos para la salud a los que está expuesto el personal de mantenimiento de la paz.

*1 puesto de Auxiliar Administrativo (SG (OC))*

60. Se propone crear 1 puesto de Auxiliar Administrativo (SG (OC)) que se encargue de proporcionar apoyo administrativo y de comunicación constante al personal del equipo de gestión del programa de seguridad y salud en el trabajo.

61. Para prestar asistencia a esas operaciones, al Auxiliar Administrativo le corresponde crear y gestionar bases de datos y analizar datos y estadísticas, y es responsable de elaborar informes, determinar efectos y pérdidas, prestar apoyo en la reunión de datos sobre incidentes, ayudar en la planificación y la coordinación, gestionar los registros y archivos, y colaborar con las tareas administrativas, de

comunicación y de supervisión. El Auxiliar Administrativo también desempeñará una importante función de apoyo a la coordinación de los programas de seguridad y salud en el trabajo en general, no solo en el DOMP y el DAAT, sino también en el DAP y los organismos, programas y fondos de las Naciones Unidas y las redes de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de garantizar la armonización y normalización del programa de seguridad y salud en el trabajo del DOMP y el DAAT.

**d) Justificación de las plazas de personal temporario general**

**Oficina del Jefe de Gabinete**

**Punto Focal de Seguridad**

*Mantenimiento de 1 plaza de Auxiliar Administrativo (SG (OC)) (resiliencia institucional)*

62. Hay 1 plaza de Auxiliar Administrativo (SG (OC)) que está aprobada como plaza de personal temporario general desde el ejercicio 2010/11.

63. El mantenimiento de la plaza de personal temporario general permitirá brindar apoyo administrativo y técnico al Punto Focal de Seguridad con el objeto de mejorar la preparación para emergencias y reducir el solapamiento entre los diversos planes de emergencia. Las operaciones sobre el terreno podrán prepararse mejor para afrontar los incidentes de emergencias y crisis, responder a ellos y recuperarse, al tiempo que se hace un uso más eficiente de los recursos disponibles y disminuye la necesidad de utilizar recursos no programados, algo habitual durante las emergencias. La aplicación de medidas de seguridad sobre el terreno reducirá las enfermedades, las lesiones y las muertes por causas laborales. Las políticas de seguridad formuladas por la Red Interinstitucional de Gestión de la Seguridad y en el marco del DOMP y el DAAT reflejarán la perspectiva del mantenimiento de la paz. El marco de presupuestación basada en los resultados comprende 6 aportaciones sobre las perspectivas de la gestión de los riesgos de seguridad relacionadas con el mantenimiento de la paz en las políticas y los procedimientos formulados por la Red Interinstitucional de Gestión de la Seguridad; 15 evaluaciones sobre la aplicación de políticas de seguridad en las operaciones de mantenimiento de la paz; 15 evaluaciones de los programas de gestión de los riesgos de seguridad en el trabajo sobre el terreno en las operaciones de mantenimiento de la paz; 15 evaluaciones sobre la aplicación de las políticas de gestión de la resiliencia institucional en las operaciones de mantenimiento de la paz; 2 cursos de capacitación en seguridad sobre el terreno dirigidos a participantes de las operaciones de mantenimiento de la paz; y 1 curso de capacitación en resiliencia institucional dirigido a participantes de las operaciones de mantenimiento de la paz.

**Oficina del Jefe de Gabinete**

**Oficina Ejecutiva**

*Mantenimiento de 1 plaza de Oficial de Recursos Humanos (P-4)*

64. Hay una plaza de personal temporario general que corresponde a 1 Oficial de Recursos Humanos (P-4) y fue aprobada en el ejercicio 2015/16. Se propone mantener la plaza de personal temporario general para apoyar las actividades relacionadas con la contratación de personal militar y de policía en servicio activo adscrito al DOMP y al DAAT y la colaboración con los Estados Miembros con miras a determinar soluciones alternativas para eliminar las discrepancias entre las legislaciones nacionales y el Estatuto y el Reglamento del Personal de las Naciones Unidas, de conformidad con la solicitud que consta en las resoluciones de la Asamblea General [67/287](#) y [68/252](#) sobre la aplicación de medidas excepcionales en materia de

adscripción del personal militar y de policía en servicio activo. La Asamblea General prorrogó la aplicación de estas medidas excepcionales en su resolución 71/263.

65. El titular de esta plaza trabaja directamente con los Estados Miembros en el nombramiento y la contratación de oficiales en servicio activo y brinda asistencia vital a las campañas de contratación de oficiales militares y de policía, y a la preparación de informes, estadísticas y actividades de divulgación que son necesarias para velar por la correcta representación de los países que aportan contingentes y fuerzas de policía. Asimismo, sigue teniendo a su cargo detectar los incumplimientos del Reglamento del Personal y, a fin de encontrar soluciones en colaboración con la OGRH y la OAJ, continúa examinando el cumplimiento de cada Estado Miembro que aporta personal militar y de policía adscrito en servicio activo.

**e) Cambios que entrarán en vigor el 1 de enero de 2019**

**Departamento de Operaciones de Paz**

**Traslado de la Sección de Nombramientos de Personal Directivo Superior de la Oficina del Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y cambio de su denominación por Sección de Apoyo al Personal Directivo**

*1 puesto de Jefe de Sección (P-5), 1 de Oficial Administrativo (P-4), 1 de Oficial de Gestión de Programas (P-3), 1 de Auxiliar de Recursos Humanos (SG (CP)) y 1 de Auxiliar de Recursos Humanos (SG (OC))*

66. Como se resume en el informe del Secretario General referente a la reforma del pilar de paz y seguridad (A/72/772), la Sección de Nombramientos de Personal Directivo Superior se trasladará de la Oficina del Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno a la Oficina del Director de Coordinación y Servicios Compartidos merced a la redistribución de 5 puestos (1 P-5, 1 P-4, 1 P-3, 1 SG (CP) y 1 SG (OC)) y de sus funciones actuales.

67. En cuanto al marco de presupuestación basada en los resultados, en el cuadro que sigue figuran los productos que quedarán comprendidos en la nueva estructura.

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Otras actividades sustantivas</b>	
<b>Nombramientos de altos funcionarios</b>	
1. Visitas de divulgación para ampliar la lista de candidatos para nombramientos de personal directivo de las misiones y cumplir los objetivos de la Organización relativos al equilibrio geográfico y de género	3
2. Candidatos patrocinados por año para el Centro de Evaluación de Coordinadores Residentes de las Naciones Unidas	2
3. Prestación de apoyo para dirigentes a los jefes de misiones y jefes adjuntos de misiones recientemente nombrados, incluidas oportunidades de colaboración con otros líderes asociados (dirigentes anteriores o actuales de misiones)	8

68. En el presente informe, los productos se presentan de manera idéntica en relación con las dos Oficinas y reflejan las funciones desempeñadas en las mitades primera y segunda del ejercicio 2018/19. La información sobre los productos correspondientes a todo el período de 12 meses se consolidará en la nueva Oficina en el marco del informe sobre la ejecución del presupuesto de ese ejercicio.

### **Traslado de la Dependencia de Evaluación y Planificación Integradas de la Oficina de Operaciones**

*1 puesto de Oficial Superior de Asuntos Políticos (P-5), 1 de Oficial de Asuntos Políticos (P-4) y 1 de Auxiliar de Personal (SG (OC))*

69. Como se resume en el informe del Secretario General referente a la reforma del pilar de paz y seguridad (A/72/772), la Dependencia de Evaluación y Planificación Integradas se trasladará de la Oficina de Operaciones a la Oficina del Secretario General Adjunto de Operaciones de Paz mediante la redistribución de 3 puestos (1 P-5, 1 P-4 y 1 SG (OC)) y de sus funciones actuales.

70. En cuanto al marco de presupuestación basada en los resultados, en el cuadro que sigue figuran los productos que quedarán comprendidos en la nueva estructura.

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Otros servicios sustantivos</b>	
4. Revisión de la política de 2008 del DOMP y el DAAT sobre autoridad, mando y control en las operaciones para el mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas	1
5. Asesoramiento y apoyo a 4 procesos de planificación de misiones como mínimo	4
<b>Seminarios</b>	
6. Cursos prácticos o de capacitación sobre evaluación y planificación para el personal de la Sede y sobre el terreno	3

71. En el presente informe, los productos se presentan de manera idéntica en relación con las dos Oficinas y reflejan las funciones desempeñadas en las mitades primera y segunda del ejercicio 2018/19. La información sobre los productos correspondientes a todo el período de 12 meses se consolidará en la nueva Oficina en el marco del informe sobre la ejecución del presupuesto de ese ejercicio.

### **Traslado de la Dependencia de Género de la División de Políticas, Evaluación y Capacitación**

*1 puesto de Asesor Superior de Género (P-5), 1 de Oficial de Asuntos de Género (P-4), 1 de Oficial de Asuntos de Género (P-3) y 1 de Auxiliar Administrativo (SG (OC))*

72. Como se resume en el informe del Secretario General referente a la reforma del pilar de paz y seguridad (A/72/772), la Dependencia de Género se trasladará de la División de Políticas, Evaluación y Capacitación a la Oficina del Secretario General Adjunto de Operaciones de Paz, donde pasará a denominarse Equipo de Género, a través de la redistribución de 4 puestos (1 P-5, 1 P-4, 1 P-3 y 1 SG (OC)) y de sus funciones actuales.

73. En cuanto al marco de presupuestación basada en los resultados, en el cuadro que sigue se detallan los productos que quedarán comprendidos en la nueva estructura.

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Prestación de servicios a los órganos intergubernamentales y de expertos, incluidos los informes que se les presenten</b>	
<i>Asamblea General</i>	
<b>Otras actividades sustantivas</b>	
<b>Material técnico</b>	
1. Materiales de orientación técnica sobre las mujeres, la paz y la seguridad	1
<b>Cooperación internacional y coordinación y enlace interinstitucionales</b>	
<b>Otros servicios</b>	
2. Reuniones informativas con el Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz sobre las mujeres y la paz y la seguridad	1
3. Reuniones informativas bilaterales con los Estados Miembros sobre las mujeres y la paz y la seguridad	1
4. Cursos prácticos o reuniones informativas para expertos técnicos de los Estados Miembros y asociados sobre orientaciones nuevas o actualizadas, capacitación y políticas relativas a las mujeres y la paz y la seguridad	1
5. Informes técnicos, basados en las actividades sobre el terreno, acerca de la aplicación de orientaciones y enseñanzas extraídas por las operaciones de mantenimiento de la paz sobre las mujeres y la paz y la seguridad	1
6. Cursos prácticos dirigidos a los asesores temáticos y los coordinadores de las misiones encargados del intercambio de conocimientos y la capacitación sobre las mujeres y la paz y la seguridad	1
7. Cursos prácticos organizados para implantar la nueva política en materia de género y los indicadores relativos a las mujeres y la paz y la seguridad dirigidos a todo el personal de mantenimiento de la paz	4
8. Presentaciones dirigidas a instituciones de capacitación en mantenimiento de la paz, centros de estudio e institutos dedicados a la formulación de políticas en ese ámbito, nacionales o regionales, sobre las mujeres y la paz y la seguridad	1

74. En el presente informe, los productos se presentan de manera idéntica en relación con las dos Oficinas y reflejan las funciones desempeñadas en las mitades primera y segunda del ejercicio 2018/19. La información sobre los productos correspondientes a todo el período de 12 meses se consolidará en la nueva Oficina en el marco del informe sobre la ejecución del presupuesto de ese ejercicio.

## 2. Oficina de Operaciones

### a) Marco de presupuestación basada en los resultados

75. La Asamblea General estableció el mandato de la Oficina de Operaciones en su resolución [47/71](#). Las funciones de la Oficina figuran en el boletín del Secretario General [ST/SGB/2010/1](#).

76. Durante el ejercicio presupuestario, la Oficina contribuirá a alcanzar una serie de logros previstos establecidos por la Asamblea General consiguiendo los productos clave respectivos descritos en los marcos que figuran a continuación. Los indicadores de progreso definen el modo en que se medirán los avances en el cumplimiento de esos logros.

77. Las prioridades de la Oficina consisten en llevar a cabo la planificación estratégica, elaborar estrategias integradas y proporcionar orientación estratégica sobre cuestiones políticas e intersectoriales y cuestiones que afectan a misiones concretas; prestar apoyo operacional integrado diariamente a las operaciones de mantenimiento de la paz nuevas y en curso, lo cual incluye facilitarles orientación sobre cuestiones normativas y operacionales; formular y aplicar soluciones integradas

para los problemas políticos y operacionales de las operaciones de mantenimiento de la paz, promover un acuerdo sobre estas soluciones y prestar apoyo a las operaciones respecto de las partes en conflicto y otras partes interesadas; colaborar con los miembros del Consejo de Seguridad, los Estados Miembros y otros grupos pertinentes respecto de las cuestiones que son motivo de preocupación; dirigir el proceso de planificación de las misiones integradas de las nuevas operaciones y coordinar las transiciones en las operaciones existentes, incluidas las estrategias de consolidación y de salida; y asegurar la unidad de mando y la integración de las actividades del DOMP y el DAAT en lo que respecta a la dirección política, la planificación y la gestión operacional de las misiones de mantenimiento de la paz, facilitando un marco político, estratégico y operacional de conjunto y actuando a través de los equipos operacionales integrados.

78. La Oficina está integrada por tres divisiones: la División de África I, la División de África II y la División de Asia, el Oriente Medio, Europa y América Latina. Las divisiones regionales incluyen un total de siete equipos operacionales integrados. La División de África I abarca el Equipo de Coordinación y Planificación para Somalia de la Sede y dos equipos operacionales integrados: el Equipo Operacional Integrado del Sudán (UNAMID y UNISFA) y el Equipo Operacional Integrado de Sudán del Sur (UNMISS). La División de África II comprende tres equipos operacionales integrados: el Equipo Operacional Integrado de África Occidental y el Sahel, que cubre la MINUSMA; el Equipo Operacional Integrado de África Central, que se ocupa de la MINUSCA; y el Equipo Operacional Integrado de la Región de los Grandes Lagos, que abarca la MONUSCO. Por su parte, la División de Asia, el Oriente Medio, Europa y América Latina proporciona orientación política y estratégica y apoyo operacional en cuestiones cotidianas a las operaciones situadas en Asia (UNMOGIP), el Oriente Medio y el Norte de África (FNUOS, FPNUL, ONUVT y MINURSO), Europa (UNFICYP y UNMIK) y América Latina (MINUJUSTH).

79. La Oficina continuará guiándose por el marco de presupuestación basada en los resultados que se detalla a continuación como única estructura regional político-operacional desde el 1 de enero de 2019, como figura en la propuesta de reforma de la estructura de paz y seguridad.

### Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Mejor 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	i) Incorporación en las resoluciones del Consejo de Seguridad de recomendaciones encaminadas a establecer operaciones de mantenimiento de la paz o efectuar ajustes importantes en las ya existentes y el apoyo a la AMISOM	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			100	100
	ii) Porcentaje de informes del Secretario General al Consejo de Seguridad que recogen los intercambios de información mantenidos con los países que aportan contingentes y los Estados Miembros	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			100	100
b) Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad	i) Cumplimiento de los plazos fijados por el Consejo de Seguridad para el establecimiento de nuevas operaciones de mantenimiento de la paz o el ajuste de las operaciones en curso	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			100	100

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
c) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) Porcentaje de las operaciones de mantenimiento de la paz en entornos integrados que tienen marcos estratégicos integrados actualizados o marcos equivalentes	Meta	100	100	75	100
		Estimación		100	75	55
		Cifras reales			75	55
	ii) Porcentaje de las operaciones de mantenimiento de la paz que cumplen los principales objetivos definidos y establecidos en las resoluciones del Consejo de Seguridad	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			100	100

### Factores externos

80. Las partes en conflicto cooperan y están dispuestas a resolver sus controversias pacíficamente; los asociados en el mantenimiento de la paz aportan el apoyo necesario; y el entorno de seguridad permite establecer o continuar las operaciones de mantenimiento de la paz.

### Productos

81. Los productos del ejercicio 2018/19 serán los siguientes.

Productos	Cantidad
<b>Prestación de servicios a los órganos intergubernamentales y de expertos, incluidos los informes que se les presenten</b>	
<i>Asamblea General</i>	
<b>Prestación de servicios sustantivos para reuniones</b>	
1. Reuniones informativas y consultas en respuesta a las solicitudes de la Asamblea General, las misiones permanentes, los organismos, las instituciones de Bretton Woods, las organizaciones internacionales y regionales de gobernanza y seguridad y las ONG sobre cuestiones relativas al mantenimiento de la paz, en particular, presentación de información actualizada sobre la evolución política y operacional de todas las operaciones de mantenimiento de la paz y aquellas relacionadas con el apoyo a la AMISOM	4 000
2. Reuniones oficiosas de la Quinta Comisión sobre exámenes específicos de operaciones de mantenimiento de la paz	14
3. Reuniones informativas oficiosas con el Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz	4
<i>Consejo de Seguridad</i>	
<b>Prestación de servicios sustantivos para reuniones</b>	
4. Presentación de información verbal ante el Consejo de Seguridad sobre cuestiones relativas al mantenimiento de la paz	50
5. Notas informativas semanales al Consejo de Seguridad acerca de las operaciones sobre el terreno	51
6. Informes del Secretario General sobre cuestiones específicas de las misiones o los países	42
7. Cartas dirigidas a la Presidencia del Consejo de Seguridad por el Secretario General	35
<b>Otros servicios</b>	
8. Notas de orientación sustantivas para reuniones informativas e interacción con los Estados Miembros y los asociados en el mantenimiento de la paz	120
9. Consultas con los países que aportan contingentes y fuerzas de policía	35



<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Otras actividades sustantivas</b>	
10. Comunicaciones oficiales sustantivas (cables cifrados) en las que se ofrece asesoramiento sobre asuntos normativos, políticos, operacionales y de gestión de crisis	500
11. Reuniones de los equipos de tareas integrados regulares para las misiones y los equipos de tareas integrados para hacer balance y examinar los avances sobre el terreno de las operaciones de mantenimiento de la paz	144
12. Evaluaciones estratégicas integradas sobre operaciones de mantenimiento de la paz organizadas y realizadas para examinar los enfoques, problemas u oportunidades relativos a la ejecución de los mandatos y hacer recomendaciones al respecto	4
13. Conceptos integrados de operaciones o misiones, de conformidad con los mandatos del Consejo de Seguridad, para operaciones de mantenimiento de la paz nuevas y para las operaciones en curso que requieran ajustes importantes	4
14. Evaluaciones técnicas integradas o visitas para la evaluación de cuestiones concretas organizadas y realizadas con el fin de obtener información para preparar informes que ofrezcan orientación general y ayuda a las operaciones de mantenimiento de la paz, así como apoyo a la AMISOM en cuestiones de planificación y ejecución de los mandatos	20
15. Asesoramiento y apoyo a 4 procesos de planificación de misiones como mínimo <sup>a</sup>	4
16. Notas de orientación sobre la cooperación estratégica de las Naciones Unidas y la Unión Africana en materia de mantenimiento de la paz, incluida la puesta en funcionamiento de la Arquitectura Africana de Paz y Seguridad y la aplicación del Marco Conjunto de las Naciones Unidas y la Unión Africana para una Alianza Reforzada en materia de Paz y Seguridad	5
17. Revisión de la política de 2008 del DOMP y el DAAT sobre autoridad, mando y control en las operaciones para el mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas <sup>a</sup>	1
<b>Seminarios</b>	
18. Curso práctico o de capacitación sobre evaluación y planificación para el personal de la Sede y sobre el terreno <sup>a</sup>	3
19. Curso práctico para jefes de asuntos políticos de todas las operaciones de mantenimiento de la paz	1

<sup>a</sup> Producto que se transferirá a la Oficina del Secretario General Adjunto de Operaciones de Paz a partir del 1 de enero de 2019.

## b) Necesidades de recursos humanos

<i>Puestos</i>		<i>Cuadro Orgánico y categorías superiores</i>							<i>Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos</i>				<i>Subtotal</i>	<i>Total</i>
		<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Subtotal</i>	<i>Categoría principal</i>	<i>Otras categorías</i>	<i>Servicio Móvil</i>	<i>Personal nacional</i>		
<b>Total, Oficina de Operaciones</b>	Aprobados 2017/18	–	5	12	21	12	5	<b>55</b>	–	19	–	–	<b>19</b>	<b>74</b>
	Propuestos para 2018/19 a partir del 1 de julio de 2018	–	5	11	20	12	5	<b>53</b>	–	18	–	–	<b>18</b>	<b>71</b>
	Propuestos para 2018/19 a partir del 1 de enero de 2019	–	5	10	18	12	4	<b>49</b>	–	17	–	–	<b>17</b>	<b>66</b>
	<b>Cambio neto final</b>	–	–	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	–	<b>(1)</b>	<b>(6)</b>	–	<b>(2)</b>	–	–	<b>(2)</b>	<b>(8)</b>

**c) Justificación de los puestos**

**División de África II**

*Supresión de 1 puesto de Oficial Superior de Asuntos Políticos (P-5)*

*Supresión de 1 puesto de Oficial de Asuntos Políticos (P-4)*

82. En el ejercicio 2018/19, se propone suprimir 2 puestos de la División de África II, 1 de Oficial Superior de Asuntos Políticos (P-5) y 1 de Oficial de Asuntos Políticos (P-4), en el Equipo Operacional Integrado de África Occidental y el Sahel, debido a que se prevé una disminución del volumen de trabajo tras el cierre de la UNMIL una vez que concluya su mandato sustantivo el 31 de marzo de 2018, de conformidad con la resolución [2333 \(2016\)](#) del Consejo de Seguridad.

**División de Asia, el Oriente Medio, Europa y América Latina**

*Supresión de 1 puesto de Auxiliar de Equipo (SG (OC))*

83. La División de Asia, el Oriente Medio, Europa y América Latina cuenta con seis puestos de Auxiliar de Equipo (SG (OC)), que prestan apoyo administrativo, de secretaría y de oficina al Director de la División y a los dos equipos operacionales integrados. Aunque la División mantiene la intensidad de su labor y sus responsabilidades de apoyo a las ocho misiones de mantenimiento de la paz, han dejado de darse los incrementos de actividad y las altas exigencias operacionales que se observaron en el ejercicio presupuestario anterior. Algunas de estas exigencias estaban vinculadas a la situación política y electoral de Haití y la planificación de la transición hacia una presencia reconfigurada de las Naciones Unidas, la intensificación de las actividades de planificación orientadas a la asunción de un papel más destacado por si se llegaba a una solución en Chipre y la recuperación de la funcionalidad plena de la MINURSO. Por otra parte, la propuesta también obedece a la incorporación de mejoras en los elementos administrativos de Umoja.

**3. Oficina de Asuntos Militares**

**a) Marco de presupuestación basada en los resultados**

84. La Oficina de Asuntos Militares está integrada por la Oficina del Asesor Militar, el Servicio de Operaciones Militares en Curso, el Servicio de Generación de Fuerzas y el Servicio de Planificación Militar. Las funciones de la Oficina de Asuntos Militares se describen en el boletín del Secretario General [ST/SGB/2010/1](#).

85. Con el fin de aumentar la eficacia de las actividades militares en las operaciones de mantenimiento de la paz, las tareas básicas de la Oficina consisten en proporcionar asesoramiento técnico a los jefes de los componentes militares y supervisión, incluido el análisis de planes y operaciones militares concretos; evaluar las posibles amenazas a las operaciones militares; apoyar, supervisar y orientar a todos los componentes militares en las operaciones de mantenimiento de la paz; elaborar los documentos de políticas y orientación militares pertinentes; y maximizar la capacidad militar y su despliegue oportuno en operaciones de mantenimiento de la paz. La Oficina continuará mejorando el diálogo con los Estados Miembros y las organizaciones regionales a fin de seguir reforzando sus alianzas y aumentar las contribuciones a las actividades de mantenimiento de la paz.

86. En el ejercicio 2018/19, las prioridades principales de la Oficina serán continuar mejorando la planificación y la orientación operacionales y estratégicas, mejorar el desempeño de los componentes militares y potenciar los despliegues rápidos y la participación de las mujeres. La Oficina ampliará su capacidad para proporcionar orientación estratégica y operacional, capacitación y apoyo a todas las misiones de mantenimiento de la paz eficaz y oportunamente, y se centrará en facilitar que cada

misión cumpla su mandato con una menor dotación de personal en vista de las reducciones presupuestarias. Asimismo, continuará vigilando la situación de la seguridad que pueda repercutir en las misiones de mantenimiento de la paz a fin de emitir alertas tempranas sobre el posible deterioro de la situación, utilizando sistemas aéreos no tripulados para mejorar la conciencia situacional general y las medidas de protección de la fuerza. La Célula de Planificación de la Capacidad y Generación de Fuerzas Estratégicas continuará su labor de divulgación estratégica con el fin de recabar promesas de contribución para subsanar las carencias de capacidad.

### Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Mejor 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	i) Porcentaje de las resoluciones del Consejo de Seguridad que incorporan recomendaciones sobre cuestiones militares para establecer posibles operaciones de mantenimiento de la paz o ajustar las operaciones de mantenimiento de la paz en curso	Meta	90	90	90	90
		Estimación		90	90	90
		Cifras reales			98	95
b) Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad	i) Número de días necesarios para preparar planes militares para operaciones de mantenimiento de la paz nuevas o cuyo mandato se haya modificado considerablemente desde la aprobación de la resolución pertinente del Consejo de Seguridad	Meta	7	7	7	7
		Estimación		7	7	7
		Cifras reales			7	7
	ii) Número de días necesarios para establecer un núcleo de personal militar en el cuartel general de una operación de mantenimiento de la paz que se pueda desplegar desde la aprobación de una resolución o una decisión al respecto del Consejo de Seguridad	Meta	15	15	15	15
		Estimación		15	15	15
		Cifras reales			15	15
	iii) Aumento del número total de contribuciones de unidades militares y de policía prometidas por los Estados Miembros en los niveles 1, 2 y 3 y en el nivel de despliegue rápido del Sistema de Disponibilidad de Capacidades de Mantenimiento de la Paz	Meta	16	16	8	n.a.
		Estimación		16	8	n.a.
		Cifras reales			10	n.a.
c) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) Porcentaje de aplicación de las recomendaciones relacionadas con efectivos militares formuladas en informes de fin de misión, informes posteriores a conferencias y sobre la adopción de medidas, visitas y estudios y evaluaciones respaldadas por el Secretario General Adjunto de Operaciones de Mantenimiento de la Paz	Meta	100	100	100	100
		Estimación		95	95	95
		Cifras reales			97	98

## Factores externos

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

## Productos

88. Los productos del ejercicio 2018/19 serán los siguientes.

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Prestación de servicios a los órganos intergubernamentales y de expertos, incluidos los informes que se les presenten</b>	
<i>Asamblea General</i>	
<b>Prestación de servicios sustantivos para reuniones</b>	
1. Reuniones informativas con países que aportan contingentes sobre todos los aspectos militares de las operaciones de mantenimiento de la paz, sobre el desempeño en materia de prevención de la explotación y los abusos sexuales y sobre el Sistema de Disponibilidad de Capacidades de Mantenimiento de la Paz	23
<i>Consejo de Seguridad</i>	
<b>Prestación de servicios sustantivos para reuniones</b>	
2. Reuniones informativas sobre acontecimientos nuevos o previstos, situaciones de crisis y cambios en los mandatos de mantenimiento de la paz	30
<b>Otros servicios</b>	
3. Informes de análisis estratégico sobre los aspectos militares de los cambios operacionales importantes ocurridos en las operaciones de mantenimiento de la paz y sobre la evolución de las zonas en conflicto	30
4. Planes militares estratégicos para operaciones de mantenimiento de la paz nuevas o cuyo mandato se haya modificado considerablemente	4
5. Informes actualizados de evaluación de las amenazas a que están expuestas las operaciones militares en los contextos de mantenimiento de la paz	16
<b>Otras actividades sustantivas</b>	
<b>Misiones de buenos oficios, misiones de constatación de los hechos y otras misiones especiales</b>	
6. Reuniones informativas de evaluación y asesoramiento militar dirigidas a los países que aportan contingentes con el propósito de evaluar su grado de preparación para el posible despliegue en las operaciones de mantenimiento de la paz	8
7. Despliegue de un núcleo de personal militar organizado clave o un equipo de apoyo al personal militar a misiones nuevas o en curso por espacio de hasta 90 días	1
<b>Material técnico</b>	
8. Informes de evaluación estratégica o supervisión de los componentes militares de las operaciones de mantenimiento de la paz	10
9. Informes previos al despliegue y de evaluación de las capacidades de los países que aportan contingentes	8
<b>Seminarios</b>	
10. Curso práctico para asesores de género militares	1
11. Curso práctico para asesores jurídicos militares	1
12. Cursos prácticos regionales sobre la aplicación de nuevas políticas y materiales de orientación, incluidos los Manuales para las unidades militares de las Naciones Unidas	3
13. Conferencia de jefes de componentes militares de las operaciones de mantenimiento de la paz	1

Productos	Cantidad
<b>Cooperación internacional y coordinación y enlace interinstitucionales</b>	
<b>Otros servicios</b>	
14. Presentaciones a Estados Miembros, organizaciones regionales e institutos de mantenimiento de la paz sobre las contribuciones en la esfera del mantenimiento de la paz, el aumento de la eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz, la protección de los civiles y la evolución de las necesidades operacionales, para fomentar el apoyo a cursos de acción estratégicos y operacionales en las operaciones de mantenimiento de la paz	10
15. Reuniones informativas entre militares y el Estado Mayor de la Unión Europea	2

## b) Necesidades de recursos humanos

Puestos	Cuadro Orgánico y categorías superiores							Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos					Subtotal	Total
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Subtotal	Categoría principal	Otras categorías	Servicio Móvil	Personal nacional	Subtotal		
<b>Total, Oficina de Asuntos Militares</b>	Aprobados 2017/18							112	–	19	–	–	19	131
	Propuestos 2018/19							109	–	18	–	–	18	127
	<b>Cambio neto</b>							<b>(3)</b>	–	<b>(1)</b>	–	–	<b>(1)</b>	<b>(4)</b>

## c) Justificación de los puestos

### Especialista compartido con la División de África I en la Oficina de Operaciones

#### Supresión de 1 puesto de Oficial de Enlace Militar (P-4)

89. En el contexto de la reconfiguración de la UNAMID, la importante reducción de los efectivos de la misión también disminuirá la necesidad de actividades de enlace y asesoría militar de la División de África I en la Sede. Por lo tanto, ya no es necesario contar con un Oficial de Enlace Militar (P-4) porque las actividades de enlace y asesoría militar estarán en manos de los Oficiales de Enlace Militar (P-5) asignados al Equipo Operacional Integrado del Sudán.

### Especialista compartido con la División de África II en la Oficina de Operaciones

#### Supresión de 1 puesto de Oficial Superior de Enlace Militar (P-5)

90. La finalización del mandato sustantivo de la UNMIL reducirá aún más la necesidad de actividades de enlace y asesoría militar de la División de África II. Por lo tanto, ya no es necesario contar con un Oficial Superior de Enlace Militar, puesto que las actividades de enlace y asesoría militar estarán en manos de los 3 Oficiales de Enlace Militar (P-4) que se mantendrán en calidad de especialistas compartidos.

### Sección de Planificación Militar

#### Supresión de 1 puesto de Oficial de Planificación (P-4)

91. El estudio de la escalabilidad reveló que, debido al cierre de la UNMIL y la MINUSTAH, disminuirá el volumen de trabajo general de la Sección y, una vez cerradas estas dos misiones el 15 de octubre de 2017 y el 30 de junio de 2018, respectivamente, también disminuirá el volumen de trabajo de la Oficina de Planificación. El volumen de trabajo restante será procesado por los Oficiales de Planificación de la Sección que se mantendrán en calidad de especialistas compartidos.

## Servicio de Generación de Fuerzas

### *Supresión de 1 puesto de Auxiliar de Equipo (SG (OC))*

92. Tras el despliegue de la Ampliación 1 de Umoja en noviembre de 2016, disminuyó la necesidad de funciones transaccionales relativas a la generación y el despliegue de fuerzas realizadas por el Servicio de Generación de Fuerzas. La evaluación de las ventajas aportadas por Umoja determinó que este puesto debía suprimirse. La supresión del puesto de Auxiliar de Equipo (SG (OC)) refleja las ventajas conseguidas en toda la División.

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

### a) Marco de presupuestación basada en los resultados

93. El mandato de la Oficina del Estado de Derecho y las Instituciones de Seguridad fue establecido por la Asamblea General en su resolución [61/279](#) y sus funciones figuran en el boletín del Secretario General [ST/SGB/2010/1](#). Esta Oficina está integrada por la Oficina del Subsecretario General, la División de Policía, el Servicio de Actividades relativas a las Minas, el Servicio de Justicia e Instituciones Penitenciarias, la Sección de Desarme, Desmovilización y Reintegración y la Dependencia de Reforma del Sector de la Seguridad.

94. La Oficina llevará a cabo una amplia variedad de actividades establecidas por mandato del Consejo de Seguridad y la Asamblea General para prestar apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz y asegurar la coordinación en el fortalecimiento del estado de derecho y las instituciones de seguridad. Junto con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, la Oficina encabeza el mecanismo del punto focal mundial para los aspectos policiales, judiciales y penitenciarios en situaciones posteriores a conflictos y otras situaciones de crisis y, como tal, dará prioridad al aumento de la coherencia y la eficiencia en la prestación de apoyo a las actividades sobre el terreno. En su calidad de coordinador mundial de las actividades relativas a las minas, el UNMAS seguirá velando por la coherencia de las respuestas en las operaciones de paz, así como en el mantenimiento de la paz, la estabilización y los contextos humanitarios.

95. En el ejercicio 2018/19, la Oficina se centrará en la aplicación del informe del Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz ([A/72/19](#)); el informe del Secretario General sobre la labor policial de las Naciones Unidas ([S/2016/952](#)); las resoluciones del Consejo de Seguridad [2151 \(2014\)](#), relativa a la reforma del sector de la seguridad, y [2185 \(2014\)](#) y [2382 \(2017\)](#), relativas a la labor policial; la puesta en marcha de un plan de reforma para la policía de las Naciones Unidas; la aplicación de la Estrategia de las Naciones Unidas de Actividades Relativas a las Minas para 2013-2018 (resoluciones de la Asamblea General [70/80](#) y [72/75](#)); y la aplicación de la resolución [2365 \(2017\)](#) del Consejo de Seguridad sobre las actividades relativas a las minas y la declaración de la Presidencia del Consejo de Seguridad [S/PRST/2014/5](#) sobre la promoción y el fortalecimiento del estado de derecho en el mantenimiento de la paz y la seguridad internacionales.

96. La Oficina también seguirá dirigiendo otras iniciativas que abarquen a todo el sistema mediante procesos interinstitucionales relacionados con el desarme, la desmovilización y la reintegración, las actividades relativas a las minas, la reforma del sector de la seguridad, y la justicia y el sistema penitenciario. La División de Policía seguirá intensificando las actividades de coordinación de las funciones policiales de las Naciones Unidas y otros asuntos relativos al cumplimiento de la ley en relación con todos los pilares. Entre las esferas prioritarias de actuación relacionadas con el mantenimiento de la paz figuran la coordinación de la programación; la dirección, evaluación y planificación de resultados estratégicos

integrados basadas en pruebas empíricas en lo que respecta al estado de derecho y las instituciones de seguridad; la creación de capacidad y el desarrollo institucional; la planificación de la transición de las operaciones de mantenimiento de la paz y el apoyo a estas actividades; el apoyo a las alianzas regionales y las iniciativas intersectoriales; la elaboración de políticas, orientaciones técnicas y materiales de capacitación y la realización de programas de formación en campos especializados; la contratación selectiva de expertos; la generación estratégica de aptitudes y capacidades; y la contratación, el despliegue y el mantenimiento de unidades y servicios de especialistas de despliegue rápido.

### Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
a) Mejor 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	i) Porcentaje de las resoluciones del Consejo de Seguridad que reflejan las actividades que deben realizar los agentes policiales, los funcionarios judiciales y los oficiales penitenciarios	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			100	100
	ii) Porcentaje de resoluciones del Consejo de Seguridad que incorporan las recomendaciones específicas del Secretario General sobre la reforma del sector de la seguridad, el desarme, la desmovilización y la reintegración y la reducción de la violencia comunitaria, las actividades relativas a las minas, la gestión de las armas y municiones y las medidas de reacción en relación con los artefactos explosivos improvisados al establecer nuevas operaciones de mantenimiento de la paz o modificar las existentes	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			100	100
b) Despliegue y establecimiento rápidos de las operaciones de mantenimiento de la paz en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad y la evolución de las necesidades	i) Número de días necesarios para desplegar agentes de policía en operaciones de mantenimiento de la paz nuevas, modificadas o en transición desde la aprobación de la resolución pertinente del Consejo de Seguridad	Meta	25	25	25	25
		Estimación		25	25	25
		Cifras reales			25	25
	ii) Número de días necesarios para desplegar capacidades judiciales y penitenciarias en operaciones de mantenimiento de la paz nuevas, modificadas o en transición desde la aprobación de la resolución pertinente del Consejo de Seguridad	Meta	30	30	30	30
		Estimación		30	30	30
		Cifras reales			30	30
	iii) Número de días necesarios para desplegar personal especializado en actividades relativas a las minas, gestión de armas y municiones, adopción de medidas de mitigación de los artefactos explosivos improvisados y reforma del sector de la seguridad en las operaciones de mantenimiento de la paz nuevas, modificadas o en transición desde la aprobación de la resolución pertinente del Consejo de Seguridad	Meta	30	30	30	30
		Estimación		30	30	30
		Cifras reales			n.a.	30

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
c) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) Planes de las misiones integradas que reflejan las respuestas de los componentes de policía, justicia, instituciones penitenciarias, desarme, desmovilización y reintegración y reducción de la violencia comunitaria, reforma del sector de la seguridad y actividades relativas a las minas, gestión de armas y municiones y medidas de mitigación de los artefactos explosivos improvisados	Meta	5	5	5	5
		Estimación		5	5	5
		Cifras reales			5	5
	ii) Reducción de la tasa de vacantes de agentes de policía en operaciones sobre el terreno	Meta	13	14	14	15
		Estimación		14	14	15
		Cifras reales			14	14,2
	iii) Elaboración o actualización de los planes anuales de actividades relativas a las minas, gestión de las armas y municiones y medidas de mitigación de artefactos explosivos improvisados para 5 operaciones de mantenimiento de la paz	Meta	5	5	5	5
		Estimación		5	5	5
		Cifras reales			5	5

### Factores externos

97. Los Estados Miembros, los asociados de las Naciones Unidas y otras entidades pertinentes proporcionarán el apoyo, la coordinación y la colaboración necesarios para ejecutar los mandatos de las misiones; y las condiciones sobre el terreno en las operaciones de mantenimiento de la paz permitirán que se realicen las misiones de evaluación, asistencia o apoyo.

### Productos

98. Los productos del ejercicio 2018/19 serán los siguientes:

Productos	Cantidad
<b>Prestación de servicios a los órganos intergubernamentales y de expertos, incluidos los informes que se les presenten</b>	
<i>Asamblea General</i>	
<b>Prestación de servicios sustantivos para reuniones</b>	
1. Presentaciones dirigidas a grupos de Estados Miembros, órganos intergubernamentales, grupos de amigos, grupos regionales e instituciones especializadas sobre una mejor ejecución de los mandatos sobre el terreno en el contexto del mecanismo del punto focal mundial para los aspectos policiales, judiciales y penitenciarios, y un enfoque de asociación basado en las alianzas en las esferas del estado de derecho y las instituciones de seguridad	35
<b>Reuniones informativas sobre las operaciones de mantenimiento de la paz</b>	
2. Policía	34
3. Justicia y sistema penitenciario	10
4. Actividades relativas a las minas, incluida la gestión de armas y municiones y las medidas de mitigación de los artefactos explosivos improvisados	10
5. Desarme, desmovilización y reintegración y reducción de la violencia comunitaria	10
6. Reforma del sector de la seguridad	10



<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Documentación para reuniones</b>	
<b>Informes del Secretario General</b>	
7. Aportaciones a los informes del Secretario General y otros documentos publicados por el Consejo de Seguridad y los órganos legislativos referentes a la policía, incluida la función de la actividad policial; el sistema judicial y penitenciario; el proceso de desarme, desmovilización y reintegración y la reducción de la violencia comunitaria; las actividades relativas a las minas, la gestión de las armas y municiones y las medidas de mitigación de los artefactos explosivos improvisados y la reforma del sector de la seguridad	42
<b>Otras actividades sustantivas</b>	
<b>Material técnico</b>	
Informes de final de mandato sobre el apoyo permanente necesario, las enseñanzas extraídas y las mejores prácticas para las operaciones de paz nuevas, modificadas o en transición en materia de:	
8. Policía	7
9. Justicia	3
10. Sistema penitenciario	3
<b>Material técnico</b>	
11. Conceptos de operaciones nuevos o revisados sobre planes operacionales para la policía o procedimientos operativos estándar para los componentes de policía de las operaciones de mantenimiento de la paz	5
<b>Informes de examen o evaluación de carácter técnico o estratégico sobre la ejecución de las actividades o los mandatos de las operaciones de mantenimiento de la paz</b>	
12. Policía	10
13. Justicia	6
14. Servicios penitenciarios	6
15. Actividades relativas a las minas, gestión de armas y municiones, y medidas de mitigación de los artefactos explosivos improvisados	7
16. Desarme, desmovilización y reintegración y reducción de la violencia comunitaria	7
17. Reforma del sector de la seguridad	4
<b>Material técnico</b>	
18. Misiones de evaluación para prestar asistencia técnica a las operaciones sobre el terreno en las esferas de la gestión de armas y municiones y la mitigación de las amenazas con artefactos explosivos improvisados	2
19. Reuniones informativas y presentaciones en la zona de operaciones sobre las funciones policiales de las Naciones Unidas en las operaciones de mantenimiento de la paz; y misiones de evaluación y asistencia para seleccionar, reclutar, desplegar, rotar e inspeccionar al personal de policía, las unidades y el equipo	45
20. Notas informativas sobre novedades en las actividades de desarme, desmovilización y reintegración y reducción de la violencia comunitaria en las operaciones sobre el terreno	4
21. Instrumento de capacitación sobre aspectos operacionales clave del proceso de desarme, desmovilización y reintegración y la reducción de la violencia comunitaria	1
22. Análisis de las experiencias adquiridas y nota de orientación sobre aspectos operacionales clave del proceso de desarme, desmovilización y reintegración y la reducción de la violencia comunitaria	1
23. Documentos de orientación e instrumentos de capacitación para personal judicial y penitenciario	2
24. Documento de orientación e instrumento de capacitación sobre la reforma del sector de la seguridad	1
25. Videoconferencias presididas en conjunción con el Grupo de Trabajo Interinstitucional sobre desarme, desmovilización y reintegración para elaborar orientaciones e intercambiar mejores prácticas e información	4
26. Reuniones presididas en conjunción con el Equipo de Tareas Interinstitucional sobre la Reforma del Sector de la Seguridad a fin de elaborar directrices y programas conjuntos para las operaciones de mantenimiento de la paz	6

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Curso de capacitación sobre la aplicación de las políticas, de conformidad con el Marco de Orientación Estratégica para Actividades Policiales Internacionales de Mantenimiento de la Paz</b>	
27. Número de planificadores policiales de las operaciones de mantenimiento de la paz	25
28. Número de participantes de las operaciones de mantenimiento de la paz	25
<b>Seminarios</b>	
29. Seminario conjunto de las Naciones Unidas y la Unión Africana sobre la policía para aumentar las capacidades policiales y el número de agentes formados, especializados y equipados	1
<b>Conferencias para ofrecer orientación, intercambiar información y mejores prácticas, revisar objetivos estratégicos y aumentar la coordinación</b>	
30. Jefes de los componentes de policía de las operaciones de mantenimiento de la paz	1
31. Jefes de las dependencias de reforma del sector de la seguridad	1
<b>Cooperación internacional y coordinación y enlace interinstitucionales</b>	
<b>Otros servicios</b>	
32. Reuniones informativas con Estados Miembros, organismos, fondos y programas, organizaciones regionales y subregionales e instituciones u organizaciones especializadas en relación con el establecimiento de capacidades permanentes, el suministro de recursos, la distribución de tareas y el desarrollo de capacidades especializadas y de despliegue rápido necesarias en el ámbito del estado de derecho y las instituciones de seguridad	5
33. Actividades de divulgación para generar equipos especializados de policía, ampliar la lista de candidatos a cargos superiores de policía y aumentar el número de agentes de policía mujeres en las operaciones de mantenimiento de la paz	3
34. Informe a los distintos donantes sobre las actividades relativas a las minas en 10 operaciones sobre el terreno	1
35. Actividad de divulgación para promover la lista de preselección de las Naciones Unidas de expertos en la reforma del sector de la seguridad	1
36. Examen conjunto del Banco Mundial y las Naciones Unidas sobre el gasto público en el sector de la seguridad y la justicia en el contexto del mantenimiento de la paz	1

## b) Necesidades de recursos humanos

		<i>Cuadro Orgánico y categorías superiores</i>						<i>Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos</i>					<i>Subtotal</i>	<i>Total</i>
		<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Categoría principal</i>	<i>Otras categorías</i>	<i>Servicio Móvil</i>	<i>Personal nacional</i>	<i>Subtotal</i>		
<i>Puestos y plazas temporarias</i>														
Puestos	Aprobados 2017/18	1	3	9	45	30	–	<b>88</b>	–	17	–	–	<b>17</b>	<b>105</b>
	Propuestos 2018/19	1	3	9	44	30	–	<b>87</b>	–	16	–	–	<b>16</b>	<b>103</b>
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	<b>(1)</b>	–	–	<b>(1)</b>	–	<b>(1)</b>	–	–	<b>(1)</b>	<b>(2)</b>
Plazas temporarias	Aprobadas 2017/18	–	–	–	4	–	–	<b>4</b>	–	–	–	–	<b>–</b>	<b>4</b>
	Propuestas 2018/19	–	–	–	4	–	–	<b>4</b>	–	–	–	–	<b>–</b>	<b>4</b>
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	–	–	<b>–</b>	–	–	–	–	<b>–</b>	<b>–</b>
<b>Total, Oficina del Estado de Derecho y las Instituciones de Seguridad</b>	Aprobados 2017/18	1	3	9	49	30	–	<b>92</b>	–	17	–	–	<b>17</b>	<b>109</b>
	Propuestos 2018/19	1	3	9	48	30	–	<b>91</b>	–	16	–	–	<b>16</b>	<b>107</b>
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	<b>(1)</b>	–	–	<b>(1)</b>	–	<b>(1)</b>	–	–	<b>(1)</b>	<b>(2)</b>

**c) Justificación de los puestos**

**División de Policía**

**Especialista compartido con la División de África II en la Oficina de Operaciones**

*Supresión de 1 puesto de Oficial de Enlace Policial (P-4)*

99. El Oficial de Enlace Policial (P-4), que prestaba servicios a la ONUCI y la UNMIL como especialista compartido, ya no es necesario debido al cierre de las dos misiones.

**Sección de Políticas Estratégicas y Desarrollo**

*Supresión de 1 puesto de Auxiliar Administrativo (SG (OC))*

100. En relación con la puesta en marcha de Umoja en la Sede, se propone suprimir 1 puesto de Auxiliar Administrativo (SG (OC)) para aprovechar la mejora de la eficiencia lograda en la División.

**d) Justificación de las plazas de personal temporario general**

**Oficina del Subsecretario General**

*Mantenimiento de 1 plaza de Oficial del Estado de Derecho y las Instituciones de Seguridad (P-4) (MINUSCA)*

101. En relación con el establecimiento de la MINUSCA por medio de la resolución [2149 \(2014\)](#) del Consejo de Seguridad, la Asamblea General aprobó 1 plaza de personal temporario general de Oficial del Estado de Derecho y las Instituciones de Seguridad (P-4) en la Oficina del Estado de Derecho y las Instituciones de Seguridad para avanzar en el proceso de planificación integrada y proporcionar apoyo al despliegue y la ejecución del mandato de la MINUSCA.

102. Dada la situación volátil de la República Centrafricana y el inicio del proceso político dirigido por la Iniciativa Africana para la Paz y la Reconciliación, la plaza de Oficial del Estado de Derecho y las Instituciones de Seguridad sigue siendo necesaria para garantizar que los componentes institucionales sobre el estado de derecho y la seguridad sigan contribuyendo a las prioridades fundamentales de mantenimiento de la paz de la MINUSCA, en particular al proceso político y la protección de los civiles, de conformidad con la resolución [2387 \(2017\)](#) del Consejo de Seguridad. En el ejercicio 2018/19, las principales actividades del Oficial del Estado de Derecho y las Instituciones de Seguridad serán ayudar al Gobierno, en estrecha cooperación con la Misión de Formación Militar de la Unión Europea, a reconstruir unas fuerzas armadas profesionales y representativas, y prestar apoyo al red despliegue progresivo y sostenible de las fuerzas de seguridad por todo el país, de conformidad con el marco de la reforma del sector de la seguridad, que está en elaboración; en particular, esta plaza prestará apoyo a la gestión de las armas y las municiones, la ejecución del proceso de desarme, desmovilización y reintegración, y la ampliación de los proyectos encaminados a reducir la violencia entre las comunidades, además de colaborar en la promoción del estado de derecho y la lucha contra la impunidad a través de medidas temporales urgentes, la puesta en marcha del Tribunal Penal Especial y el apoyo a la cadena de justicia penal (sistemas policial, judicial y penitenciario). Dada la complejidad del mandato, que, según se prevé, tendrá una duración de al menos varios años, la situación sobre el terreno, que evoluciona con rapidez y es muy fluida, el estrecho vínculo entre el proceso político y el progreso en el ámbito del estado de derecho y las instituciones de seguridad, así como los recursos limitados con los que cuenta la misión, tanto la Oficina de Operaciones como la Oficina del Estado de Derecho y las Instituciones de Seguridad deben disponer de una capacidad sustancial y sostenible de planificación y apoyo para que puedan ayudar a

definir las prioridades, secuenciar las actividades y articular las diferentes tareas necesarias en el ámbito de la policía, la justicia, el sistema penitenciario, la reforma del sector de la seguridad, el proceso de desarme, desmovilización y reintegración, y la gestión de las armas y las municiones, y garantizar su vinculación con otros ámbitos (por ejemplo, la protección de los civiles, la extensión de la autoridad estatal, el proceso político, la justicia de transición, etc.). Como en el caso de la MINUSMA, la MINUSCA presenta un grado particular de complejidad en lo que respecta a la gestión y el establecimiento de relaciones con múltiples asociados.

103. En el ejercicio 2018/19, se propone mantener la plaza de personal temporario general de Oficial del Estado de Derecho y las Instituciones de Seguridad (P-4) para que se ocupe del volumen de trabajo actual y previsto y ejecute el mandato de ambas oficinas consistente en prestar un apoyo eficaz e integrado a la MINUSCA.

### **Servicio de Justicia e Instituciones Penitenciarias**

#### *Mantenimiento de 1 plaza de Oficial de Asuntos Judiciales (P-4)*

104. El Servicio de Justicia e Instituciones Penitenciarias está integrado por 16 puestos (1 D-1, 2 P-5, 8 P-4, 3 P-3 y 2 SG (OC)) y una plaza de personal temporario general (P-4) con cargo a la cuenta de apoyo. Se propone mantener la plaza de personal temporario general que ocupa el Oficial de Asuntos Judiciales (P-4) para que siga proporcionando apoyo al componente de justicia de la MINUJUSTH y ayudando a la misión a planificar y ejecutar de manera eficaz y eficiente los programas mientras se produce la transición al equipo de las Naciones Unidas en el país y los homólogos nacionales. La plaza también es necesaria para seguir prestando apoyo a la MINUSCA, en particular en sus esfuerzos por ayudar a las autoridades de la República Centroafricana a establecer y poner en marcha el Tribunal Penal Especial, conforme a lo dispuesto por el Consejo de Seguridad.

105. Esta plaza de personal temporario general fue creada en julio de 2010 para apoyar adecuadamente las actividades de promoción del estado de derecho en Haití tras el terremoto. Desde entonces, el Oficial de Asuntos Judiciales ha prestado un apoyo considerable a los esfuerzos de la MINUSTAH sobre cuestiones relativas al estado de derecho, en particular, a través del punto focal mundial para los aspectos policiales, judiciales y penitenciarios del estado de derecho en situaciones posteriores a conflictos y otras situaciones de crisis.

106. Debido a que la labor de la MINUJUSTH se centra en la justicia, sigue siendo necesario, incluso más que antes, que siga contando con un Oficial de Asuntos Judiciales que preste apoyo a las actividades de promoción del estado de derecho en Haití. En el ejercicio 2018/19, el Oficial de Asuntos Judiciales seguirá ayudando a la MINUJUSTH en tareas específicas, como brindar apoyo a los procesos de contratación y despliegue de más de 90 puestos nuevos relacionados con el estado de derecho, incluidos 38 puestos de personal proporcionado por el Gobierno; facilitar la formulación y la aplicación de un programa conjunto de las Naciones Unidas sobre el estado de derecho en Haití; examinar y perfeccionar el concepto de las operaciones de la MINUJUSTH; facilitar los procesos presupuestarios y movilizar recursos, en particular la financiación programática; e informar periódicamente a los Estados Miembros sobre los avances y los asuntos problemáticos. Todas estas tareas se desempeñarán en estrecha coordinación con los homólogos de la MINUJUSTH y otros asociados de las Naciones Unidas y externos.

107. Además de prestar asistencia activa a la MINUJUSTH en la aplicación de su mandato, el Oficial de Asuntos Judiciales también continuará ayudando a la MINUSCA a poner en funcionamiento el Tribunal Penal Especial en la República Centroafricana, con arreglo a lo dispuesto por el Consejo de Seguridad en su resolución [2301 \(2016\)](#). En el ejercicio 2018/19, el Oficial de Asuntos Judiciales ayudará a seleccionar y

desplegar a los magistrados internacionales del Tribunal Penal Especial; a movilizar fondos y otros recursos destinados al Tribunal; a proporcionar conocimientos técnicos especializados, en particular sobre la protección de las víctimas y los testigos, la gestión de las causas y la administración de los tribunales; y a fortalecer las alianzas con otras entidades pertinentes de las Naciones Unidas, organizaciones no gubernamentales, instituciones académicas y tribunales penales internacionales.

### **División de Policía**

#### *Mantenimiento de 1 plaza de Oficial de Programas de Policía (P-4) (MINUSCA)*

108. La plantilla aprobada de la Oficina del Asesor de Policía, que depende de la División de Policía, está integrada por 9 puestos (1 D-2, 1 D-1, 3 P-4, 2 P-3 y 2 SG (OC)) y una plaza de Oficial de Programas (P-4) de personal temporario general, que se propone mantener. Esta función facilita la prestación de apoyo fundamental al componente de policía de la MINUSCA, que está integrado por 2.080 agentes autorizados y tiene a su cargo las actividades esenciales de creación de capacidad, desarrollo y apoyo operacional dirigidas a la policía y la gendarmería nacionales de la República Centroafricana.

109. En su resolución [2387 \(2017\)](#), el Consejo de Seguridad reafirmó la función integral que desempeña la policía de las Naciones Unidas en la realización de las prioridades del mandato, en particular la promoción del proceso político, la protección de los civiles, la facilitación de un entorno seguro, el fortalecimiento del estado de derecho y la justicia internacional y el apoyo a los procesos de reforma del sector de la seguridad y de desarme, desmovilización y reintegración. El apoyo policial sostenido y específico y su coordinación garantizarían que las tareas encomendadas a la policía estén guiadas por la orientación estratégica de la Sede, en particular en lo que respecta a la planificación, la consulta y la coordinación con todas las partes interesadas pertinentes en el exterior de la República Centroafricana, y velarían por la supervisión y facilitarían la presentación de informes adecuados y oportunos, incluso a los órganos legislativos. Entre las tareas de apoyo específicas se cuentan a) promover y apoyar la rápida ampliación de la autoridad del Estado, incluso mediante el despliegue de agentes de la policía y la gendarmería nacionales cuyos antecedentes hayan sido verificados y que hayan recibido adiestramiento de conformidad con el plan quinquenal de desarrollo y como parte del despliegue de las autoridades de administración territorial y otras autoridades encargadas del estado de derecho, verificando el asesoramiento policial ofrecido a las autoridades nacionales con las entidades de la Secretaría, dotando de personal de policía a la MINUSCA y manteniendo sus niveles de plantilla autorizados y considerando la opción de utilizar equipos de policía especializados como medio de capacitación; b) ayudar a perfeccionar los planes y las prioridades operacionales de la MINUSCA y a garantizar su integración con los procesos de la Sede; c) impartir conocimientos especializados de policía en apoyo de las iniciativas del Gobierno para luchar contra la impunidad, promover el estado de derecho y restablecer la cadena de justicia penal, y poner en marcha el Tribunal Penal Especial, en particular optimizando la aplicación de medidas urgentes de carácter temporal mediante la práctica de detenciones con el fin de mantener el orden público básico; d) facilitar las iniciativas de la Sede y las interacciones con esta para perfeccionar aún más el *modus operandi* del mecanismo conjunto entre los componentes militar y de policía de las Naciones Unidas a fin de respaldar las operaciones encaminadas a mantener el orden público en Bangui; e) respaldar la ejecución de los proyectos del punto focal mundial para los aspectos policiales, judiciales y penitenciarios en relación con la prestación de apoyo de infraestructura y logístico a la policía y la gendarmería de la República Centroafricana; y f) analizar y formular estrategias, junto con otras oficinas del DOP, para prevenir los delitos graves y la delincuencia organizada y luchar contra ellos.

110. La División de Policía ha puesto en marcha diversos mecanismos para aumentar la eficiencia y la eficacia en función de los costos, entre otras cosas, incrementando el número de misiones de las que se ocupa cada oficial encargado. Sigue siendo fundamental mantener el puesto de Oficial de Programas de Policía para proporcionar un apoyo oportuno y de alta calidad al componente de policía de la Misión.

### **Sección de Desarme, Desmovilización y Reintegración**

#### *Mantenimiento de 1 plaza de Oficial de Planificación de Políticas (P-4) (MINUSCA)*

111. La Sección de Desarme, Desmovilización y Reintegración está integrada por 7 puestos (1 P-5, 2 P-4, 3 P-3 y 1 SG (OC)) y una plaza de personal temporario general (P-4) financiada con cargo a la cuenta de apoyo. Dicha plaza se creó inicialmente para satisfacer las necesidades de apoyo de la República Centroafricana a raíz de la transición de la Oficina Integrada de las Naciones Unidas para la Consolidación de la Paz en la República Centroafricana a la MINUSCA, durante la cual las actividades de desarme, desmovilización y reintegración fueron una parte fundamental del proceso de paz puesto en marcha en el país.

112. El desarme, la desmovilización y la reintegración son tareas prioritarias del mandato de la Misión, y el apoyo a este proceso en la República Centroafricana no podría absorberse con la plantilla actual de la Sección sin poner en riesgo su eficiencia. En el ejercicio 2017/18, ha aumentado el trabajo del equipo de desarme, desmovilización y reintegración en la MINUSCA debido a la puesta en marcha de un programa piloto de desarme, desmovilización y reintegración que abarca a 14 grupos armados en ocho ubicaciones y a la ampliación del programa de reducción de la violencia comunitaria administrado por la Sección.

113. Tras el acuerdo de alto el fuego firmado en junio de 2017 entre el Gobierno y 14 grupos armados, el proceso de paz ha experimentado un impulso cada vez mayor gracias a la Iniciativa Africana para la Paz y la Reconciliación encabezada por la Unión Africana y la finalización de los preparativos técnicos para iniciar el proceso de desarme, desmovilización y reintegración. Tan pronto como se firme un acuerdo de paz integral, comenzará el proceso nacional de desarme, desmovilización y reintegración. En términos más concretos, ya se ha formulado y aprobado el Programa Nacional de Desarme, Desmovilización y Reintegración, que se dirige a 9.000 beneficiarios y dispone de un presupuesto total de 45 millones de dólares. A finales de agosto de 2017 existían promesas de contribuciones que cubrían el 88% del presupuesto y ya estaba en funcionamiento la dependencia del Gobierno encargada de poner en marcha el proceso de desarme, desmovilización y reintegración.

114. La plaza de personal temporario general permite ampliar e intensificar estas actividades dirigidas a los grupos armados, por lo que es esencial para garantizar que la Sección preste un apoyo continuo y sostenido. Entre sus funciones destacan prestar asistencia y asesoramiento programáticos, ayudar en la contratación de personal y gestionar todos los aspectos de la presentación de informes y el enlace con los asociados de las Naciones Unidas y los Estados Miembros en la Sede. Dado que se prevé que el número de programas de desarme, desmovilización y reintegración y de reducción de la violencia comunitaria aumente en todo el mundo, no es posible redistribuir las tareas entre el personal actual de la Sección para abarcar a la República Centroafricana.

## **5. División de Políticas, Evaluación y Capacitación**

### **a) Marco de presupuestación basada en los resultados**

115. La División está compuesta por la Oficina del Director (que incluye los equipos de evaluaciones y de asociaciones de colaboración), el Servicio Integrado de Capacitación y el Servicio de Políticas y Mejores Prácticas.

116. La División de Políticas, Evaluación y Capacitación constituye un recurso integrado para el DOMP y el DAAT que ofrece una capacidad institucional para fortalecer el mantenimiento de la paz mediante la formulación de políticas y directrices intersectoriales de mantenimiento de la paz; la identificación y el intercambio de mejores prácticas; el establecimiento de normas de capacitación para el personal de mantenimiento de la paz; la evaluación de la ejecución de los programas con miras a la ejecución de los mandatos; y la cooperación estratégica en el seno de las Naciones Unidas y con asociados externos. La División proporciona apoyo técnico y operacional a los Estados Miembros y a las operaciones de mantenimiento de la paz en el ámbito de la capacitación y ejerce de secretaría del Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz. También presta apoyo operacional al DOMP y el DAAT, a los Estados Miembros y a todas las operaciones de mantenimiento de la paz en varios ámbitos temáticos, entre ellos, la protección de los civiles, el sostenimiento de la paz, las cuestiones de género (de julio a diciembre de 2018), la protección de los niños y los asuntos civiles.

117. La División seguirá centrándose en las esferas de política prioritarias y emergentes concernientes a las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz, incluidas cuestiones como la adaptación del mantenimiento de la paz a nuevos entornos, las necesidades de capacidad de personal uniformado a través de la Célula de Planificación de la Capacidad y Generación de Fuerzas Estratégicas, la protección de los civiles, el análisis de los conflictos locales y la participación de la comunidad, la planificación de la financiación programática y las alianzas. La División brinda un apoyo permanente a los Estados Miembros y las misiones sobre el terreno, elabora y aplica normas de capacitación y ofrece apoyo para la capacitación del personal uniformado antes del despliegue. El objetivo general es fomentar la capacidad sostenible de los Estados Miembros para prestar la capacitación que requieren las Naciones Unidas a todo el personal desplegado en operaciones de mantenimiento de la paz. Los equipos móviles de capacitación proporcionarán apoyo a los nuevos países que aporten contingentes y fuerzas de policía, y se ofrecerán cursos de formación a los formadores procedentes de Estados Miembros, a los que también se facilitará material de capacitación elaborado por las Naciones Unidas. En lo que respecta al personal civil de las misiones, la atención se centrará en la capacitación previa al despliegue y la formación inicial para el personal a todos los niveles, así como en actividades programáticas específicas, como la protección de los civiles. El suministro de formación específica sobre mantenimiento de la paz a los líderes civiles y uniformados de las misiones seguirá siendo una cuestión de alta prioridad. Las principales dificultades que enfrenta la División son la gran diversidad de cuestiones normativas que afrontan las operaciones de paz de las Naciones Unidas y el número de países que aportan contingentes y fuerzas de policía y la gran variedad de sus necesidades y niveles de experiencia en relación con las operaciones de paz que dirigen las Naciones Unidas.



## Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Mejor 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	i) Presentación de todos los informes oficiales y oficiosos que los Estados Miembros soliciten al Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (porcentaje)	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			100	100
	ii) Inclusión en el informe del Secretario General sobre la aplicación de las recomendaciones del Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz de una reseña sobre todos los asuntos normativos relacionados con las operaciones de mantenimiento de la paz (porcentaje)	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			100	100
b) Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad	i) Existencia de capacidad auxiliar o de apoyo para el pronto despliegue de una operación de mantenimiento de la paz nueva o cuyo mandato se haya modificado considerablemente	Meta	1	1	1	1
		Estimación		1	1	1
		Cifras reales			0	0
c) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) Disponibilidad de normas de capacitación nuevas o revisadas para todos los países que aportan contingentes y fuerzas de policía y las operaciones de mantenimiento de la paz en el plazo de 30 días desde su aprobación (porcentaje)	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			100	100
	ii) Disponibilidad de todos los documentos de orientación oficiales sobre mantenimiento de la paz nuevos o revisados para todo el personal de las operaciones de mantenimiento de la paz en la base de datos de políticas y prácticas de la intranet de las operaciones de paz (porcentaje)	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			100	100

### Factores externos

118. Los objetivos y los logros previstos de la División se alcanzarán siempre que los Estados Miembros presten el apoyo necesario a las actividades de capacitación y formulación de políticas y que los factores externos, como las crisis en las misiones sobre el terreno, y las necesidades imprevistas derivadas de las nuevas amenazas no requieran la reasignación de recursos.



## Productos

119. Los productos del ejercicio 2018/19 serán los siguientes.

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Prestación de servicios a los órganos intergubernamentales y de expertos, incluidos los informes que se les presenten</b>	
<i>Asamblea General</i>	
<b>Prestación de servicios sustantivos para reuniones</b>	
1. Reuniones del Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y la Comisión Política Especial y de Descolonización (Cuarta Comisión)	1
2. Reuniones informativas oficiosas con el Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz	2
<b>Documentación para reuniones</b>	
3. Informe del Secretario General sobre la aplicación de las recomendaciones del Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz	1
<b>Otros servicios</b>	
4. Reuniones informativas con los Estados Miembros sobre cuestiones temáticas intersectoriales, formulación de políticas, ejecución de actividades y nuevas cuestiones estratégicas relacionadas con las operaciones de mantenimiento de la paz	7
5. Reuniones informativas con el Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz sobre cuestiones temáticas intersectoriales, formulación de políticas, ejecución de actividades y nuevas cuestiones estratégicas relacionadas con las operaciones de mantenimiento de la paz	10
6. Reuniones informativas con el Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz sobre las mujeres y la paz y la seguridad <sup>a</sup>	1
7. Reuniones informativas con el Consejo de Seguridad o el Grupo de Trabajo del Consejo de Seguridad sobre las Operaciones de Mantenimiento de la Paz sobre cuestiones temáticas intersectoriales, formulación de políticas, ejecución de actividades y nuevas cuestiones estratégicas relacionadas con las operaciones de mantenimiento de la paz	4
8. Reuniones informativas bilaterales con los Estados Miembros sobre las asociaciones de mantenimiento de la paz y cuestiones conexas	8
9. Reuniones informativas bilaterales con los Estados Miembros sobre las mujeres y la paz y la seguridad <sup>a</sup>	1
10. Declaraciones de apertura del Secretario General Adjunto de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno durante los debates de la Cuarta Comisión y el Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz	4
11. Cursos de formación de formadores para 48 instructores de mantenimiento de la paz de los Estados Miembros	2
12. Equipos móviles de capacitación para prestar apoyo de formación a los institutos de capacitación en mantenimiento de la paz de los Estados Miembros y los expertos formadores en mantenimiento de la paz	6
13. Servicios de reconocimiento de la capacitación para los Estados Miembros en relación con la capacitación previa al despliegue para la preparación de su personal uniformado destinado a las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz	8
14. Elaboración de normas de capacitación en mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas	2
15. Visitas para apoyar a los Estados Miembros en el diseño y la realización de ejercicios para fortalecer el desempeño de los países que aportan contingentes y fuerzas de policía en el mantenimiento de la paz	5
16. Cursos previos al despliegue para 216 miembros del personal civil de mantenimiento de la paz	18
17. Curso práctico para el personal que trabaja en los centros de capacitación integrada de las misiones en las operaciones de mantenimiento de la paz	1

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
18. Capacitación de instructores para el personal de capacitación de las misiones sobre el terreno en prioridades sustantivas de mantenimiento de la paz, diseño del aprendizaje electrónico y mejora de las aptitudes, y realización de visitas de mejora de la capacitación de las misiones sobre el terreno	5
19. Evaluación de las necesidades de capacitación para responder a las nuevas necesidades prioritarias	1
20. Documentos orientativos o normas sobre el desarrollo, el diseño, la ejecución y la evaluación de la capacitación	1
21. Curso para personal directivo superior de las misiones de las Naciones Unidas destinado a 26 miembros civiles y uniformados del personal de mantenimiento de la paz	1
22. Programas para el personal directivo superior destinados a 26 dirigentes superiores de reciente nombramiento en las misiones sobre el terreno	2
23. Organización e impartición de un programa de capacitación en administración y gestión de recursos para el personal directivo de las misiones destinado a 32 administradores de las misiones sobre el terreno	1
24. Programa de capacitación avanzada para el personal de las misiones destinado a 16 funcionarios superiores sustantivos y de apoyo a las misiones	1
25. Cursos intensivos de orientación para los jefes de componentes militares	2
26. Apoyo a los Estados Miembros en el establecimiento de las instituciones de capacitación en mantenimiento de la paz y el diseño y la prestación de capacitación específica de la misión para el personal uniformado	10
<b>Otras actividades sustantivas</b>	
<b>Material técnico</b>	
27. Materiales de orientación técnica elaborados sobre cuestiones intersectoriales relacionadas con el mantenimiento de la paz, como la protección de los civiles y la protección de menores	1
28. Materiales de orientación técnica elaborados sobre las mujeres y la paz y la seguridad <sup>a</sup>	1
29. Informes técnicos relacionados con la aplicación de orientaciones y experiencias adquiridas por las operaciones de mantenimiento de la paz sobre el terreno, en particular respecto de los asuntos civiles, la protección de los civiles y la protección de menores	6
30. Informes técnicos relacionados con la aplicación de orientaciones y experiencias adquiridas por las operaciones de mantenimiento de la paz sobre el terreno respecto de las mujeres y la paz y la seguridad <sup>a</sup>	1
31. Cursos prácticos dirigidos a los asesores temáticos y los coordinadores de las misiones para intercambiar conocimientos y ofrecer capacitación sobre cuestiones intersectoriales relacionadas con el mantenimiento de la paz	2
32. Cursos prácticos dirigidos a los asesores temáticos y los coordinadores de las misiones para intercambiar conocimientos y ofrecer capacitación sobre las mujeres y la paz y la seguridad <sup>a</sup>	1
33. Boletines electrónicos para las operaciones de mantenimiento de la paz sobre nuevos informes de gestión de conocimientos	12
34. Documentos de debate y discursos sobre nuevos problemas intersectoriales en materia de políticas en las misiones de mantenimiento de la paz	6
35. Informes sobre enseñanzas extraídas en varias misiones de mantenimiento de la paz en materia de políticas, reforma y cuestiones operacionales, en consonancia con las prioridades departamentales	6
36. Informes de análisis de las tendencias en materia de productos de gestión del conocimiento (informes de final de mandato y exámenes <i>a posteriori</i> )	2
37. Cursos prácticos organizados para implantar la nueva política en materia de género e indicadores sobre las mujeres y la paz y la seguridad dirigidos a todo el personal de mantenimiento de la paz <sup>a</sup>	4
<b>Cooperación internacional y coordinación y enlace interinstitucionales</b>	
<b>Otros servicios</b>	
38. Presentaciones dirigidas a instituciones de capacitación en mantenimiento de la paz, centros de estudio e institutos dedicados a la formulación de políticas en ese ámbito, nacionales o regionales, sobre cuestiones temáticas intersectoriales, formulación de normas y actividades de ejecución y nuevas cuestiones estratégicas relacionadas con las operaciones de mantenimiento de la paz	5

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
39. Presentaciones dirigidas a instituciones de capacitación en mantenimiento de la paz, centros de estudio e institutos dedicados a la formulación de políticas en ese ámbito, nacionales o regionales, sobre las mujeres y la paz y la seguridad <sup>a</sup>	1
40. Reuniones informativas con instituciones financieras internacionales, organizaciones internacionales y regionales y organizaciones no gubernamentales sobre las asociaciones de colaboración para el mantenimiento de la paz y cuestiones conexas	7
41. Iniciativa conjunta realizada con el Banco Mundial u otra institución financiera internacional en una operación de mantenimiento de la paz	1
42. Informes de evaluación, 3 de ellos centrados en las misiones y 1 temático	4
<b>Cooperación técnica</b>	
43. Cursos prácticos o reuniones informativas para expertos técnicos de los Estados Miembros y asociados sobre orientaciones nuevas o actualizadas, capacitación y políticas relativas a cuestiones temáticas intersectoriales, formulación de políticas y actividades de aplicación y nuevas cuestiones estratégicas relacionadas con las operaciones de paz	3
44. Cursos prácticos o reuniones informativas para expertos técnicos de los Estados Miembros y asociados sobre orientaciones nuevas o actualizadas, capacitación y políticas relativas a las mujeres y la paz y la seguridad <sup>a</sup>	1
45. Informes actualizados sobre las necesidades de capacidad de las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz	4
46. Capacidades de arreglos u organizaciones regionales registradas en el Sistema de Disponibilidad de Capacidades de Mantenimiento de la Paz	1

<sup>a</sup> Producto que se transferirá a la Oficina del Secretario General Adjunto de Operaciones de Paz a partir del 1 de enero de 2019.

## b) Necesidades de recursos humanos

<i>Puestos</i>	<i>Cuadro Orgánico y categorías superiores</i>							<i>Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos</i>					<i>Subtotal</i>	<i>Total</i>
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Subtotal</i>	<i>Categoría principal</i>	<i>Otras categorías</i>	<i>Servicio Móvil</i>	<i>Personal nacional</i>	<i>Subtotal</i>		
<b>Total, División de Políticas, Evaluación y Capacitación</b>														
Aprobados 2017/18	1	2	7	25	17	1	53	–	14	–	2	16	69	
Propuestos para 2018/19 a partir del 1 de julio de 2018	1	2	7	24	17	1	52	–	14	–	2	16	68	
Propuestos para 2018/19 a partir del 1 de enero de 2019	1	2	6	20	13	–	42	–	12	–	2	14	56	
<b>Cambio neto final</b>	–	–	(1)	(5)	(4)	(1)	(11)	–	(2)	–	–	(2)	(13)	

## 6. Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2016/17)	Fondos asignados (2017/18) <sup>a</sup>	Estimaciones de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
I. Recursos relacionados con puestos	81 390,5	80 189,4	76 940,4	(3 249,0)	(4,1)
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	1 728,1	1 064,0	1 053,6	(10,4)	(1,0)
Consultores y servicios de consultoría	327,8	283,2	235,6	(47,6)	(16,8)
Viajes oficiales	3 458,5	3 623,4	3 590,2	(33,2)	(0,9)
Instalaciones e infraestructura	167,8	160,4	136,4	(24,0)	(15,0)
Transporte terrestre	1,0	–	4,2	4,2	–
Comunicaciones y tecnología de la información <sup>b</sup>	9 606,5	2 908,4	2 752,1	(156,3)	(5,4)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	563,7	561,1	781,4	220,3	39,3
<b>Subtotal, II</b>	<b>15 853,4</b>	<b>8 600,5</b>	<b>8 553,5</b>	<b>(47,0)</b>	<b>(0,5)</b>
<b>Total, I y II</b>	<b>97 243,9</b>	<b>88 789,9</b>	<b>85 493,9</b>	<b>(3 296,0)</b>	<b>(3,7)</b>
Disponibilidad de capacidades de mantenimiento de la paz	–	–	3 881,6	3 881,6	–
<b>Total general</b>	<b>97 243,9</b>	<b>88 789,9</b>	<b>89 375,5</b>	<b>585,6</b>	<b>0,7</b>

<sup>a</sup> Incluye los gastos administrados de forma centralizada por la Oficina Ejecutiva del DOMP y el DAAT.

<sup>b</sup> La Oficina Ejecutiva administra de forma centralizada los gastos del DOMP y el DAAT.

### a) Análisis de las necesidades de recursos financieros<sup>1</sup>

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimación de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
<b>Recursos relacionados con puestos</b>					
Oficina del Secretario General Adjunto	12 088,9	12 178,1	12 458,2	280,1	2,3
Oficina de Operaciones	12 162,6	12 966,7	11 865,8	(1 100,9)	(8,5)
Oficina de Asuntos Militares	26 922,2	24 347,4	23 476,8	(870,6)	(3,6)
Oficina del Estado de Derecho y las Instituciones de Seguridad	18 666,3	18 829,5	18 532,0	(297,5)	(1,6)
División de Políticas, Evaluación y Capacitación	11 550,5	11 867,7	10 607,6	(1 260,1)	(10,6)
<b>Total</b>	<b>81 390,5</b>	<b>80 189,4</b>	<b>76 940,4</b>	<b>(3 249,0)</b>	<b>(4,1)</b>

<sup>1</sup> Las diferencias de recursos se expresan en miles de dólares de los Estados Unidos; se analizan las diferencias cuando se ha producido un incremento o una disminución mayor del 10% o 50.000 dólares.

120. El crédito se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal correspondientes a los 446 puestos. La disminución de las necesidades obedece principalmente a a) la propuesta de suprimir 9 puestos, b) la actualización de los costos estándar de los sueldos, compensada en parte con c) la estimación de mayores gastos comunes de personal, y d) la propuesta de crear 1 puesto del Cuadro de Servicios Generales.

### Personal temporario general

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimación de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Oficina del Secretario General Adjunto	656,4	369,2	359,2	(10,0)	(2,7)
Oficina de Operaciones	272,9	–	–	–	–
Oficina de Asuntos Militares	–	–	–	–	–
Oficina del Estado de Derecho y las Instituciones de Seguridad	798,8	694,8	694,4	(0,4)	(0,1)
División de Políticas, Evaluación y Capacitación	–	–	–	–	–
<b>Total</b>	<b>1 728,1</b>	<b>1 064,0</b>	<b>1 053,6</b>	<b>(10,4)</b>	<b>(1,0)</b>

121. El crédito se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal en relación con 6 plazas de personal temporario general, así como la sustitución de los funcionarios que se encuentren de licencia de maternidad o enfermedad (5 meses/persona para los funcionarios del Cuadro Orgánico y 2 meses/persona para los del Cuadro de Servicios Generales). La disminución de las necesidades obedece a a) la aplicación de factores de vacantes más altos y b) la actualización de los costos estándar de los sueldos, compensada en parte con c) la estimación de mayores gastos comunes de personal.

### Consultores y servicios de consultoría

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimación de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Oficina del Secretario General Adjunto	2,3	–	–	–	–
Oficina de Operaciones	–	–	–	–	–
Oficina de Asuntos Militares	–	–	–	–	–
Oficina del Estado de Derecho y las Instituciones de Seguridad	–	–	–	–	–
División de Políticas, Evaluación y Capacitación	325,5	283,2	235,6	(47,6)	(16,8)
<b>Total</b>	<b>327,8</b>	<b>283,2</b>	<b>235,6</b>	<b>(47,6)</b>	<b>(16,8)</b>

122. En los siguientes párrafos se describen las necesidades de consultoría.

123. Se propone la suma de 211.600 dólares para la contratación de consultores con conocimientos técnicos encargados de desarrollar e impartir capacitación para a) el DOMP (32.200 dólares), b) el DAAT (54.500 dólares) y c) los Estados Miembros y las operaciones sobre el terreno (124.900 dólares) sobre temas generales como la gestión, el liderazgo, la supervisión y el sentido de la integridad en el contexto de las operaciones de mantenimiento de la paz.

124. La suma de 23.900 dólares se destinaría a sufragar los gastos de contratación de consultores externos que se desempeñarían como facilitadores en las conferencias bianuales del DOMP y el DAAT.

125. La disminución de las necesidades obedece a la reducción del número de conferencias facilitadas y la disminución de los recursos necesarios para el programa de capacitación avanzada del personal de las misiones elaborado en el ejercicio 2016/17.

### Viajes oficiales

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimación de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Oficina del Secretario General Adjunto	402,3	500,2	469,5	(30,7)	(6,1)
Oficina de Operaciones	664,5	579,1	574,4	(4,7)	(0,8)
Oficina de Asuntos Militares	398,3	492,5	495,2	2,7	0,5
Oficina del Estado de Derecho y las Instituciones de Seguridad	679,5	591,5	571,6	(19,9)	(3,4)
División de Políticas, Evaluación y Capacitación	1 313,9	1 460,1	1 479,5	19,4	1,3
<b>Total</b>	<b>3 458,5</b>	<b>3 623,4</b>	<b>3 590,2</b>	<b>(33,2)</b>	<b>(0,9)</b>

126. Se propone una suma de 2.364.600 dólares para sufragar viajes con objeto de realizar visitas a misiones de mantenimiento de la paz y países que aportan contingentes y fuerzas de policía para ejecutar las actividades encomendadas al Departamento.

127. Se propone la suma de 1.225.600 dólares para sufragar viajes con objeto de realizar las siguientes actividades de capacitación: un programa de intercambio de personal con la Unión Africana para el programa de intercambio de conocimientos y experiencias; capacitación del DOMP; capacitación del DAAT; facilitación de cursos de capacitación y elaboración de materiales de capacitación normalizados para los Estados Miembros y las operaciones sobre el terreno; y facilitación de la celebración de las conferencias bianuales del DOMP y el DAAT. Las actividades de capacitación incluirían cursos de formación dirigidos a instructores en materia de mantenimiento de la paz procedentes de los Estados Miembros, cursos para el personal directivo superior, cursos de gestión y administración, el apoyo a las actividades de capacitación en mantenimiento de la paz previas al despliegue organizadas por los Estados Miembros para el personal militar y de policía, y procedimientos de reconocimiento de la capacitación para prestar apoyo a los cursos de capacitación en mantenimiento de la paz impartidos por los Estados Miembros y organizaciones internacionales. Las actividades planificadas mejorarían la preparación de las misiones al perfeccionar las aptitudes del personal con respecto a la capacitación, la

evaluación, los procesos de ejecución en las misiones, la gestión de las misiones y el liderazgo y los códigos de conducta. Esto supondría prestar apoyo a los cursos de capacitación de personal civil de las Naciones Unidas sobre el terreno antes del despliegue, las actividades de capacitación en centros integrados de capacitación de las misiones, las evaluaciones de la capacitación en las misiones y los cursos impartidos en el marco del programa de orientación para el personal directivo superior, así como respaldo a la capacitación.

### Instalaciones e infraestructura

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimación de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Oficina del Secretario General Adjunto	119,1	143,6	115,4	(28,2)	(19,6)
Oficina de Operaciones	–	–	–	–	–
Oficina de Asuntos Militares	–	–	–	–	–
Oficina del Estado de Derecho y las Instituciones de Seguridad	–	–	–	–	–
División de Políticas, Evaluación y Capacitación	48,7	16,8	21,0	4,2	25,0
<b>Total</b>	<b>167,8</b>	<b>160,4</b>	<b>136,4</b>	<b>(24,0)</b>	<b>(15,0)</b>

128. Se propone la suma de 136.400 dólares para sufragar los gastos de suministros de oficina administrados centralmente por la Oficina Ejecutiva en nombre del DOMP y el DAAT (54.000 dólares) y el alquiler de locales en el marco de un acuerdo de servicios para el Equipo de las Asociaciones de Colaboración de la División de Políticas, Evaluación y Capacitación a fin de disponer de espacio de oficinas para la Oficina de Enlace de las Naciones Unidas para la Paz y la Seguridad situada en Bruselas (82.400 dólares).

129. La disminución de las necesidades obedece principalmente a la reubicación de los gastos de alquiler de las impresoras de red multifuncional de la categoría de gastos de instalaciones e infraestructura a la categoría de gastos de comunicaciones y tecnología de la información.

### Transporte terrestre

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimación de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Oficina del Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–
Oficina de Operaciones	–	–	–	–	–
Oficina de Asuntos Militares	–	–	–	–	–
Oficina del Estado de Derecho y las Instituciones de Seguridad	–	–	–	–	–
División de Políticas, Evaluación y Capacitación	1,0	–	4,2	4,2	–
<b>Total</b>	<b>1,0</b>	<b>–</b>	<b>4,2</b>	<b>4,2</b>	<b>–</b>

130. Se propone un crédito de 4.200 dólares para que la MONUSCO recupere los gastos relacionados con el uso de vehículos para prestar apoyo a 18 ejercicios de convoyes de seguridad en Entebbe (Uganda).

### Comunicaciones y tecnología de la información

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimación de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Oficina del Secretario General Adjunto	9 452,8	2 752,8	2 597,1	(155,7)	(5,7)
Oficina de Operaciones	–	–	–	–	–
Oficina de Asuntos Militares	–	–	–	–	–
Oficina del Estado de Derecho y las Instituciones de Seguridad	–	21,2	20,0	(1,2)	(5,7)
División de Políticas, Evaluación y Capacitación	153,7	134,4	135,0	0,6	0,4
<b>Total</b>	<b>9 606,5</b>	<b>2 908,4</b>	<b>2 752,1</b>	<b>(156,3)</b>	<b>(5,4)</b>

131. Se propone la suma de 1.310.800 dólares para sufragar los gastos administrados de forma centralizada por la Oficina Ejecutiva en nombre del DOMP y el DAAT para servicios de comunicaciones comerciales relacionados con dispositivos móviles; teléfonos de escritorio, cuyo importe se calcula sobre la base de las tasas estándar derivadas de los patrones de gastos anteriores y el uso previsto; y suscripciones a diversas revistas, libros, diarios y publicaciones periódicas y publicidad en línea en relación con las actividades de contratación externa. Las sumas de 20.000 y 135.000 dólares relativas a la Oficina del Estado de Derecho y las Instituciones de Seguridad y la División de Políticas, Evaluación y Capacitación, respectivamente, corresponden a servicios de información pública para la traducción e impresión de documentos de orientación y mejores prácticas, en particular, políticas, procedimientos operativos estándar, directrices, manuales, exámenes *a posteriori*, estudios de enseñanzas extraídas, notas sobre prácticas de mantenimiento de la paz, materiales de capacitación y servicios en la web.

132. Se propone un monto de 1.286.300 dólares para sufragar gastos administrados de forma centralizada por la Oficina Ejecutiva en nombre del DOMP y el DAAT para el mantenimiento y la reparación de equipos de tecnología de la información en el contexto del acuerdo estándar de prestación de servicios establecido por la OTIC; la adquisición de equipo estándar para el DOMP y el DAAT, incluidas computadoras de escritorio y computadoras portátiles nuevas y de reemplazo; el pago de la parte que se financia con cargo a la cuenta de apoyo de los gastos que corresponden al DOMP y el DAAT en concepto de infraestructura de tecnología de la información en la Sede, calculados en función de patrones de gastos anteriores; y la sustitución de los equipos de tecnología de la información del personal del DOMP y el DAAT atendiendo al número de funcionarios y la adquisición de 103 computadoras y monitores de escritorio para reemplazar equipos a los que ya no se presta apoyo debido a que son obsoletos.

133. La disminución de las necesidades obedece principalmente al hecho de que las consignaciones de créditos para costos estándar del DAO se han separado para la segunda mitad del ejercicio 2018/19 (414.800 dólares). Las necesidades de recursos también incluyen la reubicación de los gastos de alquiler de las impresoras de red multifuncional de la categoría de gastos de instalaciones e infraestructura a la categoría de gastos de comunicaciones y tecnología de la información.



**Suministros, servicios y equipo de otro tipo**

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimación de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Oficina del Secretario General Adjunto	195,6	33,8	193,2	159,4	471,6
Oficina de Operaciones	–	–	–	–	–
Oficina de Asuntos Militares	26,3	–	–	–	–
Oficina del Estado de Derecho y las Instituciones de Seguridad	–	–	–	–	–
División de Políticas, Evaluación y Capacitación	341,8	527,3	588,2	60,9	11,5
<b>Total</b>	<b>563,7</b>	<b>561,1</b>	<b>781,4</b>	<b>220,3</b>	<b>39,3</b>

134. Se propone la suma de 588.200 dólares principalmente para honorarios de capacitación con el fin de realizar las actividades encomendadas al Departamento. Además, los créditos por valor de 193.200 dólares incluyen la participación del DOMP y el DAAT en el marco sobre la esencialidad de los programas; los costos de los servicios de correos y valija diplomática derivados de patrones de gastos anteriores; otros gastos de atenciones sociales para cubrir los costos de la planificación de las reuniones y actos especiales y los servicios comunes en virtud de un acuerdo de servicios para el Equipo de las Asociaciones de Colaboración de la Oficina de Enlace de las Naciones Unidas para la Paz y la Seguridad situada en Bruselas.

135. Las necesidades adicionales obedecen principalmente a la participación del DOMP y el DAAT en el marco sobre la esencialidad de los programas, otros fletes y gastos conexos de valija y servicios postales y la cuota prorrateada de los gastos del programa de capacitación en administración y gestión de recursos para el personal directivo de las misiones.

**B. Oficina de las Naciones Unidas ante la Unión Africana**

136. El mandato de la ONUUA fue establecido por la Asamblea General en su resolución 64/288. En sus resoluciones 2033 (2012), 2167 (2014) y 2320 (2016), el Consejo de Seguridad hizo un llamamiento a las Naciones Unidas para que fortalecieran la cooperación entre las Naciones Unidas y la Unión Africana, incluso en el ámbito de las actividades de mediación, el desarrollo de la capacidad y, en particular, la puesta en marcha de la Arquitectura Africana de Paz y Seguridad.

137. En su resolución 71/270, la Asamblea General aprobó la reestructuración de la ONUUA, a partir del 1 de enero de 2017, a fin de fortalecer la coherencia estratégica entre las Naciones Unidas y la Unión Africana y las comunidades económicas regionales y mecanismos regionales a lo largo de todo el ciclo del conflicto. Como consecuencia de ello, la Oficina ha mejorado sus pilares integrados de asuntos políticos y alianzas institucionales y operacionales, con lo que se ha perfeccionado la asociación entre las Naciones Unidas y la Unión Africana.

**a) Marco de presupuestación basada en los resultados**

138. La propuesta para el ejercicio 2018/19 tiene en cuenta las responsabilidades inmediatas necesarias para apoyar la aplicación del Marco de las Naciones Unidas y

la Unión Africana para una Alianza Reforzada en materia de Paz y Seguridad, firmado el 19 de abril de 2017. En el marco se señalan cuatro ámbitos fundamentales para el fortalecimiento de la alianza: a) la prevención de los conflictos y el sostenimiento de la paz, incluida la prevención de los conflictos, los buenos oficios y la mediación y la cooperación en cuestiones electorales, la gobernanza y los derechos humanos; b) la respuesta a los conflictos, en particular fortaleciendo los esfuerzos para coordinar la colaboración de manera que se apoyen mutuamente en toda la gama de posibles respuestas, de la mediación y la gestión de conflictos a las operaciones de paz y la consolidación de la paz; c) el tratamiento de las causas profundas mediante el fortalecimiento de la capacidad de las instituciones nacionales para hacer frente a las causas profundas de los conflictos en todas sus formas sin recurrir a las armas y los enfrentamientos violentos; y d) la revisión y mejora continuas de la alianza, a fin de aplicar, examinar y actualizar permanentemente los aspectos de la alianza entre las Naciones Unidas y la Unión Africana. La ONUUA también sigue prestando apoyo práctico para el fortalecimiento de la alianza entre las Naciones Unidas y la Unión Africana, en particular entre el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y el Consejo de Paz y Seguridad de la Unión Africana, y en diversos niveles entre la Secretaría de las Naciones Unidas y la Comisión de la Unión Africana. En Somalia, la ONUUA ha prestado apoyo sustantivo y logístico a la labor de la Secretaría de las Naciones Unidas y la Comisión de la Unión Africana, bajo la dirección del Enviado Especial de las Naciones Unidas y el Enviado Especial de la Unión Africana, para hacer frente a la cuestión de la financiación futura de la AMISOM.

139. En su resolución [2320 \(2016\)](#), el Consejo de Seguridad reconoció que podría ser necesario ajustar más la labor de la ONUUA una vez que se evalúe la estructura y la capacidad de esta última para satisfacer las crecientes demandas de la alianza. Está previsto que esta evaluación comience a realizarse en 2018.

### Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
a) Mejor 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	i) Mayor armonización de los enfoques entre las Naciones Unidas y la Unión Africana sobre las principales cuestiones de paz y seguridad en África de que se ocupan ambas organizaciones (número de cables cifrados)	Meta	40	40	40	n.a
		Estimación		40	40	35
		Cifras reales			40	35
	ii) Establecimiento de mecanismos de consulta a distintos niveles entre las Naciones Unidas y el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y la Comisión de la Unión Africana y el Consejo de Paz y Seguridad de la Unión Africana (número de mecanismos)	Meta	7	6	6	4
		Estimación		6	5	4
		Cifras reales			5	4
	iii) Puesta en marcha de mecanismos de coordinación con 2 grupos principales, los organismos de las Naciones Unidas y los asociados de la Unión Africana, a fin de garantizar la coordinación y la coherencia del apoyo operacional y en materia de desarrollo de la capacidad para la Unión Africana en ámbitos relacionados con el mantenimiento de la paz (número de mecanismos)	Meta	2	2	2	2
		Estimación		2	2	2
		Cifras reales			2	2

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
b) Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad	iv) Cumplimiento de las metas del Marco Conjunto de las Naciones Unidas y la Unión Africana para una Alianza Reforzada en materia de Paz y Seguridad acordadas para el año (porcentaje)	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			100	100
	i) Mantenimiento de la operatividad de los 5 pilares de la Arquitectura Africana de Paz y Seguridad, en particular en lo que respecta a la atención de las necesidades de desarrollo de la capacidad	Meta	5	5	5	5
		Estimación		5	5	5
		Cifras reales			5	5
	ii) Aplicación de las actividades de puesta en marcha de la Fuerza Africana de Reserva de acuerdo con el plan quinquenal de trabajo Maputo (2016-2020) (porcentaje)	Meta	100	100	100	100
		Estimación		40	100	80
		Cifras reales			100	100
	iii) Plena operatividad y sujeción a procedimientos de transición de todas las operaciones de paz de la Unión Africana en curso dentro de sus mandatos autorizados (porcentaje)	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			66	100
iv) Elaboración y aplicación por la Unión Africana y la AMISOM de conceptos de operaciones y planes operacionales revisados respecto de las capacidades en el marco del mandato previsto (número de conceptos de operaciones)	Meta	1	1	1	1	
	Estimación		1	1	1	
	Cifras reales			1	1	

### Factores externos

140. La Unión Africana seguirá decidida a mantener su alianza estratégica con las Naciones Unidas; los donantes aportarán fondos a la Unión Africana para apoyar la aplicación de la Arquitectura Africana de Paz y Seguridad; y la Comisión de la Unión Africana tendrá la financiación y los recursos adecuados para llevar a cabo las actividades mencionadas.

### Productos

141. Los productos del ejercicio 2018/19 serán los siguientes.

Productos	Cantidad
<b>Prestación de servicios a los órganos intergubernamentales y de expertos, incluidos los informes que se les presenten</b>	
<i>Consejo de Seguridad</i>	
<b>Prestación de servicios sustantivos para reuniones</b>	
1. Reunión consultiva conjunta anual del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y el Consejo de Paz y Seguridad de la Unión Africana	1
<b>Documentación para reuniones</b>	
<b>Informe del Secretario General</b>	
2. Somalia, zona de países de la Cuenca del Lago Chad	3

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Otras actividades sustantivas</b>	
<b>Misiones de buenos oficios, misiones de constatación de los hechos y otras misiones especiales</b>	
3. Evaluación de las capacidades de la Fuerza Africana de Reserva	5
<b>Material técnico</b>	
4. Informes anuales sobre los logros de los pilares de la Arquitectura Africana de Paz y Seguridad	4
5. Presentación de contribuciones a informes del Secretario General sobre cuestiones relacionadas con la paz y la seguridad	5
6. Elaboración de políticas o directrices en apoyo de las capacidades en materia de paz y seguridad de la Unión Africana, en esferas como los centros conjuntos de operaciones, los centros conjuntos de operaciones logísticas, los centros conjuntos de análisis de la misión y el equipo de propiedad de los contingentes	9
7. Informes mensuales sobre la cooperación en las operaciones de paz entre las Naciones Unidas y la Unión Africana	12
8. Informes semanales sobre la evolución de la situación en las operaciones de paz de la Unión Africana	52
9. Cables cifrados o notas informativas sobre las cumbres de la Unión Africana, las reuniones del Consejo de Paz y Seguridad de la Unión Africana y otras reuniones de alto nivel dedicadas a cuestiones de paz y seguridad en África, incluidos cables analíticos sobre operaciones de paz estratégicas	40
10. Publicaciones informativas para dar a conocer a un público amplio la asociación estratégica entre las Naciones Unidas y la Unión Africana y las actividades de la Oficina en apoyo de la Unión Africana	4
11. Agregados de prensa para las reuniones con la Unión Africana y los Estados Miembros	1
<b>Reuniones</b>	
12. Reuniones del Grupo de Asociados de la Unión Africana	10
13. Reuniones de los grupos temáticos del Mecanismo de Coordinación Regional	2
<b>Cooperación internacional y coordinación y enlace interinstitucionales</b>	
<b>Otros servicios</b>	
14. El Secretario General y la Vicesecretaria General participan cada uno en 1 Cumbre de la Unión Africana	2
15. Reuniones del Equipo de Tareas Conjunto de las Naciones Unidas y la Unión Africana sobre Paz y Seguridad	2
16. Conferencia anual de la Unión Africana y las Naciones Unidas con el Presidente de la Comisión de la Unión Africana y el Secretario General de las Naciones Unidas	1
17. Presentaciones al Consejo de Paz y Seguridad de la Unión Africana sobre cuestiones de paz y seguridad	18
18. Reuniones de los oficiales encargados de la Secretaría y la Comisión de la Unión Africana	1
19. Reunión conjunta para examinar el progreso de la aplicación del Marco Conjunto de las Naciones Unidas y la Unión Africana para una Alianza Reforzada en materia de Paz y Seguridad	1

## b) Necesidades de recursos humanos

Puestos	Cuadro Orgánico y categorías superiores								Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos					Subtotal	Total
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	FNCO	Subtotal	Categoría principal	Otras categorías	Servicio Móvil	Personal nacional	Subtotal		
<b>Total, ONUA</b>	Aprobados 2017/18	-	2	2	20	3	-	1	<b>28</b>	-	-	8	14	<b>22</b>	<b>50</b>
	Propuestos 2018/19	-	2	2	20	3	-	1	<b>28</b>	-	-	8	14	<b>22</b>	<b>50</b>
	<b>Cambio neto</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

## c) Justificación de los puestos

**Traslado de la Sección de Apoyo Administrativo de la Oficina del Jefe de Gabinete a la Oficina del Representante Especial del Secretario General**

142. Se propone que la Sección de Apoyo Administrativo, integrada por 20 puestos (1 P-4, 2 P-3, 7 SM y 10 SGN) se traslade de la Oficina del Jefe de Gabinete a la Oficina del Representante Especial del Secretario General.

143. El cambio de dependencia jerárquica de la Sección de Apoyo Administrativo lo introdujo el DAAT para racionalizar el proceso en consonancia con sus políticas. La modificación responde al hecho de que las funciones del jefe de administración, que se derivan de las delegaciones de autoridad del DG o las facultades delegadas por conducto del Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, suponen el ejercicio de importantes responsabilidades y un elevado nivel de rendición de cuentas, que también comparte el jefe de Oficina responsable de las actividades incluidas en el mandato. La racionalización de esta estructura jerárquica permite que el jefe de Oficina y el Secretario General Adjunto del DAAT supervisen directamente la gestión de los recursos y el desempeño del jefe de la Sección, como ocurre en otras oficinas y misiones gestionadas por el DAAT.

## d) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimaciones de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
I. Recursos relacionados con puestos	5 826,2	6 354,9	5 991,5	(363,4)	(5,7)
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	109,6	48,7	46,9	(1,8)	(3,7)
Viajes oficiales	267,0	251,9	251,9	-	-
Instalaciones e infraestructura	32,6	252,8	428,1	175,3	69,3
Transporte terrestre	82,5	55,3	54,2	(1,1)	(2,0)
Tecnología de la información y las comunicaciones	421,4	601,4	603,5	2,1	0,3
Servicios médicos	18,6	27,0	25,0	(2,0)	(7,4)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	27,8	49,0	50,0	1,0	2,0
<b>Subtotal, II</b>	<b>959,5</b>	<b>1 286,1</b>	<b>1 459,6</b>	<b>173,5</b>	<b>13,5</b>
<b>Total</b>	<b>6 785,7</b>	<b>7 641,0</b>	<b>7 451,1</b>	<b>(189,9)</b>	<b>(2,5)</b>

e) **Análisis de las necesidades de recursos financieros<sup>1</sup>**

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Puestos</b>	5.991,5	(363,4)	(5,7%)

144. El crédito se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal correspondientes a los 50 puestos. La disminución de las necesidades obedece principalmente a los ajustes de la escala de sueldos estándar en Addis Abeba.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Personal temporario general</b>	46,9	(1,8)	(3,7%)

145. El crédito se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal en relación con los suplentes del personal en licencia por maternidad o enfermedad (3 meses/persona para el personal del Cuadro Orgánico y 3 meses/persona para el personal del Cuadro de Servicios Generales de contratación nacional). La disminución de las necesidades obedece principalmente a los ajustes de la escala de sueldos estándar en Addis Abeba.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Viajes oficiales</b>	251,9	-	-

146. Se propone la suma de 166.900 dólares para los debates sobre diversos aspectos del mantenimiento de la paz, apoyo a las actividades sobre el terreno y asuntos políticos, incluidas las misiones de mantenimiento de la paz de la Unión Africana; reuniones con la Unión Africana para examinar la cooperación en apoyo de la AMISOM, la UNSOM y la UNSOS; misiones de evaluación conjuntas con la Unión Africana para mejorar la coherencia estratégica sobre conflictos emergentes y en curso; participación en reuniones de planificación de las misiones técnicas de la Unión Africana, la comunidad económica regional y el mecanismo regional en apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz; prestación de apoyo técnico para las estrategias, políticas y directrices de la Unión Africana en apoyo del desarrollo de la capacidad en materia de información pública; y seminarios y talleres en las esferas del desarme, la desmovilización y la reintegración, la reforma del sector de la seguridad y la lucha contra el terrorismo.

147. Se propone un monto de 85.000 dólares por concepto de viajes para asistir a cursos de capacitación y talleres que ayuden al personal a adquirir conocimientos y aptitudes sustantivos en las esferas de la prevención de los conflictos, la tecnología de la información y las comunicaciones, el diálogo y la mediación, el apoyo administrativo y logístico, la planificación y la gestión, y para proporcionar capacitación a la Unión Africana.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Instalaciones e infraestructura</b>	428,1	175,3	69,3%

148. Se propone un monto de 428.100 dólares para sufragar la participación en la financiación de los gastos de instalaciones correspondientes al espacio que ocupa la ONUUA en los locales de la CEPA; el pago de los servicios de seguridad; gastos de papelería y suministros de oficina; la adquisición de mobiliario de oficina; y la adquisición de equipo de seguridad.

149. El aumento de las necesidades obedece principalmente a la revisión de la cuota prorrateada de los gastos de instalaciones correspondientes al espacio que ocupa la ONUUA en los locales de la CEPA.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Transporte terrestre</b>	54,2	(1,1)	(2,0%)

150. Se propone un crédito de 54.200 dólares para sufragar los gastos de reparaciones y mantenimiento, gasolina, aceite y lubricantes, piezas de repuesto y seguro de responsabilidad civil correspondientes a un parque de 17 vehículos.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Comunicaciones y tecnología de la información</b>	603,5	2,1	0,3%

151. Se propone una suma de 390.300 dólares para sufragar la adquisición de equipo de comunicaciones, la cobertura de los servicios centralizados de la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del DAAT, los gastos de un transpondedor de satélite y de servicios de videoconferencia, los gastos de comunicaciones por satélite y las tasas de licencia de radio impuestas por el Gobierno de Etiopía, la conexión de banda ancha de Internet y los servicios de telefonía IP en las oficinas conforme a la ubicación de la ONUUA y la CEPA, servicios de telefonía móvil, servicios de imprenta y producción y suscripciones.

152. Se propone un monto de 213.200 dólares para sufragar la adquisición y sustitución de equipo de tecnología de la información, piezas de repuesto y suministros, licencias y tasas de programas informáticos, así como las necesidades de la Oficina que se financian con cargo a la cuenta de apoyo en concepto de mantenimiento y reparación de equipo de tecnología de la información y gastos en infraestructura de tecnología de la información.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Servicios médicos</b>	25,0	(2,0)	(7,4%)

153. Se propone un crédito de 25.000 dólares por concepto de contribución de la Oficina al Centro Médico de las Naciones Unidas a razón de 500 dólares por funcionario, conforme a lo establecido por el Comité Ejecutivo del Centro sobre la base de las tendencias de gastos anteriores.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Suministros, servicios y equipo de otro tipo</b>	50,0	1,0	2,0%

154. Se propone un monto de 50.000 dólares para sufragar a) los honorarios de cursos de capacitación en relación con la gestión y el desarrollo organizativo, la tecnología de la información y la aplicación de Umoja, y para reforzar el apoyo de la ONUUA a la atención cada vez mayor que presta la Unión Africana a la lucha contra el terrorismo, b) gastos de flete y gastos conexos, c) atenciones sociales y d) la contratación de 2 contratistas locales para la verificación física de los bienes de la ONUUA durante un período de 6 meses.

### C. Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

155. En el ejercicio 2017/18, el DAAT se dedicó a armonizar su labor y sus iniciativas en curso con la idea del Secretario General de unas Naciones Unidas ágiles, eficaces y eficientes que ofrezcan soluciones flexibles y pragmáticas de forma transparente y responsable. En el ejercicio 2018/19, el Departamento centrará sus esfuerzos en seguir aplicando aspectos relacionados con la gestión del desempeño en lo que se refiere al apoyo a las actividades sobre el terreno, la gestión de la cadena de suministro, la gestión ambiental, la conducta y la disciplina, la tecnología y las innovaciones, la reducción de los gastos de aviación y las iniciativas de reforma del Secretario General.

156. El DAAT seguirá desarrollando sus mecanismos para medir la satisfacción de los clientes y mejorar la medición del desempeño. El marco de desempeño básico del apoyo a las actividades sobre el terreno que se elaboró en 2017 se perfeccionará utilizando un conjunto común de indicadores del desempeño en los marcos de presupuestación basada en los resultados para el ejercicio 2018/19 a fin de seguir cultivando un entendimiento común de lo que significa un buen desempeño en las labores de apoyo a las actividades sobre el terreno, en el que se destacan los progresos, las deficiencias y los problemas de las misiones para el personal, los clientes y las partes interesadas.

157. El DAAT seguirá aplicando su estrategia de gestión de la cadena de suministro para combinar procesos integrales con una mayor visibilidad a fin de sincronizar mejor los esfuerzos de los planificadores, los proveedores y los distribuidores de bienes y servicios para las misiones sobre el terreno. El despliegue en el ejercicio 2017/18 de la primera fase de la Ampliación 2 de Umoja fue un paso necesario para iniciar las etapas posteriores de la Ampliación 2, lo que permitirá operaciones más complejas de planificación de la demanda, planificación de redes de suministro y gestión de los componentes de las entregas en las cadenas de suministro de las misiones de mantenimiento de la paz.

158. El Departamento ha venido aplicando la estrategia de gestión ambiental de seis años que se puso en marcha en noviembre de 2016, que se centra en los cinco pilares siguientes: la energía, el agua y las aguas residuales, los desechos, los efectos más amplios de los despliegues y el establecimiento de un sistema de gestión ambiental. Se está poniendo en marcha un nuevo sistema de puntuación que ayudará a supervisar y gestionar el desempeño de las labores de apoyo a las misiones en relación con las normas ambientales.

159. En el ámbito de la conducta y la disciplina, el Departamento seguirá elaborando y aplicando nuevas medidas de prevención, protección y respuesta ante la explotación y los abusos sexuales y otras faltas de conducta mediante mecanismos de denuncia cada vez más sólidos y actividades de formación y otras medidas de prevención.

160. El DAAT seguirá desarrollando técnicas innovadoras para proporcionar tecnología estratégica centrada sobre el terreno. El Departamento también seguirá ayudando a las misiones a dar cumplimiento a la decisión del Secretario General de tratar de reducir en un 15% los gastos de aviación, y contribuirá a la aplicación de las actuales iniciativas de reforma del Secretario General en los ámbitos del género, la gestión, y la paz y la seguridad, entre otros.

161. En su informe sobre el cambio del paradigma de gestión en las Naciones Unidas ([A/72/492/Add.2](#)), el Secretario General propone la reorganización del DAAT y el DG, cuyas funciones pasarían a ser ejercidas por el DAO y el DEPCG. Si la Asamblea General lo aprueba, el DAO y el DEPCG se establecerían el 1 de enero de 2019. En el referido informe figuran datos detallados al respecto, mientras que las consecuencias conexas para el marco de presupuestación basada en los resultados, los



puestos y los créditos presupuestarios en lo que respecta a las partes relativas a las necesidades financiadas con cargo a la cuenta de apoyo para el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 se describen en las secciones III.E y III.F del presente informe.

### a) Necesidades de recursos humanos

Puestos y plazas temporarias		Cuadro Orgánico y categorías superiores						Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos					Subtotal	Total
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Subtotal	Categoría principal	Otras categorías	Servicio Móvil	Personal nacional		
Oficina del Secretario General Adjunto	Aprobados 2017/18	–	3	17	19	11	1	51	1	19	–	–	20	71
	Propuestos 2018/19	–	3	17	19	11	1	51	1	19	–	–	20	71
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno	Aprobados 2017/18	1	1	4	16	22	1	45	4	26	–	–	30	75
	Propuestos 2018/19	1	1	4	16	21	1	44	4	25	–	–	29	73
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	(1)	–	(1)	–	(1)	–	–	(1)	(2)
División de Personal sobre el Terreno	Aprobados 2017/18	1	2	7	11	34	2	57	8	56	–	–	64	121
	Propuestos 2018/19	1	2	7	11	34	2	57	8	56	–	–	64	121
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
División de Apoyo Logístico	Aprobados 2017/18	–	3	7	33	45	–	88	2	31	–	–	33	121
	Propuestos 2018/19	–	3	7	33	45	–	88	2	31	–	–	33	121
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	Aprobados 2017/18	1	1	2	10	7	–	21	3	8	–	–	11	32
	Propuestos 2018/19	1	1	2	10	7	–	21	3	8	–	–	11	32
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
<b>Total, DAAT</b>	Aprobados 2017/18	3	10	37	89	119	4	262	18	140	–	–	158	420
	Propuestos 2018/19	3	10	37	89	118	4	261	18	139	–	–	157	418
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	(1)	–	(1)	–	(1)	–	–	(1)	(2)

### b) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimaciones de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Oficina del Secretario General Adjunto	11 680,2	13 039,9	6 440,5	(6 599,4)	(50,6)
División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno	11 654,2	12 202,4	5 657,1	(6 545,3)	(53,6)
División de Personal sobre el Terreno	18 387,9	17 247,6	8 422,9	(8 824,7)	(51,2)
División de Apoyo Logístico	22 160,7	20 716,8	10 548,4	(10 168,4)	(49,1)
División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	5 884,1	10 635,4	5 369,1	(5 266,3)	(49,5)
<b>Subtotal</b>	<b>69 767,1</b>	<b>73 842,1</b>	<b>36 438,0</b>	<b>(37 404,1)</b>	<b>(50,7)</b>

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimaciones de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Centros de servicios globales compartidos <sup>a</sup>			9 905,9	9 905,9	
Iniciativas intersectoriales en el mantenimiento de la paz	–	–	10 635,4	10 635,4	–
<b>Total</b>	<b>69 767,1</b>	<b>73 842,1</b>	<b>56 979,3</b>	<b>(16 862,8)</b>	<b>(22,8)</b>

<sup>a</sup> El monto de 9,9 millones de dólares para los centros de servicios globales compartidos se incluye en la sección relativa al DAAT, ya esta responsabilidad se transferirá del DG al DAO a partir del 1 de enero de 2019.

## 1. Oficina del Secretario General Adjunto

### a) Marco de presupuestación basada en los resultados

162. La Oficina está integrada por la dirección, la Oficina del Subsecretario General, la Sección de Nombramientos de Personal Directivo Superior, el Equipo de Coordinación de la Ejecución de los Programas, los oficiales de apoyo de los equipos operacionales integrados, la Dependencia de Conducta y Disciplina, la Sección de Respuesta a las Auditorías y de las Juntas de Investigación, el Equipo de Adquisiciones sobre el Terreno y Enlace, el Equipo de Apoyo Estratégico, el Equipo de Apoyo Operacional, el Equipo de Apoyo a la Oficina de las Naciones Unidas de Apoyo en Somalia (UNSOS) y la Sección de Medio Ambiente.

163. La Oficina cuenta con capacidad para a) asegurar una prestación de servicios rápida, eficaz, eficiente y responsable en toda la cartera de misiones; b) supervisar las cuatro divisiones funcionales del Departamento, la BLNU en sus dos emplazamientos de Brindisi (Italia) y Valencia (España) y el Centro Regional de Servicios de Entebbe; c) llevar a cabo las labores de consulta y coordinación internas, interdepartamentales y externas que requieren las operaciones sobre el terreno de las Naciones Unidas en curso y previstas; d) asegurar la prestación de apoyo integrado a las operaciones dirigidas por el DOMP mediante la asignación de oficiales de apoyo especializados a los equipos operacionales integrados del DOMP y el apoyo específico a la UNSOS dirigida por el DAAT; e) gestionar la selección de personal para ocupar plazas de personal directivo superior en las misiones sobre el terreno; f) prestar apoyo al personal directivo superior de las misiones sobre el terreno en el ejercicio de sus responsabilidades básicas y la rendición de cuentas por la conducta y disciplina del personal; g) vigilar los riesgos operacionales y de cumplimiento asociados con la delegación de la autoridad de gestión para los recursos humanos, financieros, de tecnología de la información y las comunicaciones y físicos; h) fortalecer el desempeño ambiental de las misiones sobre el terreno; i) asegurar la aplicación de las recomendaciones de las auditorías y las juntas de investigación; y j) gestionar la delegación de autoridad en materia de adquisiciones sobre el terreno. Además, la Oficina pondrá en marcha un programa de acción amplio para combatir la explotación y los abusos sexuales.

164. La Oficina seguirá prestando servicios de orientación estratégica, apoyo a la gestión del cambio, presentación de informes y supervisión del desempeño para impulsar mejoras continuas en los procesos, sistemas y técnicas institucionales a fin de brindar un apoyo fiable, coherente y sostenible a las actividades sobre el terreno en todo el mundo, y asegurar que el Departamento esté debidamente configurado para responder a las necesidades y prioridades de la labor de apoyo a las actividades sobre el terreno.

## Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
a) Mejor 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	i) Realización de todas las reuniones informativas y presentaciones previstas dirigidas a la Asamblea General, los órganos legislativos, el Consejo de Seguridad, las organizaciones regionales y otros interesados (número de reuniones informativas)	Meta	70	145	136	142
		Estimación		145	136	142
		Cifras reales			136	142
	ii) Inclusión de cuestiones relativas a la conducta y la disciplina en todos los informes del Secretario General al Consejo de Seguridad sobre las operaciones de mantenimiento de la paz, según proceda (porcentaje)	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			100	100
	iii) Aplicación dentro de los plazos de todas las recomendaciones fundamentales sobre las operaciones de mantenimiento de la paz formuladas por la OSSI (porcentaje)	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			100	100
b) Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad	i) Inclusión de conceptos de apoyo a las misiones en todas las operaciones de mantenimiento de la paz nuevas y ampliadas (porcentaje)	Meta	100	100	n.a.	n.a.
		Estimación		100	n.a.	n.a.
		Cifras reales			100	n.a.
	ii) Despliegue rápido de equipos de avanzada a todas las misiones establecidas recientemente con el fin de ayudar a cumplir los plazos fijados para la capacidad operativa inicial y la capacidad operativa plena (porcentaje)	Meta	100	100	100	n.a.
		Estimación		100	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.
c) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) Examen de todas las denuncias de faltas graves de conducta comunicadas a las operaciones de mantenimiento de la paz en un plazo de 7 días a partir de su recepción para su registro en el sistema de seguimiento de las faltas de conducta (porcentaje)	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	83	82
		Cifras reales			83	82
	ii) Aplicación por todas las operaciones de mantenimiento de la paz del sistema de desempeño ambiental y gestión de riesgos del DAAT (porcentaje)	Meta	100	100	n.a.	n.a.
		Estimación		100	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.
	iii) Examen y tramitación de todos los informes recibidos de las juntas de investigación en un plazo de 10 días a partir de su recepción, y remisión a los interesados competentes mediante el sistema de seguimiento de informes de las juntas de investigación (número de días)	Meta	10	10	10	10
		Estimación		10	10	10
		Cifras reales			10	10

*Nota:* Las medidas de la ejecución para el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2018 se han calculado sobre la base de las medidas efectivas más recientes, cuando ha sido viable, para ilustrar la contribución del Departamento a los indicadores durante los primeros seis meses del ejercicio 2018/19.

## Factores externos

165. Los Estados Miembros proporcionan apoyo para facilitar la prestación de servicios de apoyo de conformidad con los mandatos acordados, los memorandos de entendimiento y los planes aprobados; la demanda de servicios de apoyo no supera las proyecciones, por ejemplo, debido a eventos imprevistos o cambios de política; los Estados Miembros proporcionan apoyo a las iniciativas de reforma de las Naciones Unidas; los países que aportan contingentes y fuerzas de policía prestan apoyo para la prevención y la tramitación de los casos de conducta indebida; y los informes de investigación realizados por entidades externas se reciben puntualmente.

## Productos

166. Los productos del período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2018 serán los siguientes.

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Prestación de servicios a los órganos intergubernamentales y de expertos, incluidos los informes que se les presenten</b>	
<b>Prestación de servicios sustantivos para reuniones</b>	
42. Exposiciones informativas a la Asamblea General y sus órganos legislativos subsidiarios, el Consejo de Seguridad y las organizaciones regionales sobre las prioridades, las operaciones y el desempeño del apoyo a las actividades sobre el terreno	48
<b>Otros servicios</b>	
43. Exposiciones informativas a los Estados Miembros sobre las prioridades, las operaciones y el desempeño del apoyo a las actividades sobre el terreno	8
44. Visitas a Estados Miembros para discutir las prioridades, las operaciones y el desempeño del apoyo a las actividades sobre el terreno	2
45. Fichas o reseñas sobre los objetivos, las prioridades y el desempeño del DAAT	5
46. Presentaciones sobre las prioridades, las operaciones y el desempeño del apoyo a las actividades sobre el terreno en conferencias, seminarios y otros foros públicos	5
47. Exposiciones informativas a los Estados Miembros y los países que aportan contingentes y fuerzas de policía a la AMISOM sobre las principales cuestiones operaciones relacionadas con la UNSOS	2
48. Reuniones informativas con los Estados Miembros y las organizaciones no gubernamentales sobre la estrategia amplia para eliminar la explotación y los abusos sexuales y otros tipos de conducta indebida en las operaciones de mantenimiento de la paz	12
<b>Servicios de apoyo administrativo</b>	
<b>Gestión general</b>	
49. Informes sobre la conciencia situacional y la planificación de alto nivel respecto de las nuevas necesidades y operaciones	2
50. Conceptos de apoyo a las misiones elaborados y actualizados para reflejar entornos operacionales nuevos o cambiantes	2
51. Consultas con jefes de las misiones sobre las prioridades, las operaciones y el desempeño de apoyo relacionados con la ejecución de los mandatos	30
52. Consultas con directores y jefes de apoyo a la misión a fin de examinar y mejorar su desempeño	25
53. Visitas sobre el terreno para facilitar orientación a los dirigentes de las misiones en relación con las prioridades, las operaciones y el desempeño de apoyo relacionados con la ejecución de los mandatos	4
54. Exámenes del desempeño y las prioridades del apoyo a las actividades sobre el terreno con el personal directivo superior del DAAT	15
55. Reuniones de la Junta Consultiva de Clientes del DAAT, integradas por representantes de los comandantes de las fuerzas, los comisionados de policía y los jefes de personal civil de las operaciones de mantenimiento de la paz y los departamentos de la Sede	1

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
56. Mantenimiento de un marco de desempeño armonizado, que incluya indicadores y productos, en las misiones de mantenimiento de la paz	1
57. Mantenimiento de una plataforma de presentación de informes, que incluya diversas fuentes y sistemas de datos, en apoyo de la supervisión de la ejecución y la adopción de decisiones	1
58. Encuesta mundial de clientes para evaluar su satisfacción con los servicios de apoyo en todas las misiones de mantenimiento de la paz	1
59. Taller con dirigentes encargados del apoyo a las misiones sobre las prioridades, las operaciones y el desempeño del apoyo a las actividades sobre el terreno	1
60. Establecimiento de indicadores de referencia en la UNSOS a fin de evaluar y supervisar el desempeño para una mejor supervisión	5
61. Mantenimiento del sitio web sobre la dirección estratégica, las prioridades, las operaciones y el desempeño del DAAT	1
<b>Respuesta a la supervisión</b>	
62. Consolidación de respuestas a los informes de los órganos de supervisión de las Naciones Unidas	25
63. Consolidación de informes sobre el estado de aplicación de las recomendaciones formuladas por los órganos de supervisión de las Naciones Unidas	40
64. Convocación de juntas de investigación en la Sede de las Naciones Unidas para dar respuesta a incidentes graves ocurridos sobre el terreno	2
65. Provisión de orientaciones sobre gestión estratégica de los riesgos (cables cifrados) a las operaciones sobre el terreno, sobre la base del examen de los procesos y capacidades de gestión de los riesgos de las misiones	1
66. Registro y seguimiento de las recomendaciones de supervisión en los sistemas de seguimiento pertinentes	625
67. Registro y seguimiento de las recomendaciones de las juntas de investigación en los sistemas de seguimiento pertinentes	180
68. Exámenes operacionales de los procedimientos de las juntas de investigación en las misiones	1
69. Informes de los órganos de supervisión de las Naciones Unidas registrados y cargados en los archivos pertinentes	60
<b>Conducta y disciplina</b>	
70. Visitas sobre el terreno para prestar asistencia técnica y asesoramiento al personal directivo superior y al personal de conducta y disciplina sobre la aplicación de la estrategia para responder a la explotación y los abusos sexuales y otras conductas indebidas	1
71. Análisis de informes de investigación que confirman denuncias de conducta indebida y asuntos conexos remitidos para que las Naciones Unidas o los Estados Miembros adopten las medidas disciplinarias pertinentes	75
72. Registro y seguimiento en el sistema de seguimiento de faltas de conducta de denuncias de conducta indebida de categoría I	100
73. Registro y seguimiento en el sistema de seguimiento de faltas de conducta de denuncias de conducta indebida de categoría II	250
74. Funcionarios y Voluntarios de las Naciones Unidas sujetos a examen/verificación por mes	500
75. Agentes de policía desplegados a título individual u observadores militares y miembros de contingentes militares o de policía sujetos a examen manual por mes, antes de la publicación de su nombramiento o despliegue en una operación de mantenimiento de la paz	2,600
<b>Nombramientos de altos funcionarios</b>	
76. Visitas de divulgación para ampliar la lista de candidatos para nombramientos de personal directivo de las misiones y cumplir los objetivos institucionales relativos al equilibrio geográfico y de género <sup>a</sup>	3
77. Candidatos patrocinados por año para el Centro de Evaluación de Coordinadores Residentes de las Naciones Unidas <sup>a</sup>	2
78. Prestación de apoyo para dirigentes a los jefes de misiones y jefes adjuntos de misiones recientemente nombrados, incluidas oportunidades de colaboración con otros líderes asociados (dirigentes anteriores o actuales de misiones) <sup>a</sup>	8

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Medio ambiente</b>	
79. Visitas sobre el terreno para prestar asesoramiento estratégico al personal directivo superior y al personal de apoyo a la misión sobre la aplicación de la estrategia ambiental para reducir la huella ambiental de las misiones	1
80. Publicación de la puntuación preliminar sobre el desempeño ambiental de cada misión de mantenimiento de la paz	1
<b>Enlace con las adquisiciones sobre el terreno</b>	
81. Delegaciones activas de autoridad en materia de adquisiciones gestionadas y facultades para concertar acuerdos financieros con la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos gestionadas sobre el terreno	250
82. Exámenes conjuntos, en coordinación con el DG, del ejercicio por las misiones de sus facultades delegadas en materia de adquisiciones y del funcionamiento de los Comités Locales de Contratos	1
<b>Otras actividades sustantivas</b>	
<b>Misiones de buenos oficios, misiones de constatación de los hechos y otras misiones especiales</b>	
83. Evaluaciones estratégicas de las necesidades, el establecimiento y la dotación de recursos de las misiones	2
84. Dirección de la evaluación estratégica de la UNSOS	1
85. Culminación de la reducción y transición efectivas de las operaciones de mantenimiento de la paz de conformidad con las decisiones del Consejo de Seguridad	2
<b>Seminarios</b>	
86. Taller sobre la planificación del apoyo a las misiones para el inicio, la transición o la reducción de las operaciones	1
<b>Cooperación internacional y coordinación y enlace interinstitucionales</b>	
87. Apoyo a reuniones del Equipo de Tareas del Comité Permanente entre Organismos sobre Protección contra la Explotación y los Abusos Sexuales	1
88. Visita sobre el terreno para realizar un examen del programa sobre el intercambio de conocimientos y experiencia entre las Naciones Unidas y la Unión Africana	1
89. Celebración de reuniones del Comité Directivo del Centro Regional de Servicios de Entebbe y prestación de servicios a esas reuniones	2

<sup>a</sup> Producto que se transferirá al DOP a partir del 1 de enero de 2019.

## b) Necesidades de recursos humanos

<i>Puestos y plazas temporarias</i>		<i>Cuadro Orgánico y categorías superiores</i>							<i>Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos</i>					<i>Subtotal</i>	<i>Total</i>
		<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Subtotal</i>	<i>Categoría principal</i>	<i>Otras categorías</i>	<i>Servicio Móvil</i>	<i>Personal nacional</i>	<i>Subtotal</i>		
Puestos	Aprobados 2017/18	–	3	17	19	10	1	50	1	19	–	–	20	70	
	Propuestos 2018/19	–	3	17	19	10	1	50	1	19	–	–	20	70	
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
Plazas temporarias	Aprobadas 2017/18	–	–	–	–	1	–	1	–	–	–	–	–	1	
	Propuestas 2018/19	–	–	–	–	1	–	1	–	–	–	–	–	1	
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
<b>Total, Oficina del Secretario General Adjunto</b>	Aprobados 2017/18	–	3	17	19	11	1	51	1	19	–	–	20	71	
	Propuestos 2018/19	–	3	17	19	11	1	51	1	19	–	–	20	71	
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	

**c) Justificación de las plazas de personal temporario general****Oficina del Subsecretario General****Dependencia de Conducta y Disciplina***Mantenimiento de 1 plaza de Oficial de Programas (P-3)*

167. La Dependencia de Conducta y Disciplina tiene una plantilla de 14 puestos (1 D-1, 3 P-5, 4 P-4, 2 P-3, 1 P-2 y 3 SG (OC)) y 1 plaza de personal temporario general (P-3) financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

168. Se solicita el mantenimiento de 1 plaza de Oficial de Programas (P-3) para reforzar y satisfacer las necesidades crecientes de la Dependencia de Conducta y Disciplina en cuanto al desempeño de funciones básicas de conducta y disciplina relacionadas con el aspecto de la estrategia de tres elementos relativo a la prevención, a saber, la investigación de los antecedentes del personal por faltas de conducta anteriores. El Oficial de Programas asegura la supervisión y coordina la aplicación de todos los mecanismos de verificación de antecedentes. Además, dicho Oficial realiza análisis estratégicos de los datos sobre las denuncias de faltas de conducta, en particular de explotación y abusos sexuales, así como de los relativos al desempeño de las misiones en materia de conducta y disciplina. Se trata de actividades de alta prioridad para el DOMP y el DAAT y para los Estados Miembros, como se ha indicado en los comités pertinentes y las consultas celebradas durante el año pasado.

169. El número de solicitudes de verificación de los antecedentes del personal teniendo en cuenta registros de faltas de conducta durante despliegues anteriores con las Naciones Unidas ha aumentado, ya que dicha verificación se ha ampliado para abarcar a todo el personal de los contingentes militares y las unidades de policía constituidas. Tras extenderse la investigación de antecedentes a dicho personal uniformado adicional en mayo de 2016, el número mensual de solicitudes de investigación de antecedentes que requieren un examen manual y la adopción de medidas por la Dependencia de Conducta y Disciplina ha aumentado considerablemente, e implica la verificación manual de unos 500 candidatos civiles y aproximadamente 6.000 nombres por mes (de los cuales 3.399 se tramitan electrónicamente y 2.602 se verifican a mano) de miembros del personal militar y de policía y del personal judicial y penitenciario seleccionados individualmente, así como la verificación de los antecedentes de los miembros de los contingentes militares y las unidades de policía constituidas que está previsto desplegar en las misiones sobre el terreno. Previamente, el aumento del volumen de trabajo se había cubierto con el Oficial Adjunto de Informes (P-2) y con recursos extrapresupuestarios para proyectos específicos y de duración determinada. La asistencia que, con cargo a los fondos para personal temporario general, ha prestado el Oficial de Programas (P-3) ha permitido aplicar los mecanismos de investigación de antecedentes con un mayor nivel de integración y supervisión.

170. El titular de la plaza de Oficial de Programas (P-3) también se ocupa de la supervisión de los mecanismos de investigación de antecedentes de todas las categorías del personal de las Naciones Unidas, se mantiene en contacto con las misiones sobre el terreno y las oficinas competentes de la Sede para coordinar la investigación de los antecedentes de los contingentes militares y las unidades de policía constituidas y supervisa el desempeño de la Organización a este respecto. El Oficial de Programas actúa como centro de coordinación para la investigación de los antecedentes del personal y la coordinación, con diversas oficinas del DAAT y el DOMP, de las autorizaciones emitidas tras las solicitudes de investigación de antecedentes. El Oficial de Programas también desempeña un papel fundamental en el apoyo al desarrollo de capacidades de investigación de antecedentes ampliadas entre la Secretaría y los organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas, así como entre la Secretaría y las misiones de la Unión Africana apoyadas por las Naciones Unidas.

171. La función de análisis y presentación de informes es esencial para fortalecer la rendición de cuentas en las esferas de la prevención, el cumplimiento, la asistencia a las víctimas y el tratamiento general de todas las formas de conducta indebida. En los últimos años, la función ha pasado del simple manejo de datos y la generación de informes previa solicitud al rastreo preciso y en tiempo real y la presentación rápida de informes y análisis estratégicos que sirve de base para la elaboración de políticas y la adopción de decisiones.

## 2. División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno

### a) Marco de presupuestación basada en los resultados

172. La División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno incluye la Oficina del Director, el Servicio de Presupuesto e Informes de Ejecución, la Sección de Política de Reembolso y Enlace y la Sección de Memorandos de Entendimiento y Reclamaciones Conexas.

173. Al mejorar la eficiencia y la rendición de cuentas en la utilización y la gestión de los recursos sobre el terreno, una de las tareas esenciales de la División seguirá siendo velar por que los recursos financieros se ajusten estrechamente a las necesidades establecidas y nuevas de las misiones, en especial a la modificación de los mandatos, las condiciones operacionales y las prioridades de la Organización.

174. La División también seguirá administrando y coordinando, dentro del DAAT y, por consiguiente del DOP, los procedimientos y procesos relacionados con el marco de reembolso del equipo de propiedad de los contingentes. Una tarea prioritaria para el ejercicio 2018/19 será participar en la elaboración y la aplicación de un programa que reemplace el GCMS, ya obsoleto, que ayuda a calcular los pagos por importe superior a 800 millones de dólares anuales en concepto de reembolsos del equipo de propiedad de los contingentes.

### Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Mejor 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	i) Evaluación y tramitación puntual de las solicitudes de reembolso del equipo de propiedad de los contingentes al término de cada trimestre (número de meses)	Meta	3	3	3	3
		Estimación		3	3	3
		Cifras reales			3	3
	ii) Información al Consejo de Seguridad acerca de las consecuencias en materia de recursos y apoyo a las actividades sobre el terreno durante el examen de las operaciones sobre el terreno nuevas, ampliadas o en transición (tasa de cumplimiento)	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			100	100
	ii) Otorgamiento a los Estados Miembros de la oportunidad de hacer aportaciones a la Asamblea General sobre la actualización o el desarrollo continuo del marco de reembolso para países que aportan contingentes y fuerzas de policía (número de reuniones intergubernamentales)	Meta	0	2	1	n.a.
		Estimación		2	3	n.a.
		Cifras reales			3	n.a.



Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
b) Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad	i) Determinación puntual de los costos presupuestados para las operaciones sobre el terreno nuevas, ampliadas o en transición una vez aprobada la resolución pertinente del Consejo de Seguridad (número de días)	Meta	21	21	21	21
		Estimación		21	21	21
		Cifras reales			21	21
	ii) Finalización puntual de los memorandos de entendimiento para los contingentes desplegados en misiones nuevas o en fase de expansión, tras el despliegue (número de días)	Meta	90	90	n.a.	n.a.
		Estimación		90	180	180
		Cifras reales			180+	180+
c) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) Reducción del costo marginal de las operaciones de mantenimiento de la paz (reducción porcentual del costo medio por efectivo uniformado destacado)	Meta	1	1	1	0,3
		Estimación		1	1	0,3
		Cifras reales			1	0,3
	ii) Tramitación de las solicitudes de indemnización por muerte o discapacidad en un plazo de 90 días desde que se presentó la documentación (tasa de cumplimiento)	Meta	95	95	n.a.	n.a.
		Estimación		75	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.
	iii) Finalización puntual de los memorandos de entendimiento para los contingentes desplegados en misiones existentes, tras el despliegue (número de días)	Meta	90	90	n.a.	n.a.
		Estimación		90	180	180
		Cifras reales			180+	180+

### Factores externos

175. Los entornos operativos dinámicos están sujetos a la evolución de las necesidades operacionales y de seguridad o a los cambios de los mandatos de la misión; los asociados en el mantenimiento de la paz cooperarán para que se concluyan y apliquen en el plazo previsto los memorandos de entendimiento relativos al envío de efectivos y equipo de propiedad de los contingentes; las investigaciones nacionales relacionadas con solicitudes de indemnización por muerte y discapacidad son tramitadas a tiempo, presentándose puntualmente toda la documentación justificativa médica necesaria.

### Productos

176. Los productos del período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2018 serán los siguientes.

Productos	Cantidad
<b>Servicios de apoyo administrativo</b>	
<b>Gestión general</b>	
1. Cálculo y evaluación trimestrales del reembolso del equipo de propiedad de los contingentes y las prestaciones contempladas en las cartas de asignación para los contingentes militares y de policía desplegados en las misiones sobre el terreno (número de pagos)	1 300

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
2. Evaluación y tramitación de los casos de indemnización por muerte o discapacidad para el personal uniformado desplegado en misiones sobre el terreno (número de solicitudes)	50
3. Cálculo trimestral de deducciones proporcionales a los reembolsos de gastos de personal por concepto de equipo pesado de propiedad de los contingentes faltante o inservible aportado a las operaciones sobre el terreno (número de pagos)	600
4. Negociación y firma de memorandos de entendimiento para los contingentes militares y de policía recién desplegados en misiones sobre el terreno (número de modificaciones de los memorandos de entendimiento)	8
5. Modificaciones de los memorandos de entendimiento existentes para contingentes militares y de policía derivadas de cambios en los requisitos operacionales o técnicos (número de modificaciones de los memorandos de entendimiento)	75
6. Negociación y firma de acuerdos para los contingentes militares y de policía adheridos al Sistema de Disponibilidad de Capacidades de Mantenimiento de la Paz (número de acuerdos)	5
7. Evaluación y cálculo de las primas por riesgo o despliegue rápido para los contingentes militares y de policía desplegados en las misiones sobre el terreno (número de primas concedidas)	3
8. Informes trimestrales a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía sobre el estado verificado del equipo de propiedad de los contingentes necesario, la situación de los memorandos de entendimiento y el pago de reembolsos del equipo de propiedad de los contingentes (número de informes)	600
9. Asistencia intersectorial a todas las operaciones sobre el terreno respecto de la formulación de propuestas presupuestarias, el mantenimiento y la preparación de estados financieros y procesos financieros sobre el terreno basados en la orientación estratégica adoptada y las instrucciones formuladas por la OPPP, y la gestión de los recursos disponibles	15
10. Análisis comparativo e informes de gestión sobre los principales elementos de los recursos en las operaciones sobre el terreno, con miras a mejorar la eficacia en función de los costos de la asignación de recursos sobre el terreno (número de entidades sobre el terreno)	15
11. Coordinación de la orientación sobre las principales prioridades en materia de asignación de recursos para las misiones sobre el terreno (número de entidades sobre el terreno).	15
12. Revisiones anuales de las asignaciones de recursos estándar y de los precios para su aplicación en las misiones sobre el terreno (número de documentos de orientación).	1
13. Coordinación de los exámenes de los principales elementos de los recursos y los proyectos en las misiones sobre el terreno (número de exámenes)	4
14. Administración de los asuntos residuales relativos a las misiones sobre el terreno en proceso de liquidación (número de misiones sobre el terreno).	2
15. Determinación de las consecuencias en materia de recursos para las propuestas al Consejo de Seguridad que tienen importantes consecuencias financieras y en materia de apoyo a las actividades sobre el terreno (número de propuestas)	3
16. Preparación de planes de recursos iniciales y estimaciones de gastos para llevar a cabo operaciones sobre el terreno nuevas o ampliadas encomendadas por el Consejo de Seguridad (número de misiones)	1
17. Apoyo al establecimiento de funciones financieras y presupuestarias sobre el terreno para operaciones sobre el terreno nuevas o reestructuradas (número de misiones).	1
18. Conclusión de los procesos de listas de preselección de personal de gestión financiera para trabajar sobre el terreno (número de procesos de contratación)	1
19. Talleres sobre la elaboración de procedimientos financieros y la capacidad de administración en el terreno (número de talleres)	1
20. Apoyo a la transición de las funciones financieras sobre el terreno a la supervisión financiera y las capacidades de los asociados (número de entidades sobre el terreno).	8
<b>Cooperación internacional y coordinación y enlace interinstitucionales</b>	
<b>Otros servicios</b>	
21. Reuniones informativas con los Estados Miembros sobre el marco de reembolso y visitas previas al despliegue a países que aportan contingentes y fuerzas de policía	10

**b) Necesidades de recursos humanos**

Puestos y plazas temporarias		Cuadro Orgánico y categorías superiores						Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos				Subtotal	Total	
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Subtotal	Categoría principal	Otras categorías	Servicio Móvil			Personal nacional
Puestos	Aprobados 2017/18	1	1	4	16	21	1	44	4	25	–	–	29	73
	Propuestos 2018/19	1	1	4	16	21	1	44	4	25	–	–	29	73
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Plazas temporarias	Aprobadas 2017/18	–	–	–	–	1	–	1	–	1	–	–	1	2
	Propuestas 2018/19	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	(1)	–	(1)	–	(1)	–	–	(1)	(2)
<b>Total, División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno</b>	Aprobados 2017/18	1	1	4	16	22	1	45	4	26	–	–	30	75
	Propuestos 2018/19	1	1	4	16	21	1	44	4	25	–	–	29	73
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	(1)	–	(1)	–	(1)	–	–	(1)	(2)

**c) Justificación de los puestos****División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno**

*Supresión de 6 puestos (3 P-4, 2 P-3 y 1 P-2)*

177. Como se indica en el informe del Secretario General sobre el cambio del paradigma de la gestión (A/72/492/Add.2), el DAAT ha elegido seis misiones de mantenimiento de la paz que podrán beneficiarse de recibir capacidad adicional para apoyar nuevas delegaciones de autoridad. Se propone suprimir 6 puestos del Cuadro Orgánico (3 P-4, 2 P-3 y 1 P-2) y con ellos crear nueva capacidad en las misiones elegidas a partir del 1 de enero de 2019. Este enfoque permitiría a la Organización resolver, sin repercusiones en el número de puestos, las posibles deficiencias de capacidad derivadas del aumento de la responsabilidad en los entornos de las misiones más grandes y complejas.

**d) Justificación de las plazas de personal temporario general****Sección de Memorandos de Entendimiento y Reclamaciones Conexas****Discontinuación de 1 plaza**

*1 Oficial de Finanzas (P-3) (MINUSCA)*

178. Teniendo en cuenta el volumen de trabajo de esta Sección, no se propone mantener la plaza de personal temporario general de Oficial de Finanzas (P-3).

**Sección de Política de Reembolso y Enlace****Discontinuación de 1 plaza**

*1 Auxiliar Administrativo de SG (OC)*

179. Teniendo en cuenta el volumen de trabajo de esta Sección, no se propone mantener la plaza de personal temporario general de Auxiliar Administrativo (SG (OC)).

### 3. División de Personal sobre el Terreno

#### a) Marco de presupuestación basada en los resultados

180. La División de Personal sobre el Terreno está integrada por la Oficina del Director, el Servicio de Operaciones de Personal sobre el Terreno, el Servicio de Apoyo Especializado al Personal sobre el Terreno y la Sección de Garantía de Calidad y Gestión de la Información.

181. Dado que la División se ha posicionado como asociado institucional estratégico y defensor de la perspectiva del terreno en todos los foros de las Naciones Unidas, sus principales prioridades para el ejercicio 2018/19 son apoyar y supervisar la prestación de servicios de gestión de recursos humanos de buena calidad sobre el terreno para asegurar la coherencia y la armonización entre misiones, teniendo en cuenta los problemas específicos de cada misión. Para ello se proporcionan directrices estratégicas, orientaciones claras, estrategias, planes y marcos para la gestión de los recursos humanos específicos para cada misión, y servicios amplios de creación de capacidad en recursos humanos. La División también seguirá impulsando el marco integrado para la gestión de los recursos humanos y el modelo de prestación de servicios de recursos humanos conexo, y promoverá la perspectiva del personal sobre el terreno en las diversas iniciativas de políticas y reforma de los recursos humanos.

182. La División seguirá centrándose en la planificación de la sucesión en los cargos directivos en la esfera de apoyo a la misión y en aumentar la representación de las mujeres en las operaciones de mantenimiento de la paz. Asimismo, continuará fortaleciendo la capacidad de los recursos humanos de las misiones de mantenimiento de la paz y asegurando la respuesta rápida, en particular en misiones de refuerzo y puesta en marcha, que se encuentren en fase de reducción de actividades o liquidación y para situaciones de respuesta a crisis, mediante el despliegue temporal de expertos en recursos humanos para hacer frente a la necesidad de adoptar medidas urgentes en tiempos de crisis y durante la fase inicial, de transición o liquidación de las misiones.

#### Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
a) Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad	i) Cumplimiento por todas las operaciones de mantenimiento de la paz en fase de puesta en marcha, ampliación o transición, de los márgenes de tasas de ocupación media anual indicados en sus presupuestos aprobados y planes de despliegue (los márgenes de tasas de ocupación media anual previstos para el personal de contratación internacional y el personal de contratación nacional aplicables en cada misión) ( <i>Nota:</i> no se incluyen las misiones que se encuentran en fase de reducción de actividades, reestructuración o liquidación)	Meta	1	1	n.a.	n.a.
		Estimación		1	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.
	ii) Estabilización del plazo medio de contratación de candidatos incluidos en listas de preselección (número de días naturales transcurridos desde la aprobación de la solicitud de la vacante hasta la selección de un candidato, excluido el tiempo de publicación)	Meta	86	86	88	90
		Estimación		86	90	90
		Cifras reales			90	90

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
	iii) Mayor número total de mujeres en las listas de preselección que reciben la aprobación de los órganos centrales de examen para las actividades sobre el terreno (porcentaje)	Meta	36	33	30	27
		Estimación		33	30	30
		Cifras reales			30	30
b) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) Cumplimiento por todas las operaciones estables de mantenimiento de la paz de los márgenes de tasas de ocupación media anual indicados en sus presupuestos anuales y planes de despliegue (los márgenes previstos de tasas de ocupación media anual para el personal internacional y el personal nacional aplicables en cada misión)	Meta	9	9	11	11
		Estimación		4	2	1
		Cifras reales			2	1

### Factores externos

183. La demanda de servicios de recursos humanos por parte de los clientes no superará las expectativas previstas; los cambios frecuentes de los mandatos de las misiones a raíz de los exámenes continuos exigirán adaptar constantemente las necesidades de plantilla y las estrategias y planes de recursos humanos a los nuevos mandatos.

### Productos

184. Los productos del período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2018 serán los siguientes.

Productos	Cantidad
<b>Servicios de apoyo administrativo</b>	
<b>Gestión general</b>	
1. Elaboración de un plan de contratación para cada misión de mantenimiento de la paz en fase inicial, de ampliación o de transición, con el fin de lograr los objetivos de tasas de ocupación de puestos especificados en los pactos de las misiones	1
2. Análisis de las deficiencias en materia de capacidad y elaboración de un calendario anual de vacantes genéricas, y aprobación por los órganos centrales de examen para las actividades sobre el terreno de al menos 1000 nuevos candidatos para su inclusión en listas de preselección para 23 familias de empleos (número de candidatos incluidos en las listas)	500
3. Participación de los Estados Miembros a través de la campaña bianual de divulgación para los países que aportan contingentes y fuerzas de policía, mesas redondas, reuniones bilaterales independientes y 2 visitas de divulgación	30
4. Informe sobre cada proceso transaccional delegado a las misiones sobre el terreno o los centros de servicios para que se pueda evaluar el desempeño y supervisar todas las autoridades delegadas en materia de procesos transaccionales de recursos humanos.	1
5. Visitas a misiones sobre el terreno para prestar apoyo específico y capacidad de refuerzo durante etapas de importancia esencial, por ejemplo, la puesta en marcha, la transición, la reducción de las actividades o la gestión de crisis	2
<b>Marco de desempeño y rendición de cuentas en materia de recursos humanos</b>	
6. Aplicación del marco de desempeño y rendición de cuentas en materia de recursos humanos manteniendo 1 tablero que se actualiza periódicamente donde figuran los indicadores estratégicos y operacionales con fines de información y supervisión; 1 informe analítico; y 2 sesiones de capacitación sobre análisis	3

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Servicios de asesoramiento y de creación de capacidad</b>	
7. Orientación jurídica y sobre política y respuesta a casos y consultas oficiales y oficiosos de las misiones sobre el terreno, la DEI, la OSMNU, la OGRH y otras oficinas	150
8. Visitas sobre el terreno para supervisar el acatamiento de las autoridades delegadas de gestión de recursos humanos	1
9. Visitas a misiones sobre el terreno para proporcionar asesoramiento <i>in situ</i> y apoyo técnico, en particular promoción de las perspectivas de carrera sobre la gestión del personal de contratación local y del personal de contratación internacional, a la luz de los cambios en los procesos, los exámenes de la dotación de personal y las reducciones de plantilla	1
10. Incorporación de la estrategia integral para el desarrollo de la capacidad de especialistas en recursos humanos sobre el terreno, en particular programas de certificación, actividades de gestión de conocimientos y capacitación y un programa de mentores	1

## b) Necesidades de recursos humanos

		<i>Cuadro Orgánico y categorías superiores</i>						<i>Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos</i>					<i>Total</i>	
		<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Subtotal</i>	<i>Categoría principal</i>	<i>Otras categorías</i>	<i>Servicio Móvil</i>	<i>Personal nacional</i>		<i>Subtotal</i>
<i>Puestos y plazas temporarias</i>														
Puestos	Aprobados 2017/18	1	2	7	11	24	2	47	8	53	–	–	61	108
	Propuestos 2018/19	1	2	7	11	24	2	47	8	53	–	–	61	108
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Plazas temporarias	Aprobadas 2017/18	–	–	–	–	10	–	10	–	3	–	–	3	13
	Propuestas 2018/19	–	–	–	–	10	–	10	–	3	–	–	3	13
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
<b>Total, División de Personal sobre el Terreno</b>	Aprobados 2017/18	1	2	7	11	34	2	57	8	56	–	–	64	121
	Propuestos 2018/19	1	2	7	11	34	2	57	8	56	–	–	64	121
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

## c) Justificación de las plazas de personal temporario general

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

#### Dependencia de Contratación

Mantenimiento de 10 plazas de Administrador de Grupos Ocupacionales y de 3 plazas de Auxiliar de Recursos Humanos

*Mantenimiento de 10 plazas de Oficial de Recursos Humanos (P-3)*

*Mantenimiento de 3 plazas de Auxiliar de Recursos Humanos (SG (OC))*

185. Se propone que se mantengan 13 plazas de personal temporario general (10 de Oficial de Recursos Humanos (P-3) y 3 de Auxiliar de Recursos Humanos (SG (OC))).

186. Las funciones de los administradores de grupos ocupacionales tienen carácter continuo y se siguen necesitando para aplicar el enfoque de la División respecto de las listas de preselección. Los 10 administradores de grupos ocupacionales se encargarán de: a) elaborar un plan anual de vacantes genéricas, y contribuir a él, mediante la planificación de la fuerza de trabajo; b) examinar la admisibilidad de las candidaturas; c) supervisar las evaluaciones sustantivas realizadas por funcionarios

expertos en las materias pertinentes; d) desempeñar la función de Secretario del panel de expertos que le competa y consolidar las conclusiones y los informes de entrevistas para su presentación a los órganos centrales de examen para las actividades sobre el terreno; e) supervisar las tasas de ocupación en las misiones sobre el terreno de las plazas que correspondan a su grupo ocupacional; f) administrar la lista de preselección que le haya sido asignada; g) determinar las actividades de divulgación prioritarias para subsanar las deficiencias de las listas de preselección, en particular en relación con el género, el idioma y la representación geográfica; h) determinar las opciones de rotación de los funcionarios en activo sobre el terreno para que roten entre los lugares de destino de categoría C, D y E; i) proporcionar apoyo en materia de procesos y procedimientos a las personas encargadas de la contratación sobre el terreno y los directivos contratantes en relación con la plataforma de contratación de Inspira y el proceso de contratación; j) participar en los grupos de trabajo sobre cuestiones relativas a la contratación creados por la OGRH, representar a las misiones sobre el terreno en esos grupos y contribuir a la labor de dichos grupos, destacando la perspectiva del terreno.

187. La División gestiona las listas de preselección de los 23 grupos ocupacionales de todas las categorías, desde FS-4 hasta D-1. Los administradores de grupos ocupacionales de la División velan por que las listas de preselección incluyan candidatos cualificados y aptos que hayan superado un proceso competitivo ratificado por un órgano central de examen y que puedan ser enviados rápidamente a las misiones sobre el terreno. En 2010 se introdujeron las vacantes genéricas para incluir a candidatos en las listas y fortalecer los pilares del proceso de contratación sobre el terreno. La División tramita una media de entre 30 y 40 vacantes genéricas al año de todas las categorías, desde el Servicio Móvil hasta D-1. Actualmente, el 88% de las vacantes de las misiones sobre el terreno se cubren con candidatos de listas de preselección, y el plazo medio de contratación es de 55 días naturales desde el vencimiento del anuncio de vacante hasta la fecha de selección. El proceso de las vacantes genéricas comprende muchas fases: el acuerdo sobre las atribuciones, la colaboración con las oficinas proponentes de la Sede para preparar y corregir exámenes escritos, organizar y celebrar paneles de expertos y presentar recomendaciones de inclusión en la lista de preselección a los órganos centrales de examen de las actividades sobre el terreno. La División ha realizado un examen exhaustivo del proceso de las vacantes genéricas y ha detectado algunos pasos que se pueden simplificar, como la aclaración y delimitación de las funciones y responsabilidades de todas las personas que participan en el proceso de las vacantes genéricas, la mejora de la calidad y la fiabilidad de los exámenes escritos, en particular mediante una plataforma de examen en línea, y la introducción de una nueva plantilla de informe de entrevista que aumente la fiabilidad y reduzca el tiempo que necesitan los órganos centrales de examen para las actividades sobre el terreno para dar su aprobación. El objetivo de la División es que, con esas mejoras, cada proceso de vacante genérica se pueda completar en 180 días.

188. Los órganos centrales de examen para las actividades sobre el terreno ratificaron las aprobaciones de inclusión en listas de preselección de un total de 2.362 candidatos en el ejercicio 2015/16 y 2.320 candidatos en el ejercicio 2016/17, y prevén ratificar 2.500 aprobaciones más en el ejercicio 2017/18. De esas aprobaciones, unas 3.700 correspondieron a vacantes genéricas y específicas gestionadas por la Dependencia de Contratación de la División, y el mayor número de aprobaciones fueron en siete grupos ocupacionales: asuntos civiles, finanzas, sistemas de gestión de la información, asuntos políticos, adquisiciones, información pública y seguridad. Las aprobaciones restantes corresponden a las contrataciones de las misiones en todas las redes de empleos, en especial en los grupos ocupacionales de asuntos políticos, gestión y logística.

189. En su informe sobre el examen amplio de la estructura de la Secretaría para gestionar y mantener operaciones de paz (A/63/837), la OSSI recomendó la rotación periódica de los funcionarios que desempeñaran funciones financieras y de recursos humanos como una buena práctica para mejorar el control interno. Con ese fin, la División sigue encomendando las funciones de Administrador de Grupos Ocupacionales a funcionarios experimentados que, de su lugar de destino sobre el terreno, son asignados a la Sede por un período máximo de 2 años para que ocupen plazas de asistencia temporaria general.

#### 4. División de Apoyo Logístico

##### a) Marco de presupuestación basada en los resultados

190. La División de Apoyo Logístico brinda dirección y asesoramiento estratégicos sobre cuestiones logísticas, supervisa y evalúa la prestación de servicios de apoyo y transporte estratégico, evalúa la seguridad de las operaciones de aviación y dirige la prestación de servicios de apoyo especializado y transporte en las esferas funcionales de transporte terrestre, transporte aéreo, ingeniería, servicios médicos y suministros. Además, la División es responsable del marco para la administración de bienes de las misiones sobre el terreno y vigila el cumplimiento de los requisitos de presentación de informes y valuación de las IPSAS.

191. Durante el ejercicio 2018/19, la División seguirá gestionando la cadena de suministro con un enfoque integral gracias a la nueva estructura de la División que aprobó la Asamblea General en su resolución 71/295. La División dará prioridad a la elaboración y aplicación de un plan anual de la GCS, que consolide las necesidades integrales en todas las misiones y las haga visibles, al marco de gestión del desempeño para facilitar la adopción de decisiones fundamentadas a partir de los puntos fuertes y débiles señalados, enfoque de gestión por categorías agrupando bienes y servicios que aporten capacidades similares en función del análisis del gasto para el abastecimiento estratégico y una herramienta basada en la web de capacitación a ritmo personalizado para todo el personal de las misiones sobre el terreno relacionado con la aplicación de la GCS. Al tiempo que sigue elaborando y aplicando los procesos, las prácticas y las estructuras institucionales de la cadena de suministro, la División mejorará la coordinación con la solución logística de Umoja para cerciorarse de que Umoja es compatible con las nuevas prácticas y procesos.

#### Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Mejor 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	i) Mejor índice de desempeño para la gestión de los bienes de todas las misiones de mantenimiento de la paz, sobre la base del puntaje de 20 indicadores clave del desempeño (índice de desempeño para la gestión de los bienes)	Meta	1 800	1 800	1 800	1 800
		Estimación		1 800	1 800	1 800
		Cifras reales			1 538	1 516
	ii) Reducción del número de días necesarios para la presentación de informes trimestrales de verificación sobre la inspección física del equipo pesado y la autonomía logística (número de días)	Meta	30	30	40	45
		Estimación		30	40	45
		Cifras reales			40	45



Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
b) Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad	i) Determinación y despliegue, en un plazo de 90 días desde el establecimiento del mandato del Consejo de Seguridad, de los bienes y el equipo logístico en apoyo de los equipos de puesta en marcha y los despliegues iniciales de contingentes o fuerzas de policía (número de días hasta el despliegue)	Meta	90	90	90	90
		Estimación		90	90	90
		Cifras reales			n.a.	n.a.
c) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) Cumplimiento de las nuevas políticas de inventario de vehículos ligeros de pasajeros en las operaciones de mantenimiento de la paz activas (porcentaje)	Meta	90	95	94	93
		Estimación		96	94	93
		Cifras reales			96.7	93
	ii) Todos los procesos institucionales, funciones y estructuras de las misiones están en consonancia con la iniciativa de GCS establecida en el plan detallado de GCS (porcentaje)	Meta	100	100	n.a.	n.a.
		Estimación		100	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.
	iii) Aplicación del concepto de almacenamiento centralizado en todas las misiones de conformidad con la orientación sobre almacenamiento centralizado (porcentaje)	Meta	100	100	n.a.	n.a.
		Estimación		100	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.
	iv) Índice de evaluación de los proveedores mediante el sistema de evaluación de proveedores	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			100	100

### Factores externos

192. Los países que aportan contingentes y fuerzas de policía cooperarán para asegurar la conclusión oportuna y la aplicación de los memorandos de entendimiento de conformidad con los requisitos de la aportación de contingentes, unidades de policía constituidas y equipo de propiedad de los contingentes, y los suministradores y proveedores podrán entregar los bienes y prestar los servicios dentro de los plazos previstos.

### Productos

193. Los productos del período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2018 serán los siguientes.

Productos	Cantidad
<b>Servicios de apoyo administrativo</b>	
<b>Gestión general</b>	
1. Plan anual de GCS que permita dar visibilidad mundial a la demanda de las misiones sobre el terreno y preparar estrategias a largo plazo de previsión de la demanda y de abastecimiento de los bienes y servicios pertinentes para el enfoque integral de GCS	1
2. Informes trimestrales sobre la ejecución relativos a la aplicación de las directrices sobre la gestión de bienes y el cumplimiento de las IPSAS en las distintas misiones sobre el terreno	2

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
3. Promulgación y aplicación de la política de evacuación de bajas en todas las misiones	1
4. Informes trimestrales sobre la situación general del equipo de propiedad de los contingentes	2
5. Elaboración de un marco de gestión del desempeño para evaluar el estado general de la GCS desde el inicio con respecto a las bases de referencia establecidas para facilitar la adopción de decisiones fundamentadas	1
6. Actualización y aprobación del plan detallado de GCS para orientar a las misiones sobre el terreno acerca de la elaboración de procesos institucionales, procedimientos operativos estándar y normas institucionales acordes con el enfoque integral de GCS	1
7. Mantenimiento de 100 contratos marco mundiales para más de 20 grupos de productos básicos que abarcan la formulación y el examen de las especificaciones técnicas, los pliegos de condiciones y la documentación presentada por los proveedores en las esferas de ingeniería, transporte, servicios médicos y suministros generales (número de contratos)	100
8. Mantenimiento de 30 contratos llave en mano para combustible y raciones	30
9. Informes sobre las evaluaciones de la seguridad aérea para las misiones de mantenimiento de la paz que tienen activos aéreos y Oficina Regional de Seguridad Aérea	6
10. Elaboración de normas de seguridad para el funcionamiento de los aviones de turbina de un solo motor en las operaciones de mantenimiento de la paz	1
11. Aplicación de sistemas electrónicos de gestión de raciones en las misiones sobre el terreno	2
12. Elaboración y aplicación de una plataforma en línea para facilitar la capacitación en línea a ritmo personalizado sobre la GCS para todos los funcionarios pertinentes en todas las misiones sobre el terreno y en la Sede	1
13. Gestión de contratos de servicios aéreos con proveedores comerciales y militares en todas las misiones (192 aeronaves con contratos comerciales y cartas de asignación, 2 sistemas aéreos no tripulados comerciales y 10 sistemas aéreos no tripulados militares, 71 acuerdos de flete aéreo, 5 contratos de suministro en función de las necesidades y 1 contrato de seguimiento por satélite)	281
14. Consultas, evaluaciones y cooperación con 3 asociados, actuales y potenciales, que proporcionan activos de aviación	1
15. Despliegue, rotación y repatriación de 87.500 efectivos uniformados y de la carga conexas (aproximadamente 25.000 toneladas) transportado por vía aérea, marítima y terrestre	87 500
16. Prestación de orientación y apoyo técnico a todos los países que aportan contingentes y fuerzas de policía a todas las misiones de mantenimiento de la paz sobre la preparación y el envío de equipo de propiedad de los contingentes	15
17. Elaboración de un modelo normalizado de lista de especificaciones para acelerar el proceso de licitación a fin de establecer contratos marco y mejorar la calidad de los detalles técnicos para la adquisición de bienes y servicios	1
18. Videoconferencias mensuales con las misiones de mantenimiento de la paz para examinar la planificación de la demanda	6
19. Reuniones mensuales con la División de Adquisiciones para examinar la planificación de las actividades de abastecimiento	6
20. Preparación y ejecución de una cartera de contratos con el fin de optimizar los contratos marco globales y los contratos llave en mano para combustible y raciones mediante la colaboración del DAAT y el DG	1
21. Un sistema basado en la web para hacer el seguimiento de los pasos del proceso de licitación convenido conjuntamente entre la División de Apoyo Logístico y la División de Adquisiciones para velar por la conclusión oportuna de los procesos de licitación en que se definen claramente las funciones y responsabilidades de las diferentes entidades que participan en los procesos de licitación integrales	1
22. Conferencia sobre la GCS	1
23. Reunión informativa con los directores y jefes de apoyo a la misión sobre la aplicación de la GCS en todas las misiones	1
24. Capacitación en GCS a personal de la Sede	20

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Cooperación internacional y coordinación y enlace interinstitucionales</b>	
<b>Otros servicios:</b>	
25. Reuniones con asociados internacionales, incluidos Estados Miembros, para determinar y establecer arreglos funcionales en esferas de cooperación logística en las misiones sobre el terreno	3
26. Reunión con organizaciones asociadas de las Naciones Unidas (Organización de Aviación Civil Internacional, Programa Mundial de Alimentos y otras) a través del Grupo Asesor Técnico sobre Aviación de las Naciones Unidas, para elaborar un marco regulatorio de la aviación de las Naciones Unidas efectivo y eficiente colaborando en diálogos y debates	1
<b>Cooperación técnica</b>	
27. Visitas previas al despliegue y de evaluación a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía para evaluar su capacidad de apoyo logístico y proporcionar asesoramiento a los Estados Miembros sobre las deficiencias en materia de equipo pesado y autonomía logística	5
28. Sesiones informativas relacionadas con el apoyo logístico para los Estados Miembros o sus misiones permanentes, y consultas con ellos, sobre distintas esferas de las necesidades logísticas	10
29. Consultas con los países que aportan contingentes y fuerzas de policía para apoyar la negociación de memorandos de entendimiento o para examinar las deficiencias	3

## b) Necesidades de recursos humanos

<i>Puestos</i>	<i>Cuadro Orgánico y categorías superiores</i>							<i>Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos</i>					<i>Total</i>	
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Subtotal</i>	<i>Categoría principal</i>	<i>Otras categorías</i>	<i>Servicio Móvil</i>	<i>Personal nacional</i>	<i>Subtotal</i>		
<b>Total, División de Apoyo Logístico</b>	Aprobados 2017/18							<b>88</b>	2	31	–	–	<b>33</b>	<b>121</b>
	Propuestos 2018/19							<b>88</b>	2	31	–	–	<b>33</b>	<b>121</b>
	<b>Cambio neto</b>							–	–	–	–	–	–	–

## 5. División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

### a) Marco de presupuestación basada en los resultados

194. El mandato de la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones fue establecido por la Asamblea General en su resolución 61/279. La División comprende la Oficina del Director, el Servicio de Operaciones de Tecnología de la Información y las Comunicaciones sobre el Terreno, la Sección de Seguridad de la Información y Soluciones de Productividad sobre el Terreno y la Sección de Información Geoespacial.

195. La División proporciona servicios de audio, vídeo, transmisión de datos a alta velocidad, capacidad de redes, soluciones tecnológicas e información geoespacial para las operaciones de mantenimiento de la paz y la UNSOS, así como para el DOMP y el DAAT en la Sede. En el ejercicio 2018/19, la División se centrará en la prestación de servicios geoespaciales y asistencia técnica de TIC al DOMP y el DAAT en la Sede, y soluciones automatizadas en apoyo de la BLNU en Brindisi (Italia) y Valencia (España) y el Centro Regional de Servicios de Entebbe.

196. Las prioridades del ejercicio serán la integración de tecnologías para proteger al personal y los locales de las Naciones Unidas sobre el terreno y la implantación de servicios en la nube, como Office 365, con el fin de asegurar la resiliencia y posibilitar una fuerza de trabajo móvil. La División se esforzará por reforzar la capacidad de las misiones sobre el terreno para sobrellevar los problemas tecnológicos. Sigue habiendo dificultades porque las operaciones continúan desarrollándose en entornos adversos.

## Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución				
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
a) Mejor 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	i) Se proporciona al Consejo de Seguridad, en el plazo de 3 días a partir de la recepción de una solicitud, información geoespacial, imágenes de satélite y mapas para el análisis temático actualizados sobre los asuntos que esté examinando (días)	Meta	3	3	3	3	
		Estimación		3	3	3	
		Cifras reales			3	3	
	b) Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad	i) Establecimiento de enlaces de comunicación con los sistemas institucionales en un plazo de 24 horas desde la llegada del equipo para una nueva operación de mantenimiento de la paz o su ampliación (horas)	Meta	24	24	24	24
			Estimación		24	24	24
			Cifras reales			n.a.	20
		ii) Se completa 1 ejercicio de despliegue rápido con la participación de 3 misiones de mantenimiento de la paz, en la BLNU o el Centro Regional de Servicios de Entebbe, estableciendo sistemas de comunicaciones completos en menos de 24 horas, mediante la vinculación de un centro de mando modular con la Sede y la BLNU (horas)	Meta	24	n.a.	n.a.	n.a.
			Estimación		n.a.	n.a.	n.a.
			Cifras reales			n.a.	n.a.
iii) Provisión de productos y servicios de información geoespacial actualizados a los departamentos y oficinas de la Secretaría, con especial atención al Centro de Crisis y Operaciones de las Naciones Unidas, al DOMP y al DS en un plazo de 9 días desde la solicitud (días)		Meta	9	9	9	9	
		Estimación		9	9	9	
		Cifras reales			9	9	
iv) Suministro de sistemas de información para las nuevas misiones en un plazo de 10 días desde la solicitud (días)		Meta	10	10	n.a.	n.a.	
		Estimación		10	n.a.	n.a.	
		Cifras reales			n.a.	n.a.	
c) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) Disponibilidad del 99% para todas las operaciones de mantenimiento de la paz de infraestructuras establecidas de TIC y aplicaciones existentes de TIC	Meta	99	99	99	99	
		Estimación		99	99	99	
		Cifras reales			99	99	
	ii) Suministro de un conjunto de servicios y equipo de tecnología para proteger al personal, los locales, los bienes y los civiles en las operaciones de mantenimiento de la paz cuando sea necesario (contrato)	Meta	1	n.a.	n.a.	n.a.	
		Estimación		n.a.	n.a.	n.a.	
		Cifras reales			n.a.	n.a.	

## Factores externos

197. Las consideraciones de seguridad en las operaciones de mantenimiento de la paz y la UNSOS no impedirán que se apliquen satisfactoriamente los sistemas o se presten servicios de TIC en las operaciones sobre el terreno; la disponibilidad de información geoespacial precisa proporcionada por los Estados Miembros para cumplir de manera oportuna los mandatos del Consejo de Seguridad y las operaciones de mantenimiento de la paz y facilitar la prevención de conflictos relacionados con cuestiones fronterizas puede tener repercusiones; durante el período sobre el que se informa se establecen nuevas operaciones de mantenimiento de la paz o se amplían las ya existentes.

## Productos

198. Los productos del período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2018 serán los siguientes.

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Prestación de servicios a los órganos intergubernamentales y de expertos, incluidos los informes que se les presenten</b>	
<i>Consejo de Seguridad</i>	
<b>Prestación de servicios sustantivos para reuniones</b>	
1. Prestación de servicios de secretaría al Comité de Expertos sobre la Gestión Mundial de la Información Geoespacial, junto con la División de Estadística de las Naciones Unidas	3
<b>Servicios de apoyo administrativo</b>	
<b>Gestión general</b>	
2. Asistencia de TIC para las redes sobre el terreno, las aplicaciones específicas sobre el terreno y las actividades relativas a la recuperación en casos de desastre y continuidad de las operaciones para todas las operaciones de mantenimiento de la paz y la UNSOS	1
3. Servicios de audio y videoconferencia prestados a las operaciones sobre el terreno, incluidos apoyo técnico y operacional cotidiano	3,000
4. Detalle de los trabajos y evaluación técnica de 3 contratos marco y seguimiento y administración de 33 contratos sobre servicios y equipo de TIC	18
5. Planes de recuperación en casos de desastre para las operaciones sobre el terreno y orientaciones y supervisión para simulacros de reconstitución en casos de desastre en 5 misiones	8
6. Optimización de los sistemas y la infraestructura de TIC existentes en todas las operaciones de mantenimiento de la paz y la UNSOS	1
7. Incorporación de tecnologías para proteger a los civiles y al personal y los locales de las Naciones Unidas en las misiones de mantenimiento de la paz	2
8. Implantación de los sistemas de información de los servicios de apoyo sobre el terreno, la correspondencia electrónica y los sistemas de transmisión de documentos en las misiones sobre el terreno	11
<b>Documentación para reuniones</b>	
9. Mapas actualizados del despliegue para el mantenimiento de la paz para su inclusión en los informes del Secretario General	25
<b>Otras actividades sustantivas</b>	
<b>Material técnico</b>	
10. Suministro de productos de información geoespacial, imágenes de satélite y mapas para el análisis temático actualizados para las sesiones de consulta del Consejo de Seguridad y su Grupo de Expertos	15
11. Plataforma de visualización geoespacial institucional estándar en 5 misiones piloto con el fin de mejorar la imagen operacional común de la misión y la conciencia situacional en el marco del programa de conciencia situacional	2

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
12. Informes de análisis sobre fronteras internacionales para mejorar la base de conocimientos sobre cuestiones relacionadas con las fronteras internacionales, incluidos el estado de las fronteras objeto de controversia, tratados, mapas e imágenes de satélite	2
13. Análisis y coordinación de datos sobre divisiones administrativas de segundo nivel de 10 Estados Miembros	5
<b>Seminarios</b>	
14. Talleres anuales con los asociados humanitarios en esferas relacionadas con la tecnología	1
<b>Cooperación internacional y coordinación y enlace interinstitucionales</b>	
<b>Otros servicios</b>	
15. Establecimiento de asociaciones con Estados Miembros, instituciones académicas y organizaciones profesionales y arreglos contractuales para la prestación de servicios geoespaciales basados en programas informáticos de código abierto	1
<b>Cooperación técnica</b>	
16. Proyectos piloto para el suministro de datos, servicios y soluciones de código abierto geoespaciales, en asociación con el sistema de las Naciones Unidas, los Estados Miembros, el mundo académico y las organizaciones sin fines de lucro	1

## b) Necesidades de recursos humanos

<i>Puestos</i>		<i>Cuadro Orgánico y categorías superiores</i>						<i>Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos</i>					<i>Subtotal</i>	<i>Total</i>
		<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Subtotal</i>	<i>Categoría principal</i>	<i>Otras categorías</i>	<i>Servicio Móvil</i>	<i>Personal nacional</i>		
<b>Total, División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones</b>	Aprobados 2017/18	1	1	2	10	7	–	21	3	8	–	–	11	32
	Propuestos 2018/19	1	1	2	10	7	–	21	3	8	–	–	11	32
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

## 6. Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría</i>	<i>Gastos (2016/17)</i>	<i>Consignación (2017/18)</i>	<i>Estimación de gastos (2018/19)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)=(3)-(2)</i>	<i>(5)=(4)÷(2)</i>
I. Recursos relacionados con puestos	63 238,1	63 807,6	31 731,9	(32 075,7)	(50,3)
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	3 571,1	2 129,4	969,4	(1 160,0)	(54,5)
Consultores y servicios de consultoría	1 224,3	1 502,7	566,0	(936,7)	(62,3)
Viajes oficiales	1 176,0	1 264,4	512,7	(751,7)	(59,5)
Tecnología de la información y las comunicaciones	25,2	5 097,2	2 637,6	(2 459,6)	(48,3)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	532,4	40,8	20,4	(20,4)	(50,0)
<b>Subtotal, II</b>	<b>6 529,0</b>	<b>10 034,5</b>	<b>4 706,1</b>	<b>(5 328,4)</b>	<b>(53,1)</b>
<b>Total, categorías I y II</b>	<b>69 767,1</b>	<b>73 842,1</b>	<b>36 438,0</b>	<b>(37 404,1)</b>	<b>(50,7)</b>

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimación de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Centros mundiales de servicios compartidos <sup>a</sup>	–	–	9 905,9	9 905,9	–
Iniciativas intersectoriales en el mantenimiento de la paz	–	–	10 635,4	10 635,4	–
<b>Total</b>	<b>69 767,1</b>	<b>73 842,1</b>	<b>56 979,3</b>	<b>(16 862,8)</b>	<b>(22,8)</b>

<sup>a</sup> El monto de 9,9 millones de dólares para los centros mundiales de servicios compartidos se incluye en la sección relativa al DAAT, ya que esta responsabilidad se transferirá del DG al Departamento de Apoyo Operacional a partir del 1 de enero de 2019.

#### a) Análisis de las necesidades de recursos financieros<sup>1</sup>

199. Los créditos que figuran a continuación se refieren a las propuestas de recursos relacionados y no relacionados con puestos para el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2018. La disminución de las necesidades obedece principalmente al hecho de que los créditos propuestos abarcan un período de seis meses, del 1 de julio al 31 de diciembre de 2018, mientras que esos créditos se comparan con los recursos aprobados para todo el ejercicio 2017/18. En consonancia con la propuesta de reforma de la gestión del Secretario General, se propone reestructurar el DAAT y el DG para formar el DAO y el DEPCG a partir del 1 de enero de 2019. Los créditos propuestos para el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 se reflejan en el presupuesto de los nuevos departamentos.

#### Recursos relacionados con puestos

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimación de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Oficina del Secretario General Adjunto	11 035,4	12 443,9	6 147,5	(6 296,4)	(50,6)
División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno	10 683,9	11 361,2	5 592,0	(5 769,2)	(50,8)
División de Personal sobre el Terreno	15 560,1	15 326,2	7 458,9	(7 867,3)	(51,3)
División de Apoyo Logístico	20 307,9	19 300,0	9 883,4	(9 416,6)	(48,8)
División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	5 650,8	5 376,3	2 650,1	(2 726,2)	(50,7)
<b>Total</b>	<b>63 238,1</b>	<b>63 807,6</b>	<b>31 731,9</b>	<b>(32 075,7)</b>	<b>(50,3)</b>

200. El crédito se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal en relación con los 404 puestos que se proponen.

201. Como se indica en la explicación de la diferencia común que figura más arriba, la disminución de las necesidades refleja principalmente la aplicación de las iniciativas de reforma del Secretario General. Además, durante los primeros seis meses del ejercicio presupuestario, los siguientes factores influyeron en el crédito propuesto: a) la aplicación de factores de vacantes más altos y b) la actualización de los costos estándar de los sueldos, compensada en parte con c) la estimación de gastos comunes de personal más elevados.

**Personal temporario general**

<i>Categoría</i>	<i>Gastos (2016/17)</i>	<i>Consignación (2017/18)</i>	<i>Estimación de gastos (2018/19)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)=(3)-(2)</i>	<i>(5)=(4)÷(2)</i>
Oficina del Secretario General Adjunto	309,4	186,6	120,8	(65,8)	(35,3)
División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno	252,5	233,7	–	(233,7)	(100,0)
División de Personal sobre el Terreno	2 614,4	1 709,1	848,6	(860,5)	(50,3)
División de Apoyo Logístico	346,7	–	–	–	–
División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	48,1	–	–	–	–
<b>Total</b>	<b>3 571,1</b>	<b>2 129,4</b>	<b>969,4</b>	<b>(1 160,0)</b>	<b>(54,5)</b>

202. El crédito se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal en relación con las 14 plazas de personal temporario general y tres meses para plazas de personal temporario que se propone mantener.

203. Como se indica en la explicación de la diferencia común que figura más arriba, la disminución de las necesidades refleja principalmente la aplicación de las iniciativas de reforma del Secretario General. Además, durante los primeros seis meses del ejercicio presupuestario, los siguientes factores influyeron en el crédito propuesto: a) la discontinuación de 2 plazas de personal temporario general (P-3) en la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno, b) la aplicación de factores de vacantes más altos y c) la actualización de los costos estándar de los sueldos, compensada en parte con d) la estimación de gastos comunes de personal más elevados.

**Consultores y servicios de consultoría**

<i>Categoría</i>	<i>Gastos (2016/17)</i>	<i>Consignación (2017/18)</i>	<i>Estimación de gastos (2018/19)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)=(3)-(2)</i>	<i>(5)=(4)÷(2)</i>
Oficina del Secretario General Adjunto	21,1	–	–	–	–
División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno	–	278,2	–	(278,2)	(100,0)
División de Personal sobre el Terreno	77,2	73,0	35,0	(38,0)	(52,1)
División de Apoyo Logístico	1 126,0	1 151,5	531,0	(620,5)	(53,9)
División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	–	–	–	–	–
<b>Total</b>	<b>1 224,3</b>	<b>1 502,7</b>	<b>566,0</b>	<b>(936,7)</b>	<b>(62,3)</b>

204. Se solicita la suma de 35.000 dólares para los primeros seis meses del ejercicio presupuestario a fin de contratar a un consultor para que siga avanzando en el proyecto de principios y parámetros de la dotación de personal (metodología para la comprobación de un modelo conceptual que determine las necesidades de personal en las misiones de mantenimiento de la paz de forma estructurada y coherente), que ayudaría a seguir perfeccionando el modelo, con la elaboración de otras dos esferas



funcionales, y también para sufragar el servicio de traducción del material de divulgación a otros idiomas oficiales, en particular árabe y francés.

205. Se solicita un crédito de 405.000 dólares para los primeros seis meses del ejercicio presupuestario a fin de mejorar los procesos y desarrollar un marco diferente que serviría para aplicar el proceso integral del concepto de GCS.

206. Se propone un crédito de 126.000 dólares para los primeros seis meses del ejercicio presupuestario destinado a sufragar las necesidades de capacitación relacionadas con las iniciativas de GCS. Los servicios de consultoría se utilizarán para elaborar un programa de capacitación basado en la web que permita a todo el personal de las Naciones Unidas recibir capacitación a ritmo personalizado abarcando todas las esferas de la GCS, desde la planificación a las operaciones reales.

207. Como se indica en la explicación de la diferencia común que figura más arriba, la disminución de las necesidades refleja principalmente la aplicación de las iniciativas de reforma del Secretario General. Además, la disminución de las necesidades también se debe a que no se habían presupuestado recursos para consultores en relación con la segunda encuesta cuatrienal de los gastos de personal entre los principales países que aportan contingentes y fuerzas de policía; y a la finalización de algunas actividades del programa de GCS al cierre del ejercicio 2017/18.

### Viajes oficiales

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimación de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Oficina del Secretario General Adjunto	313,9	387,4	161,2	(226,2)	(58,4)
División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno	273,9	329,3	65,1	(264,2)	(80,2)
División de Personal sobre el Terreno	133,9	129,3	75,4	(53,9)	(41,7)
División de Apoyo Logístico	269,1	265,3	134,0	(131,3)	(49,5)
División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	185,2	153,1	77,0	(76,1)	(49,7)
<b>Total</b>	<b>1 176,0</b>	<b>1 264,4</b>	<b>512,7</b>	<b>(751,7)</b>	<b>(59,5)</b>

208. Se propone destinar a viajes la suma de 512.7000 dólares en los primeros seis meses del ejercicio presupuestario.

209. Como se indica en la explicación de la diferencia común que figura más arriba, la disminución de las necesidades refleja principalmente la aplicación de las iniciativas de reforma del Secretario General. Además, durante los primeros seis meses del ejercicio, los siguientes factores influyeron en el crédito propuesto: a) la no inclusión de los gastos de viaje relacionados con la encuesta cuatrienal de 10 países incluidos en la muestra para reunir datos sobre los gastos de personal relacionados con el despliegue de todos los países que aportan contingentes y b) la mayor utilización de las videoconferencias, la menor frecuencia de las conferencias y los seminarios y la restricción del tamaño de las delegaciones que viajan.

### Tecnología de la información y las comunicaciones

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimación de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Oficina del Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–
División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno	–	–	–	–	–
División de Personal sobre el Terreno	–	–	–	–	–
División de Apoyo Logístico	25,2	–	–	–	–
División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	–	5 097,2	2 637,6	(2 459,6)	(48,3)
<b>Total</b>	<b>25,2</b>	<b>5 097,2</b>	<b>2 637,6</b>	<b>(2 459,6)</b>	<b>(48,3)</b>

210. Se propone la suma de 2.637.600 dólares para los primeros seis meses del ejercicio presupuestario a fin de sufragar las necesidades no estándares de la adquisición de equipo especializado de tecnología de la información y programas informáticos, licencias y derechos de programas informáticos, y servicios por contrata de apoyo en curso para atender las necesidades institucionales de mantenimiento de la paz.

211. Como se indica en la explicación de la diferencia común que figura más arriba, la disminución de las necesidades refleja principalmente la aplicación de las iniciativas de reforma del Secretario General.

### Suministros, servicios y equipo de otro tipo

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimación de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Oficina del Secretario General Adjunto	0,4	22,0	11,0	(11,0)	(50,0)
División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno	443,9	–	–	–	–
División de Personal sobre el Terreno	2,3	10,0	5,0	(5,0)	(50,0)
División de Apoyo Logístico	85,8	–	–	–	–
División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	–	8,8	4,4	(4,4)	(50,0)
<b>Total</b>	<b>532,4</b>	<b>40,8</b>	<b>20,4</b>	<b>(20,4)</b>	<b>(50,0)</b>

212. Se propone un crédito de 20.400 dólares para los primeros seis meses del ejercicio presupuestario destinado a sufragar: a) la tasa de evaluación de los coordinadores residentes (4.750 dólares por persona) y la preparación individual conexas de dos funcionarios designados de la Sede para participar en el Centro de Evaluación de Coordinadores Residentes a fin de establecer una lista de candidatos cualificados para los cargos de Coordinador Residente y de Representante Especial Adjunto del Secretario General (Coordinador Residente) en operaciones multidimensionales de mantenimiento de la paz; b) material de divulgación, como folletos, pancartas, material promocional, carpetas de material informativo para ferias de empleo y actividades de promoción de la igualdad de género; y c) otros servicios relacionados con la adquisición de equipo para el DOMP y el DAAT.

213. Como se indica en la explicación de la diferencia común que figura más arriba, la disminución de las necesidades refleja principalmente la aplicación de las iniciativas de reforma del Secretario General.

#### D. Departamento de Gestión

214. La finalidad general del DG consiste en mejorar la rendición de cuentas y aumentar la eficiencia de la Organización en la administración de sus recursos en las esferas amplias de gestión de finanzas, recursos humanos, TIC y servicios de apoyo (incluidos adquisiciones e infraestructura); prestar servicios de apoyo a los procesos intergubernamentales de la Organización; obtener financiación para los programas y las actividades de la Secretaría que figuran en sus mandatos; y apoyar la ejecución de dichos programas y actividades.

215. Los mandatos del Departamento se derivan de los Artículos pertinentes de la Carta de las Naciones Unidas, en concreto los Artículos 8, 17, 97, 100 y 101, así como del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas; el Estatuto y Reglamento del Personal; el Reglamento y Reglamentación Detallada para la Planificación de los Programas, los Aspectos de Programas del Presupuesto, la Supervisión de la Ejecución y los Métodos de Evaluación; las resoluciones de la Asamblea General 41/213 y 42/211 y sus sucesivas resoluciones anuales sobre el examen de la eficiencia del funcionamiento administrativo y financiero de las Naciones Unidas; las resoluciones de la Asamblea 52/12 A y B, 57/300, 58/269, 60/1, 60/260, 60/283, 63/262, 64/259, 66/246, 66/257, 67/253, 68/264 y 69/272 y otras resoluciones pertinentes de la Asamblea.

216. Para el ejercicio 2018/19, el Departamento se centra en aplicar determinadas medidas clave de reforma de la gestión aprobadas por la Asamblea General, con el apoyo de una estrategia de comunicaciones que asegure que los Estados Miembros, los directores y el personal estén plenamente informados de las actividades dirigidas a crear una Organización más eficaz y orientada al logro de resultados y participen en ellas.

##### a) Necesidades de recursos humanos

Puestos y plazas temporarias	Cuadro Orgánico y categorías superiores							Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos					Subtotal	Total
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Subtotal	Categoría principal	Otras categorías	Servicio Móvil	Personal nacional	Subtotal		
Oficina del Secretario General Adjunto	Aprobados 2017/18	–	1	–	4	3	–	8	–	2	–	–	2	10
	Propuestos 2018/19	–	1	–	4	4	–	9	–	2	–	–	2	11
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	1	–	1	–	–	–	–	–	1
OPPP	Aprobados 2017/18	1	1	6	29	22	3	62	4	41	–	–	45	107
	Propuestos 2018/19	1	1	6	29	22	3	62	4	41	–	–	45	107
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
OGRH	Aprobados 2017/18	–	–	2	16	9	2	29	1	17	–	–	18	47
	Propuestos 2018/19	–	–	2	17	9	2	30	1	17	–	–	18	48
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	1	–	–	1	–	–	–	–	–	1
OSCA	Aprobados 2017/18	–	1	5	18	27	6	57	2	26	–	–	28	85
	Propuestos 2018/19	–	1	5	18	27	6	57	2	26	–	–	28	85
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

Puestos y plazas temporarias	Cuadro Orgánico y categorías superiores							Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos					Subtotal	Total
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Subtotal	Categoría principal	Otras categorías	Servicio Móvil	Personal nacional			
OTIC	Aprobados 2017/18	–	–	–	5	10	4	19	4	11	–	–	15	34
	Propuestos 2018/19	–	–	–	5	10	4	19	4	11	–	–	15	34
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
<b>Total, DG</b>	Aprobados 2017/18	1	3	13	72	71	15	175	11	97	–	–	108	283
	Propuestos 2018/19	1	3	13	73	72	15	177	11	97	–	–	108	285
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	1	1	–	2	–	–	–	–	–	2

## b) Necesidades de recursos financieros (cuadro A)

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimación de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Oficina del Secretario General Adjunto	13 737,9	13 448,8	7 172,3	(6 276,5)	(46,7)
OPPP	18 647,9	17 463,8	8 649,7	(8 814,1)	(50,5)
OGRH	8 577,8	7 757,6	3 876,6	(3 881,0)	(50,0)
OSCA	37 961,5	35 312,5	17 778,9	(17 533,6)	(49,7)
OTIC	9 904,9	8 814,2	4 393,4	(4 420,8)	(50,2)
<b>Subtotal</b>	<b>88 830,0</b>	<b>82 796,9</b>	<b>41 870,9</b>	<b>(40 926,0)</b>	<b>(49,4)</b>
Planificación de los recursos institucionales <sup>a</sup>	16 830,4	25 038,3	28 859,1	3 820,8	15,3
Seguridad de la información y los sistemas <sup>b</sup>	798,7	821,5	821,5	–	–
Proyecto del modelo global de prestación de servicios <sup>c, d</sup>	–	868,5	1 302,8	434,3	50,0
Iniciativas intersectoriales en el mantenimiento de la paz <sup>e</sup>	–	–	2 452,8	2 452,8	–
<b>Total</b>	<b>106 459,1</b>	<b>109 525,2</b>	<b>75 307,1</b>	<b>(34 218,1)</b>	<b>(31,2)</b>

<sup>a</sup> En el párr. 19 figura información detallada al respecto.

<sup>b</sup> En el párr. 20 figura información detallada al respecto.

<sup>c</sup> En el párr. 22 figura información detallada al respecto.

<sup>d</sup> El monto de 9,9 millones de dólares para los centros mundiales de servicios compartidos se incluye en la sección relativa al DAAT, ya que esta responsabilidad se transferirá del DG al Departamento de Apoyo Operacional a partir del 1 de enero de 2019.

<sup>e</sup> En el párr. 24 figura información detallada al respecto.

## 1. Oficina del Secretario General Adjunto

### a) Marco de presupuestación basada en los resultados

217. La Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión está integrada por la dirección, la secretaría del Comité de Contratos de la Sede y de la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede, el Servicio de Apoyo a la Gestión, el proyecto Umoja de planificación de los recursos institucionales, la secretaría de la Quinta Comisión y del CPC, la DEI, el Servicio de Coordinación de las Políticas y la Supervisión y la Oficina Ejecutiva del DG.

218. Durante el ejercicio presupuestario, la Oficina contribuirá a alcanzar una serie de logros previstos establecidos por la Asamblea General, consiguiendo los productos clave respectivos y descritos en los marcos que figuran a continuación. Los indicadores de progreso miden los avances realizados para alcanzar dichos logros durante el ejercicio presupuestario.

219. Durante el ejercicio presupuestario, la secretaría del Comité de Contratos de la Sede y de la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede seguirá prestando servicios para facilitar la revisión oportuna de las adquisiciones y la enajenación de bienes que se propone que lleven a cabo el Comité y la Junta, que formulan recomendaciones al Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo, de conformidad con el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada. Asimismo, con arreglo a la instrucción administrativa [ST/AI/2011/8](#), la secretaría del Comité y de la Junta seguirá impartiendo capacitación y proporcionando orientaciones en materia de políticas a los comités locales de contratos y a las juntas locales de fiscalización de las misiones de mantenimiento de la paz con vistas a seguir reforzando su capacidad de examen. Asimismo, la Oficina continuará prestando asistencia a la Junta de Examen de la Adjudicación de Contratos, creada por la Asamblea General (véase la resolución [62/269](#), párr. 16) con el mandato de examinar las impugnaciones de los proveedores a los que no se les han adjudicado contratos.

220. La secretaría de la Quinta Comisión y del CPC proporciona servicios sustantivos y técnicos en apoyo de la labor de la Quinta Comisión y el CPC, que se ocupan a su vez de las cuestiones administrativas y presupuestarias y las cuestiones programáticas, respectivamente.

221. El Servicio de Apoyo a la Gestión presta apoyo a las actividades fundamentales de ajuste de la Organización, en particular la ejecución del plan integral para las comunicaciones y la participación de los interesados, el diseño y la puesta en marcha de sesiones de información y la asistencia a la implantación de la función de Umoja.

222. Sobre la base de la normalización y armonización de los procesos institucionales con la implantación de Umoja a nivel global y las iniciativas recientes de transformación institucional, el DG, en colaboración con el DAAT, continuará dirigiendo el reajuste de la estructura administrativa de la Organización para distinguir las actividades estratégicas de las actividades operacionales con una división del trabajo más clara, y la reestructuración de funciones para permitir una mayor concentración de los conocimientos especializados y la coherencia de los servicios administrativos y consolidar las estructuras administrativas fragmentadas dentro de los lugares de destino y entre ellos, incluidas las misiones sobre el terreno. Las medidas de seguimiento respecto del modelo global de prestación de servicios se adoptarán de conformidad con las decisiones de la Asamblea General.

223. El proyecto Umoja, en colaboración con los responsables del proceso y la OTIC, se encargará de diseñar, desarrollar e implementar los proyectos de la Ampliación 2 de Umoja que abarcan: a) la planificación estratégica, la formulación de presupuestos y la gestión de la actuación profesional; b) la gestión de los asociados en la ejecución; c) la recaudación de fondos y las relaciones con los donantes; d) la GCS; e) la gestión de conferencias y eventos; y f) los pagos a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía. El proyecto también ejecutará una importante actualización de los programas informáticos de SAP en 2018 y participará en la mejora continua de los procesos y funciones que ya están implantados.

224. La DEI sigue realizando con prontitud evaluaciones internas de las decisiones administrativas impugnadas a fin de determinar si se ajustan a los reglamentos, normas y políticas pertinentes de la Organización. La Dependencia ayuda al Secretario General Adjunto a ofrecer a los funcionarios que hayan solicitado la evaluación interna una respuesta puntual y fundamentada por escrito sobre el

resultado de esta. En los casos que conlleven separación del servicio, la Dependencia también evalúa con prontitud las solicitudes de suspensión de la aplicación de decisiones administrativas en espera de la finalización del proceso de evaluación interna. La Dependencia ayuda a aplicar las medidas de rendición de cuentas establecidas para asegurar que los directivos respondan oportunamente a las solicitudes de evaluación interna y que las personas rindan cuentas de sus actos, de conformidad con las resoluciones y los reglamentos pertinentes.

### Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Mejor 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	i) Comentarios positivos de los Estados Miembros sobre los servicios prestados por la secretaría de la Quinta Comisión y del CPC (porcentaje)	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			98,2	98,5
c) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) Tiempo medio de tramitación de las actas del Comité de Contratos de la Sede en días hábiles	Meta	7,0	7,0	7,0	7,0
		Estimación		4,0	7,0	7,0
		Cifras reales			4,0	7,0
	ii) Porcentaje de miembros de los comités locales de contratos que ha recibido la capacitación básica obligatoria pertinente	Meta	90	90	90	90
		Estimación		90	90	90
		Cifras reales			94	90
	iii) Las funciones de Umoja de formulación del presupuesto, gestión de los asociados en la ejecución y recaudación de fondos están disponibles para el personal de las operaciones de mantenimiento de la paz (porcentaje)	Meta	100	n.a.	n.a.	n.a.
		Estimación		n.a.	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.
	iv) Todas las funciones de la fase 2 de la GCS de Umoja están disponibles para el personal de operaciones de mantenimiento de la paz (porcentaje)	Meta	100	n.a.	n.a.	n.a.
		Estimación		n.a.	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.
	v) La solución integral de Umoja para pagos a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía en 2 fases está disponible para todas las misiones de mantenimiento de la paz	Meta	100	n.a.	n.a.	n.a.
		Estimación		n.a.	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.
vi) La función de gestión de conferencias y eventos de Umoja está disponible para todas las misiones de mantenimiento de la paz	Meta	100	n.a.	n.a.	n.a.	
	Estimación		n.a.	n.a.	n.a.	
	Cifras reales			n.a.	n.a.	
vii) Número de mejoras logradas en los procesos institucionales de los Fundamentos y la Ampliación 1 de Umoja	Meta	6	n.a.	n.a.	n.a.	
	Estimación		13	n.a.	n.a.	
	Cifras reales			15	n.a.	

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
	viii) Porcentaje de las solicitudes de evaluación interna presentadas por personal de mantenimiento de la paz que fueron examinadas y atendidas en un plazo de 45 días (porcentaje)	Meta	100	90	100	100
		Estimación		90	90	100
		Cifras reales			80	89
	ix) Mantenimiento del porcentaje de casos que se dirimen formalmente ante el TCANU, es decir, que culminan en la concesión de una reparación o la anulación de una decisión	Meta	42	42	42	42
		Estimación		42	42	42
		Cifras reales			10	11

### Factores externos

225. El objetivo y los logros previstos se alcanzarán siempre que: a) las reuniones y sesiones se celebren de la manera prevista y las propuestas de los Estados Miembros respecto al programa de trabajo acordado, incluidas las peticiones para que la secretaria de la Comisión participe en las consultas oficiosas oficiosas y las solicitudes de documentación, se reciban de manera oportuna y coordinada; b) los Estados Miembros participen, cooperen y colaboren de forma activa y oportuna en las deliberaciones de cada Comisión y Comité durante las reuniones oficiales, así como en el transcurso de consultas oficiosas y de consultas oficiosas oficiosas; c) no haya un aumento significativo del número de casos recibidos de operaciones sobre el terreno para que los examinen el Comité de Contratos de la Sede, la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede y la DEI; y d) las observaciones del personal directivo sobre los casos presentados a la DEI sean oportunas y suficientes.

### Productos

226. Los productos del período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2018 serán los siguientes.

Productos	Cantidad
<b>Prestación de servicios a los órganos intergubernamentales y de expertos, incluidos los informes que se les presenten</b>	
<i>Asamblea General</i>	
<i>Quinta Comisión</i>	
<b>Prestación de servicios sustantivos para reuniones</b>	
1. Sesiones oficiales y consultas oficiosas de la Quinta Comisión, según sea necesario	55
2. Asesoramiento a las presidencias y las mesas de la Comisión Consultiva, el CPC, la Quinta Comisión y a los Estados Miembros	1
3. Preparación de los proyectos de resolución para su aprobación por la Comisión, según sea necesario	6
4. Preparación de los informes para que los apruebe la Asamblea General, según sea necesario	6
5. Notas de procedimiento para la Presidencia, según sea necesario	12
6. Notas sobre el programa de trabajo, según sea necesario	1
7. Notas sobre el estado de la documentación, según sea necesario	1
8. Visitas de seguimiento para examinar las políticas, apoyar las estrategias y la diversidad y dar a conocer diversas políticas adoptadas por el DG	2

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Otros servicios de gestión</b>	
<b>Comité de Contratos de la Sede</b>	
9. Reuniones del Comité de Contratos de la Sede	40
10. Reuniones de la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede	8
11. Examen de las actividades de adquisición	250
12. Examen de las actividades de enajenación	65
13. Misiones de asistencia sobre el terreno para supervisar y evaluar el desempeño de los comités locales de contratos en las misiones de mantenimiento de la paz	1
14. Cursos de capacitación sobre comités de contratos y juntas de fiscalización de bienes en apoyo de las misiones de mantenimiento de la paz	6
15. Inscripción de miembros adicionales del personal en cursos de capacitación en línea sobre los comités de contratos y las juntas de fiscalización de bienes	40
16. Examen de impugnaciones de las adquisiciones por expertos independientes de alto nivel	2
<b>Proyecto Umoja</b>	
17. Prestación de apoyo a las actividades de diseño, construcción, implantación y apoyo posterior a la producción para la planificación estratégica, la formulación de presupuestos y la gestión de la actuación profesional para las operaciones de mantenimiento de la paz	1
18. Prestación de apoyo a las actividades de diseño, construcción, implantación y apoyo posterior a la producción para la gestión de los asociados en la ejecución de las operaciones de mantenimiento de la paz	1
19. Prestación de apoyo a las actividades de diseño, construcción, implantación y apoyo posterior a la producción para la recaudación de fondos y las relaciones con donantes en las operaciones de mantenimiento de la paz	1
20. Prestación de apoyo a las actividades de diseño, construcción e implantación de la función de GCS	1
21. Prestación de apoyo a las actividades de diseño, construcción, implantación y apoyo posterior a la producción para gestión de conferencias y eventos de las operaciones de mantenimiento de la paz	1
22. Prestación de apoyo a las actividades de diseño, construcción e implantación para la función de pago a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía	1
23. Prestación de apoyo a las continuas mejoras de Umoja de las funciones de los Fundamentos y la Ampliación 1	1
<b>Evaluación interna</b>	
24. Adopción de decisiones motivadas en nombre del Secretario General sobre la admisibilidad de las solicitudes de evaluación interna presentadas por miembros del personal de mantenimiento de la paz y, en caso de que sean admisibles, sobre si las decisiones impugnadas se ajustan a las normas y reglamentos aplicables	150
25. Adopción de decisiones motivadas sobre solicitudes de suspensión de la aplicación de una medida presentadas ante el Secretario General en casos que implican la separación del servicio de miembros del personal de mantenimiento de la paz	15
26. Determinación de problemas sistémicos respecto a la autoridad del personal directivo de las misiones de mantenimiento de la paz para adoptar decisiones y la publicación de orientaciones basadas en la experiencia adquirida	1
<b>Otras actividades sustantivas</b>	
<b>Material técnico</b>	
27. Mantenimiento y actualización de las páginas web de la Quinta Comisión relativas al mantenimiento de la paz	1



## b) Necesidades de recursos humanos

Puestos	Cuadro Orgánico y categorías superiores							Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos				Subtotal	Total	
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Subtotal	Categoría principal	Otras categorías	Servicio Móvil	Personal nacional			
<b>Total, Oficina del Secretario General Adjunto</b>	Aprobados 2017/18	–	1	–	4	3	–	<b>8</b>	–	2	–	–	<b>2</b>	<b>10</b>
	Propuestos 2018/19	–	1	–	4	4	–	<b>9</b>	–	2	–	–	<b>2</b>	<b>11</b>
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	<b>1</b>	–	<b>1</b>	–	–	–	–	–	<b>1</b>

## c) Justificación de los puestos

**Oficina del Secretario General Adjunto****Dependencia de Evaluación Interna***Creación de 1 puesto de Oficial Jurídico (P-3)*

227. La Dependencia está dirigida por un puesto de Jefe (P-5), 3 puestos de Oficial Jurídico (2 P-4 y 1 P-3), 1 plaza de personal temporario general de Oficial Jurídico (P-4) y 3 de Auxiliares Jurídicos (SG (OC)), todos ellos están financiados con cargo al presupuesto por programas. Las principales funciones de la DEI son: a) realizar con prontitud evaluaciones internas imparciales y objetivas de las decisiones administrativas impugnadas para determinar si se ajustan a las normas internas de la Organización; b) ayudar a dar a los funcionarios que solicitan la revisión una respuesta rápida y razonada acerca del resultado de la evaluación; y c) ayudar a garantizar la rendición de cuentas del personal directivo evaluando si cumple sus responsabilidades en la gestión de los recursos humanos y financieros de la Organización.

228. La evaluación interna es la primera etapa del sistema formal de administración de justicia en las Naciones Unidas. El objetivo principal del proceso es ofrecer a la Administración la oportunidad de velar por que las decisiones administrativas impugnadas que no se ajusten a las normas internas de la Organización se resuelvan en la fase de evaluación interna para que la Organización no tenga que incurrir innecesariamente en los costos judiciales que conllevan los litigios ante el TCANU. El proceso de evaluación interna también sirve para reducir el número de recursos de apelación ante el Tribunal, puesto que facilita la resolución informal de las decisiones administrativas impugnadas, cuando proceda, y aumenta la transparencia del proceso de adopción de decisiones en los casos en que se confirma la decisión administrativa impugnada.

229. Desde 2011 asumieron el volumen de trabajo 3 Oficiales Jurídicos (P-4) financiados con cargo al presupuesto por programas y 1 plaza de personal temporario general de Oficial Jurídico (P-3) financiada con cargo a la cuenta de apoyo; pero el 1 de julio de 2017 se produjo la discontinuación de la plaza de Oficial Jurídico (P-3).

230. En el cuadro 9 se indica el número total de solicitudes recibidas cada año desde la creación de la Dependencia. Desde julio de 2009, el número de casos atendidos de las misiones sobre el terreno ha representado el 45% del total de solicitudes. Es significativa la media de 622 solicitudes al año recibidas de las misiones sobre el terreno, teniendo en cuenta que la media de casos que recibe la Dependencia es de aproximadamente 975 al año.

**Cuadro 9**  
**Casos recibidos al año del terreno y en general**

<i>Año</i>	<i>Total de solicitudes recibidas</i>	<i>Solicitudes del terreno</i>	<i>Porcentaje de solicitudes del terreno</i>
2017	1 821	622	34
2016	944	694	74
2015	873	675	77
2014	1541	942	61
2013	933	196	21
2012	837	325	39
2011	952	295	31
2010	427	86	20
2009	184	52	28
<b>Total</b>	<b>8 512</b>	<b>3 887</b>	<b>46</b>

231. Como se señaló anteriormente, los recursos de personal actuales de la DEI no alcanzan para cubrir sus necesidades operacionales. Consciente de que debe hacer todo lo posible por limitar el número de casos en que se incoa un proceso judicial, la Dependencia tiene dificultades para cumplir los plazos fijados para la prestación de sus servicios y sus exigentes requisitos de calidad con la dotación complementaria de 4 Oficiales Jurídicos financiados con cargo al presupuesto por programas, a cada uno de los cuales se le asignan más de 240 casos al año, y además llevar a cabo los demás mandatos, como la labor de divulgación para mejorar la adopción de decisiones en la Organización, la preparación de guías sobre la experiencia adquirida o la prestación de asesoramiento sustantivo a partir de las evaluaciones que lleva a cabo.

232. En vista del elevado porcentaje de solicitudes presentadas por el personal de las misiones políticas y de mantenimiento de la paz, y dadas las dificultades adicionales que entraña completar las solicitudes de evaluación interna presentadas por personal de las operaciones de mantenimiento de la paz, como se indica más arriba, se propone crear 1 puesto de Oficial Jurídico (P-3) con cargo a la cuenta de apoyo.

233. Al añadir un puesto de Oficial Jurídico se podrá mantener y mejorar la capacidad de la DEI para reducir indirectamente el número de apelaciones ante el Tribunal, ya que tendrá más capacidad para determinar y proponer medidas con las que afrontar las situaciones comunes que dan lugar a solicitudes de evaluación interna. También aumentará la capacidad de la Dependencia de potenciar la capacidad del personal directivo de determinar y proponer medidas para tratar problemas recurrentes en determinadas oficinas o departamentos. No obstante, la Dependencia tiene una capacidad extremadamente limitada para analizar datos y, a falta de más apoyo, no se espera que aumente.

234. Sin los recursos adicionales de personal solicitados, la capacidad de la Dependencia de realizar con prontitud evaluaciones internas y cumplir los plazos establecidos para completar cada caso – 30 días para los casos de la Sede y 45 días para los casos de las oficinas situadas fuera de la Sede, se verá seriamente comprometida. Esta situación tendrá consecuencias negativas para los derechos de los funcionarios que impugnan decisiones administrativas y puede dar lugar a que el Tribunal falle concediendo indemnizaciones por demoras e irregularidades de procedimiento.

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

### **a) Marco de presupuestación basada en los resultados**

235. El mandato de la OPPP fue establecido por la Asamblea General en su resolución 13 (I). Las funciones de la Oficina se describen en el Boletín del Secretario General [ST/SGB/2003/16](#). La Oficina, que se financia con cargo a la cuenta de apoyo, comprende la Oficina del Contralor, la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, la División de Contaduría General, la Tesorería y el Servicio de Operaciones de Información Financiera.

236. La División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz seguirá proporcionando orientación sobre las políticas, los procedimientos y la metodología para estimar las necesidades de recursos de las operaciones de mantenimiento de la paz en curso y la cuenta de apoyo; preparando el presupuesto anual y los informes sobre la ejecución de las operaciones de mantenimiento de la paz y la cuenta de apoyo, los informes finales sobre la ejecución y sobre la enajenación de activos de las misiones terminadas y los informes especiales sobre cuestiones administrativas y de presupuesto; y prestando servicios a la Comisión Consultiva y la Quinta Comisión. La División también seguirá vigilando la situación del flujo de efectivo de las distintas cuentas especiales; autorizando los pagos a los Gobiernos por concepto de liquidación de reclamaciones certificadas relativas al equipo de propiedad de los contingentes; determinando la dotación media mensual de efectivos para fijar las sumas reembolsables y proceder al consiguiente reembolso de los costos de los contingentes y las unidades de policía constituidas a los Gobiernos; e impartiendo capacitación sobre la gestión de fondos.

237. La División seguirá aumentando su apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz a fin de mejorar la exactitud de las previsiones y gestionar los recursos de manera eficaz y eficiente dentro de los límites aprobados. La División continuará fortaleciendo la comunicación con las misiones sobre el terreno y proporcionará orientación sobre cuestiones de gestión financiera y política financiera, especialmente en muchas cuestiones transversales que afectan a las operaciones de mantenimiento de la paz y de apoyo, lo que incluye el despliegue de los módulos de la Ampliación 2 de Umoja para la GCS y la formulación de presupuestos, concretamente la asistencia institucional y para la presentación de informes en relación con los procesos integrados en Umoja. Las actividades de divulgación englobarán también el desarrollo de la capacidad en relación con Umoja en las operaciones sobre el terreno, y a tal fin se impartirá capacitación por Webex y en talleres para Oficiales Superiores de Finanzas y Presupuesto.

238. La División seguirá ideando instrumentos y métodos innovadores para contribuir a la ejecución de los presupuestos y la gestión financiera con el fin de que las misiones de mantenimiento de la paz puedan cumplir sus mandatos utilizando los recursos de manera más eficiente. Sobre la base del mecanismo de presentación de informes de Umoja, la División está dirigiendo el diseño y las pruebas en relación con distintos informes adicionales concebidos para aumentar las capacidades de gestión de las misiones y ampliar la vigilancia de la utilización de los recursos. Con miras a reforzar los controles presupuestarios y mejorar la gestión y las previsiones presupuestarias, la División supervisa periódicamente la situación de las redistribuciones y los compromisos contraídos a fin de facilitar el empleo oportuno de los fondos y brindar asistencia y orientación al final del año y al cierre del ejercicio presupuestario para asegurar que se utilizan los fondos comprometidos en el período correspondiente y se devuelven los fondos no utilizados. La División también supervisa el organigrama y las plantillas correspondientes de conformidad con los presupuestos aprobados.

239. La División seguirá examinando la presentación de datos e informes presupuestarios a fin de aportar el análisis de los datos para que la Comisión Consultiva, el CPC y la Quinta Comisión puedan cumplir sus funciones de supervisión más fácilmente. Con miras a aumentar la comparabilidad de los gastos, racionalizar la preparación y presentación de los presupuestos y facilitar la supervisión de la ejecución, la División está mejorando la clasificación de las categorías y subcategorías presupuestarias de gastos en Umoja.

240. Por otro lado, la División está examinando los sistemas utilizados para determinar los reembolsos a los Gobiernos contribuyentes al objeto de proporcionar una solución de principio a fin para los reembolsos y pagos a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía eliminando la reintroducción de datos, introduciendo flujos de trabajo con aprobación electrónica y proporcionando datos coherentes para la presentación de informes operacionales, estratégicos, financieros y presupuestarios.

241. La División de Contaduría General seguirá prestando servicios financieros, entre otros en relación con las nóminas de sueldos, pagos y seguros, a las misiones de mantenimiento de la paz, y realizará funciones de control y supervisión; prestará orientación y asistencia financiera y preparará estados financieros conformes con las IPSAS para las operaciones de mantenimiento de la paz; seguirá procurando mejorar los procesos para lograr aumentos de la eficiencia y al mismo tiempo satisfacer las crecientes demandas; y participará plenamente en el desarrollo de los módulos financieros del proyecto Umoja.

242. La Oficina, que preside el Comité Directivo sobre las IPSAS, dirige la transición hacia procesos contables y de presentación de informes ajustados a las IPSAS en la Organización, así como los esfuerzos encaminados a lograr la sostenibilidad del cumplimiento de las IPSAS a largo plazo. Durante el ejercicio 2018/19, el Equipo de Aplicación de las IPSAS seguirá concentrándose en actividades que apoyen la sostenibilidad del cumplimiento de las IPSAS. Los esfuerzos en pos de la sostenibilidad estarán organizados en torno a: a) la gestión del marco regulatorio; b) el fortalecimiento de los controles internos; c) la capacitación y el desarrollo de aptitudes; d) los procesos y los preparativos para la transición de Umoja y el examen posterior a su implantación; y e) los beneficios derivados de las IPSAS para las actividades de gestión.

243. Durante el ejercicio presupuestario propuesto, la Tesorería seguirá proporcionando orientación sobre las políticas y los procedimientos relacionados con las operaciones bancarias y de tesorería a las misiones de mantenimiento de la paz. Además, la Tesorería seguirá gestionando las inversiones y la liquidez de los fondos para el mantenimiento de la paz; la ejecución de las reposiciones de fondos en las cuentas bancarias mantenidas por las misiones de mantenimiento de la paz; la ejecución de la nómina (incluido el subsidio de educación) y los pagos a los proveedores; y los trámites relativos a los cambios en los grupos de personas autorizadas a firmar en cada cuenta bancaria. Asimismo, la Tesorería seguirá desempeñando un papel fundamental en la plena implantación de las funciones de SAP relacionadas con los pagos en las misiones de mantenimiento de la paz.

244. El Servicio de Operaciones de Información Financiera seguirá prestando apoyo operacional a la Oficina mediante asistencia para la utilización estratégica de los sistemas financieros de tecnologías de la información y para su mantenimiento y mejora; la realización de análisis institucionales de los cambios solicitados en los sistemas necesarios; y la elaboración de informes que aporten información sobre las actividades financieras. Las prioridades del Servicio son asegurar la creación de nuevos sistemas que satisfagan las necesidades institucionales actuales y velar por que los sistemas vigentes se mantengan y estén disponibles constantemente para

garantizar el apoyo oportuno a las actividades financieras de la Oficina y responder así a las necesidades de los Estados Miembros. El Servicio destinará recursos a tal efecto y trabajará activamente en la aplicación y el apoyo continuos de Umoja, al tiempo que seguirá manteniendo otros sistemas para las funciones que no cubre Umoja.

### Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Mejor 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	i) El 100% de los informes se presenta dentro de los plazos fijados a fin de permitir la publicación simultánea en todos los idiomas oficiales	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			89,5	97,6
	ii) En los informes legislativos no se formulan observaciones negativas sobre el formato y la presentación de los presupuestos de mantenimiento de la paz, los informes de ejecución y otros informes conexos	Meta	0	0	0	0
		Estimación		0	0	0
		Cifras reales			1	7
	iii) Respuesta a las solicitudes de información complementaria formuladas por la Quinta Comisión y la Comisión Consultiva en un plazo no superior a 5 días laborables desde la recepción	Meta	5	5	5	5
		Estimación		5	5	5
		Cifras reales			5	5
	iv) Opinión de auditoría positiva de la Junta de Auditores sobre los estados financieros de las operaciones de mantenimiento de la paz	Meta	Positiva	Positiva	Positiva	Positiva
		Estimación		Positiva	Positiva	Positiva
		Cifras reales			Positiva	Positiva
v) Presentación de los estados financieros a la Junta de Auditores en un plazo de 3 meses desde el fin del ejercicio económico (meses)	Meta	3	3	3	3	
	Estimación		3	3	3	
	Cifras reales			3	3	
vi) Disponibilidad en línea del estado mensual de las cuotas a finales del mes siguiente (meses)	Meta	1	1	1	1	
	Estimación		1	1	1	
	Cifras reales			1	1	
b) Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad	i) Inicio de las operaciones bancarias en los 3 meses siguientes al establecimiento de una nueva operación de mantenimiento de la paz (meses)	Meta	3	3	3	3
		Estimación		3	3	3
		Cifras reales			3	3
c) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) Número de días para responder a los servicios administrativos sobre el terreno, incluidas las respuestas a las preguntas sobre cuestiones de política financiera, solicitudes de datos maestros y consultas de recuperación de gastos (días)	Meta	6	6	n.a.	n.a.
		Estimación		6,5	6,5	n.a.
		Cifras reales			6,5	7,5
	ii) Aprobación y tramitación de las solicitudes de delegación de funciones financieras en las 2 semanas siguientes a la recepción de la documentación justificativa necesaria	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			100	96

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución			
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
iii) Las obligaciones por concepto de contingentes y unidades de policía constituidas no superan los 3 meses	Meta	3	3	3	3
	Estimación		3	3	3
	Cifras reales			3	3
iv) El 90% de los clientes encuestados expresa satisfacción con los servicios recibidos (porcentaje de respuestas de satisfacción)	Meta	90	90	90	90
	Estimación		90	90	90
	Cifras reales			–	–
v) Elaboración de procedimientos operativos estándar y manuales de contabilidad para apoyar la contabilidad y presentación de informes conforme a las IPSAS (porcentaje)	Meta	100	100	100	100
	Estimación		100	100	100
	Cifras reales			100	100
vi) Tramitación de todos los pagos a los países que aportan contingentes dentro de los plazos establecidos y de conformidad con las instrucciones de pago recibidas de los Estados Miembros (porcentaje)	Meta	100	100	100	100
	Estimación		100	100	100
	Cifras reales			100	100
vii) Tramitación del 90% de los pagos de la Sede al personal internacional de las misiones sobre el terreno en un plazo de 30 días hábiles a partir de la recepción de la documentación justificativa	Meta	90	90	90	90
	Estimación		90	90	90
	Cifras reales			100	78
viii) Tramitación del 90% de los pagos de las facturas de los proveedores y las solicitudes de reembolso de los gastos de viaje del personal en un plazo de 30 días hábiles a partir de la recepción de la documentación justificativa	Meta	90	90	90	90
	Estimación		90	90	90
	Cifras reales			79	82
ix) Asesoramiento sobre las cláusulas de seguros de los contratos de mantenimiento de la paz remitidos al Servicio de Seguros y Desembolsos proporcionado en un plazo de 30 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud (porcentaje de respuestas de satisfacción)	Meta	100	100	100	100
	Estimación		100	100	100
	Cifras reales			100	100
x) Tramitación del 100% de las comunicaciones a los Estados Miembros sobre las cuotas en un plazo de 30 días desde que se aprueban las resoluciones	Meta	100	100	100	100
	Estimación		100	100	100
	Cifras reales			100	100
xi) La tasa de rentabilidad de las inversiones de las cuentas de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz es igual o superior al tipo de interés de los bonos del Tesoro de los Estados Unidos a 90 días para las inversiones en dólares de los Estados Unidos (parámetro de referencia de las Naciones Unidas)	Meta	1,24	1,24	0,55	0,17
	Estimación		–	–	–
	Cifras reales			1,04	0,77

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
	xii) Tramitación del 100% de los pagos solicitados para las cuentas de mantenimiento de la paz en un plazo de 2 días hábiles	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			100	100
	xiii) Disponibilidad del 100% del apoyo a los usuarios del sistema de información financiera y presupuestaria	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			100	100

### Factores externos

245. Se prevé alcanzar los objetivos y logros previstos siempre que las cuotas se paguen puntualmente. La tasa de interés, la tasa de rentabilidad y el tipo de cambio entre el dólar de los Estados Unidos y otras divisas serán favorables.

### Productos

246. Los productos del período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2018 serán los siguientes.

Productos	Cantidad
<b>Prestación de servicios a los órganos intergubernamentales y de expertos, incluidos los informes que se les presenten</b>	
<i>Asamblea General</i>	
<i>Quinta Comisión</i>	
<b>Prestación de servicios sustantivos para reuniones</b>	
1. Sesiones oficiales de la Comisión	2
2. Consultas oficiosas de la Comisión	5
<i>Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto</i>	
<b>Prestación de servicios sustantivos para reuniones</b>	
3. Audiencias de la Comisión Consultiva	2
<b>Documentación para reuniones</b>	
<b>Informes del Secretario General</b>	
4. Ejecución del presupuesto de las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas correspondiente al período comprendido entre el 1 de julio de 2017 y el 30 de junio de 2018	15
5. Situación financiera de las misiones de mantenimiento de la paz terminadas actualizada al 30 de junio de 2018	1
6. Destino final de los bienes de las misiones de mantenimiento de la paz en proceso de liquidación (ONUCI)	1
7. Aspectos administrativos y presupuestarios de la financiación de las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas (el informe sinóptico, la cuenta de apoyo, la BLNU y el Centro Regional de Servicios de Entebbe)	3
<b>Notas del Secretario General</b>	
<b>Otros servicios</b>	
8. Información financiera complementaria para la Comisión Consultiva y la Quinta Comisión en relación con 12 operaciones de mantenimiento de la paz en curso y la UNSOS, la ejecución de los presupuestos de la MINUSTAH y la UNMIL, la enajenación de activos de la ONUCI, la BLNU, el Centro Regional de Servicios de Entebbe y la cuenta de apoyo	2

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
9. Conversaciones con los Estados Miembros, incluidos los países que aportan contingentes, sobre cuestiones financieras relativas a las operaciones de mantenimiento de la paz y al pasivo de las misiones	21
10. Examen y coordinación de las respuestas a las preguntas complementarias de los órganos legislativos en relación con 12 operaciones de mantenimiento de la paz en curso y la UNSOS, la MINUSTAH, la UNMIL, la ONUCI, la BLNU, el Centro Regional de Servicios de Entebbe, la cuenta de apoyo y otras cuestiones intersectoriales	100
<b>Servicios de apoyo administrativo (otros recursos prorrateados)</b>	
<b>Gestión financiera</b>	
11. Examen y autorización de delegaciones de autoridad en relación con cuestiones financieras, en particular el examen y la aprobación de las solicitudes de autorización de los funcionarios designados para desempeñar funciones importantes en la gestión de los recursos financieros de conformidad con el Boletín del Secretario General <a href="#">ST/SGB/2005/7</a>	1
12. Supervisión de la delegación de autoridad a las operaciones sobre el terreno (número de misiones)	15
13. Supervisión de las recomendaciones de auditoría relativas a aspectos contables y presupuestarios de las operaciones sobre el terreno (número de misiones)	15
14. Examen y aprobación de todas las solicitudes de datos maestros de mantenimiento de la paz (número de misiones)	15
15. Examen de todos los planes de costos para las actividades de recuperación de gastos de mantenimiento de la paz y realización de actividades de capacitación (número de misiones)	15
<b>Servicios financieros relacionados con las actividades de mantenimiento de la paz</b>	
16. Concesión continua de autorizaciones de financiación y autorizaciones de plantilla para las operaciones de mantenimiento de la paz, la UNSOS, la BLNU, el Centro Regional de Servicios de Entebbe, los departamentos y oficinas de la Sede y los fondos fiduciarios de mantenimiento de la paz	265
17. Supervisión semanal de la situación de caja de las cuentas especiales de las operaciones de mantenimiento de la paz y utilización del Fondo de Reserva para el Mantenimiento de la Paz	26
18. Orientación de política para 12 operaciones de mantenimiento de la paz en curso y la UNSOS, el Centro Regional de Servicios de Entebbe, la BLNU y 14 departamentos y oficinas de la Sede sobre la formulación de propuestas e informes de ejecución presupuestarios, inclusión hecha de cuestiones relativas al Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada, políticas y procedimientos, presupuestación basada en los resultados, recomendaciones de los órganos legislativos y el establecimiento de fondos fiduciarios conexos	29
19. Visitas a operaciones de mantenimiento de la paz, la BLNU y el Centro Regional de Servicios de Entebbe para prestar asesoramiento estratégico y asistencia <i>in situ</i> acerca de cuestiones presupuestarias y financieras	5
20. Organización y realización de videoconferencias con las operaciones de mantenimiento de la paz, la UNSOS, el Centro Regional de Servicios de Entebbe y la BLNU, y reuniones presenciales con los departamentos y las oficinas de la Sede, como y cuando proceda, sobre asuntos pendientes relacionados con distintas conjeturas y justificaciones de los presupuestos en la fase de culminación de los informes de ejecución y presupuesto	10
21. Informes financieros y otras comunicaciones financieras a los donantes sobre los fondos fiduciarios para el mantenimiento de la paz	5
<b>Contabilidad y presentación de informes financieros</b>	
22. Fortalecimiento de los controles internos en todas las misiones y las operaciones de mantenimiento de la paz (número de misiones)	15
23. Orientación para mantener el cumplimiento de las IPSAS en las misiones (número de misiones)	15
24. Asesoramiento a las operaciones de mantenimiento de la paz en relación con el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada; las políticas, los procedimientos y las prácticas contables; y cuestiones de seguros (número de misiones)	15
25. Capacitación y orientación de política a las operaciones financieras sobre el terreno acerca de la mejora de los controles internos y la rectificación de las conclusiones de auditoría (número de misiones)	15



<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
26. Tramitación de pagos a los Estados Miembros, el personal y los proveedores	10 000
27. Pago de solicitudes de reembolso y anticipos a cuenta del subsidio de educación	5 000
28. Negociación y administración de pólizas de seguros que cubran las operaciones de mantenimiento de la paz, incluidas la póliza general de aviación y la póliza mundial de vehículos	6
29. Contratación de seguros médicos y de vida para todo el personal de mantenimiento de la paz internacional y nacional y las personas a su cargo que reúnan las condiciones exigidas	53 222
30. Liquidación de las solicitudes de indemnización de compañías de seguros privadas relacionadas con el mantenimiento de la paz y de las reclamaciones examinadas por la Junta Consultiva de Indemnizaciones	25
31. Envío oportuno de cartas de notificación de cuotas y avisos generales a los Estados Miembros para recordarles las cuotas pendientes de pago	3 474
32. Tramitación de liquidaciones de inversiones para operaciones de mantenimiento de la paz de conformidad con las normas del sector	1 750
33. Tramitación de recibos de cuotas para las operaciones de mantenimiento de la paz abonados por los Estados Miembros y mantenimiento de un registro exacto y actualizado de las cuotas pendientes de pago	2 071
34. Prestación de servicios efectivos a la Comisión de Cuotas mediante la presentación oportuna de todos los datos solicitados (número de misiones)	3
<b>Servicio de Tesorería</b>	
35. Ejecución de operaciones de divisas	575
36. Pagos de inversiones	300
37. Ejecución de los pagos correspondientes a las misiones de mantenimiento de la paz	150 000
38. Ejecución de las reposiciones de fondos a los bancos internos de las operaciones de mantenimiento de la paz	900
39. Tramitación de los cambios en los signatarios de las cuentas bancarias	100
<b>Servicio de Información Financiera</b>	
40. Mantenimiento, actualización y funcionamiento de sistemas informáticos sobre presupuestos y finanzas; gestión de la estructura de datos y el control de sistemas	1
41. Mantenimiento de gráficos de las cuentas y otros datos relacionados con las finanzas (número de pedidos relacionados con el bloque de codificación y con la prestación de servicios)	1 200
42. Mejores informes de gestión financiera (número de informes y extractos de datos facilitados)	25
43. Actualización y mantenimiento de SWIFT y los datos para los pagos mundiales de las Naciones Unidas (número de pagos objeto de asistencia)	65 000
44. Elaboración y mejora de aplicaciones especiales (número de aplicaciones)	2

## b) Necesidades de recursos humanos

<i>Puestos y plazas temporarias</i>		<i>Cuadro Orgánico y categorías superiores</i>						<i>Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos</i>					<i>Subtotal</i>	<i>Total</i>
		<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Categoría principal</i>	<i>Otras categorías</i>	<i>Servicio Móvil</i>	<i>Personal nacional</i>	<i>Subtotal</i>		
Puestos	Aprobados 2017/18	1	1	6	28	20	3	59	4	40	–	–	44	103
	Propuestos 2018/19	1	1	6	28	22	3	61	4	40	–	–	44	105
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	2	–	2	–	–	–	–	–	2
Plazas temporarias	Aprobadas 2017/18	–	–	–	1	2	–	3	–	1	–	–	1	4
	Propuestas 2018/19	–	–	–	1	–	–	1	–	1	–	–	1	2
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	(2)	–	(2)	–	–	–	–	–	(2)

Puestos y plazas temporarias	Cuadro Orgánico y categorías superiores							Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos				Subtotal	Total	
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Subtotal	Categoría principal	Otras categorías	Servicio Móvil	Personal nacional			
<b>Total de la OPPP</b>	Aprobados 2017/18	1	1	6	29	22	3	<b>62</b>	4	41	–	–	<b>45</b>	<b>107</b>
	Propuestos 2018/19	1	1	6	29	22	3	<b>62</b>	4	41	–	–	<b>45</b>	<b>107</b>
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

### c) Justificación de los puestos

#### División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

##### *Conversión de 2 plazas de Oficial de Finanzas y Presupuesto (P-3)*

247. La División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz llevó a cabo una evaluación interna para dar curso al cierre de la ONUCI y la UNMIL y a la transición de la MINUSTAH a la MINUJUSTH. El cierre completo de otras misiones de mantenimiento de la paz que habían finalizado en los últimos años requirió en promedio tres ejercicios económicos desde su liquidación, para lo cual fue preciso preparar una serie de informes con el fin de presentarlos a la Asamblea General (un informe sobre la ejecución del presupuesto del período de liquidación, un informe final sobre la enajenación de los activos y un informe final sobre la ejecución financiera), antes de que los informes finales sobre la ejecución financiera se presentaran a la Asamblea y se declararan cerradas las misiones en relación con el tema del programa “Aspectos administrativos y presupuestarios de la financiación de las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz”. Al mismo tiempo, la División sigue haciendo frente a un gran volumen de trabajo en consonancia con las características de las misiones en curso, lo que ha repercutido en los requisitos de presentación de informes y en otras atribuciones de la División en su conjunto. Asimismo, en su empeño por mejorar la presentación de los presupuestos y la exactitud de los pronósticos, la División examina constantemente los instrumentos de preparación de los presupuestos y los nuevos requisitos en relación con el reembolso a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía.

248. Habida cuenta del volumen de trabajo de la División previsto para 2018/19, es necesario convertir las 2 plazas de personal temporario general de Oficial de Finanzas y Presupuesto en puestos de categoría P-3. Las necesidades de recursos para la financiación del apoyo a la UNISFA han aumentado considerablemente en los últimos años, dado el difícil entorno operativo de la zona de Abyei y el hecho de que la UNISFA haya ampliado sus operaciones. En ese contexto, haría falta 1 Oficial de Finanzas y Presupuesto de categoría P-3 con miras a reforzar la capacidad de la División para contribuir a la prestación de apoyo financiero y legislativo a la UNISFA. En un examen de la distribución de asignaciones se observó que sigue siendo necesario un Oficial de Finanzas y Presupuesto propio para la labor relacionada con el apoyo a la UNISFA, cuyas funciones incluirían el examen, el análisis y la preparación de los informes presupuestarios y de ejecución del Secretario General sobre la UNISFA y de la información detallada complementaria para la Comisión Consultiva. El titular también se encargaría del apoyo financiero, de la supervisión de la ejecución del presupuesto y del examen y análisis de los informes mensuales sobre los efectivos para el reembolso de los costos de los contingentes. Además, prestaría orientación en materia de presupuesto a sus homólogos del DAAT y la misión. La propuesta de apoyar a la UNISFA con un Oficial de Finanzas y Presupuesto propio haría posible que las tareas relacionadas con el apoyo financiero y el apoyo legislativo a esta misión se completasen de manera oportuna.

249. Además, el despliegue de Umoja en las misiones de mantenimiento de la paz ha suscitado varios problemas, principalmente relacionados con la rearmonización de las prácticas institucionales con los principios de la solución Umoja. Al mismo tiempo, la División sigue haciendo frente a un gran volumen de trabajo en consonancia con las características de las misiones en curso y los requisitos de presentación de informes conexos. Un Oficial de Finanzas y Presupuesto (P-3) fortalecerá la capacidad de la División para proporcionar orientación en materia de políticas y coordinación estratégica sobre cuestiones intersectoriales, entre ellas, el despliegue de los módulos de la Ampliación 2 de Umoja para la GCS y la formulación de presupuestos y las necesidades de recursos en relación con los proveedores de servicios. Las funciones del Oficial de Finanzas y Presupuesto incluirán la formulación y el ensayo de nuevos procesos de Umoja para velar por que las asignaciones financieras y presupuestarias estén en consonancia con las necesidades institucionales, así como un apoyo constante durante la primera etapa de implantación de la solución de defectos y capacitación. El titular también prestará apoyo con miras a mejorar los instrumentos de preparación de los presupuestos y la presentación de los datos e informes presupuestarios y a precisar la nomenclatura con el fin de aumentar la exactitud, y respaldará la elaboración de informes sobre la gestión financiera para reforzar la gestión y la utilización eficiente de los recursos. Esas funciones han crecido en alcance en los últimos años, lo que pone de manifiesto la ampliación de los mandatos y el avance y la aplicación de distintas prácticas institucionales modernas, como Umoja, las IPSAS y los servicios compartidos.

**d) Justificación de las plazas de personal temporario general**

**División de Contaduría General**

**Servicio de Informes Financieros**

**Sección de Contabilidad de las Operaciones de Mantenimiento de la Paz**

*Mantenimiento de 1 plaza de Contador (política contable) (P-4)*

250. Se propone seguir financiando 1 plaza de Contador (P-4) para el período 2018/19. El mantenimiento de la plaza en la Dependencia de Política Contable es necesario para seguir de cerca las modificaciones y las novedades de las IPSAS y disponer de información actualizada al respecto; asistir a las reuniones del Consejo de las IPSAS y preparar informes para su presentación al Contralor; estudiar las propuestas, incluidos los documentos de consulta, los proyectos de normas, las directrices de prácticas recomendadas y otros pronunciamientos; elaborar análisis de las repercusiones e informes de gestión sobre cuestiones emergentes; y formular observaciones sobre los proyectos de normas y otros pronunciamientos del Consejo de las IPSAS a través del Grupo de Trabajo sobre Normas de Contabilidad. El Contador redactará resúmenes, ponencias y respuestas para los órganos de supervisión y gestión (la Asamblea General, el Comité de Gestión, el Comité Directivo sobre las IPSAS, el Comité Asesor de Auditoría Independiente, la Comisión Consultiva, la Quinta Comisión, la Junta de Auditores y la OSSI). Actualizará el Marco Normativo para las IPSAS, evaluará y comunicará sus efectos en las operaciones de mantenimiento de la paz y obtendrá información y observaciones de las misiones de mantenimiento de la paz a través de talleres, reuniones y correspondencia. También mantendrá actualizados la orientación institucional, el material de capacitación sobre las IPSAS y otros instrumentos, de conformidad con el Marco Normativo para las IPSAS. Además, prestará apoyo a la Sección de Contabilidad de las Operaciones de Mantenimiento de la Paz en la preparación de las auditorías y los estados financieros anuales de las IPSAS.

251. El Contador redactará las notas a los estados financieros de las operaciones de mantenimiento de la paz, en particular la nota 3 sobre las políticas contables

importantes, y dará respuesta a las observaciones de la Junta de Auditores. También trabajará con la Sección de Contabilidad de las Operaciones de Mantenimiento de la Paz para responder conjuntamente a las investigaciones especiales de las operaciones de mantenimiento de la paz sobre la aplicación de las políticas relativas a las IPSAS.

### **Servicio de Seguros y Desembolsos**

#### **Sección de Seguros Médicos y de Vida**

##### *Mantenimiento de 1 plaza de Auxiliar de Prestaciones (SG (OC))*

252. Se propone mantener 1 plaza de Auxiliar de Prestaciones (SG (OC)) para el ejercicio 2018/19. La Sección de Seguros Médicos y de Vida se encarga de la administración de los seguros médico, dental y de vida para funcionarios en activo y jubilados y los miembros de sus familias que cumplen los requisitos pertinentes. La Sección gestiona el contrato con los administradores externos del plan de las Naciones Unidas en todo el mundo para el personal internacional y del plan de seguro médico para el personal de contratación local en las misiones sobre el terreno, y se coordina con las diversas oficinas sobre el terreno y los proveedores de seguros a fin de resolver los problemas surgidos, por ejemplo, tramitar las reclamaciones para cobrar las prestaciones de los seguros de vida por muerte y dar seguimiento a la situación en que se hallan las reclamaciones.

253. En el marco de la cuenta de apoyo, la Sección está apoyada por 1 puesto de Oficial de Prestaciones (P-4) y 3 puestos de Auxiliar de Prestaciones (SG (OC)), así como por 1 plaza temporaria de Auxiliar de Prestaciones (SG (OC)). Los Auxiliares de Prestaciones se encargan de ofrecer servicios a los clientes de las operaciones de mantenimiento de la paz, entre ellos, tramitar las solicitudes de seguro médico y de vida para el personal nuevo, registrando los cambios en la composición familiar; responder a las solicitudes de los funcionarios, sus familiares y las oficinas administrativas; mantener el contacto con los proveedores de seguros a fin de resolver los problemas surgidos; tramitar las reclamaciones para cobrar las prestaciones de los seguros de vida por muerte; y dar seguimiento a la situación en que se hallan las reclamaciones. El Auxiliar de Prestaciones también se encarga de proporcionar servicios a los jubilados que participan en los planes de seguro médico de las Naciones Unidas, en particular al número cada vez mayor de jubilados que se han retirado ocupando plazas financiadas con cargo a las operaciones de mantenimiento de la paz. El Oficial de Prestaciones se encarga de supervisar el programa de seguros para el personal sobre el terreno, actuar de enlace con las oficinas de recursos humanos sobre el terreno y el administrador externo para resolver los problemas surgidos, examinar el diseño de los planes de seguro y la experiencia del personal en la presentación de reclamaciones, elaborar campañas educativas y de comunicación con el administrador, realizar visitas sobre el terreno y prestar asesoramiento especializado al personal y las oficinas sobre el terreno con respecto a los planes de seguro.

### **3. Oficina de Gestión de Recursos Humanos**

#### **a) Marco de presupuestación basada en los resultados**

254. El mandato de la OGRH fue establecido por la Asamblea General en su resolución 13 (I) y fue prorrogado recientemente en sus resoluciones [67/255](#), [68/252](#), [68/265](#), [70/244](#) y [70/286](#).

255. Las funciones de la OGRH se describen en el Boletín del Secretario General [ST/SGB/2011/4](#). La Oficina comprende la Oficina del Subsecretario General, el Servicio de Políticas de Recursos Humanos, la División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal, la División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos y la División de Servicios Médicos.

256. Las principales iniciativas de reforma adoptadas desde el sexagésimo tercer período de sesiones se han centrado en las esferas prioritarias del marco contractual, como la armonización de las condiciones de servicio; el marco de gestión de talentos, en particular la dotación de personal y la contratación, incluida la movilidad planificada; la gestión de la actuación profesional; el aprendizaje y el desarrollo de las perspectivas de carrera; y, más recientemente, la aplicación del nuevo paquete de remuneración del régimen común de las Naciones Unidas. También se están llevando a cabo reformas importantes en la esfera de la salud y el bienestar del personal.

257. La Oficina seguirá aplicando el programa de reforma de los recursos humanos de las Naciones Unidas en las operaciones sobre el terreno (véanse las resoluciones [63/250](#), [65/247](#) y [66/246](#)), a través del sistema Inspira; llevando a la práctica estrategias de divulgación y abastecimiento mediante una mayor colaboración con los Estados Miembros, los departamentos, las organizaciones externas y otras entidades de las Naciones Unidas; seleccionando candidatos altamente cualificados, haciendo particular hincapié en la búsqueda de candidatos idóneos para ocupar plazas en las operaciones sobre el terreno; y facilitando información a los Estados Miembros sobre su personal nacional respectivo. A partir del análisis de los datos, se dará prioridad a determinadas familias de empleos y se crearán mecanismos para vigilar y evaluar la eficacia de las actividades de divulgación. Habida cuenta de la meta de llegar a la paridad entre los géneros para 2030, las actividades de divulgación se orientarán prioritariamente a atraer a las mujeres hacia ámbitos de empleo en que hay brechas en materia de paridad. En 2016 se crearon sectores de fuerza laboral y fuentes de posibles talentos en el marco del sistema de selección de personal y movilidad planificada.

### Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Mejor 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	i) Porcentaje de disponibilidad de informes en línea para los Estados Miembros sobre datos de recursos humanos para las operaciones sobre el terreno	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			100	100
b) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) Respuesta a todas las solicitudes de evacuación y despliegue de misiones por medio de la delegación en los oficiales médicos sobre el terreno y el ejercicio de la gobernanza (porcentaje)	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			100	100
	ii) Reducción del número de días por licencia de enfermedad (días)	Meta	6,1	7,5	n.a.	n.a.
		Estimación		6,0	7,6	n.a.
		Cifras reales			6,3	7,6
	iii) Consecución por las operaciones de mantenimiento de la paz de las metas fijadas en los indicadores estratégicos del sistema de puntuación de la gestión de los recursos humanos	Meta	100	100	100	100
		Estimación		n.a.	n.a.	n.a.
		Cifras reales			35	25

## Factores externos

258. Las instituciones nacionales apoyarán las iniciativas encaminadas a mejorar las condiciones y las instalaciones de salud locales en las ubicaciones de las misiones.

## Productos

259. Los productos del período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2018 serán los siguientes.

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Prestación de servicios a los órganos intergubernamentales y de expertos, incluidos los informes que se les presenten</b>	
<i>Asamblea General</i>	
<b>Prestación de servicios sustantivos para reuniones</b>	
1. Informe anual sobre la composición de la Secretaría de las Naciones Unidas, incluidos datos demográficos del personal de las operaciones sobre el terreno	2
<b>Servicios de apoyo administrativo</b>	
<b>Gestión de recursos humanos</b>	
<b>Política de recursos humanos</b>	
2. Representación de la posición del Secretario General en los casos presentados en primera instancia que conciernen al personal de mantenimiento de la paz en el sistema de justicia interna (Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas en Nueva York, Nairobi y Ginebra)	75
3. Tramitación de asuntos disciplinarios remitidos por el DAAT para la adopción de medidas	75
4. Asesoramiento sobre políticas en forma oral y escrita al DAAT, al DOMP y a las misiones sobre el terreno en relación con asuntos de recursos humanos que afectan al personal que presta servicios en las operaciones de mantenimiento de la paz, en particular acerca del marco de políticas pertinente y la elaboración, la interpretación y el cumplimiento de las normas y los reglamentos aplicables	90
5. Apoyo sustantivo para fortalecer la respuesta de las Naciones Unidas a la explotación y los abusos sexuales y otras políticas que afectan directamente a las actividades sobre el terreno (días)	70
6. Servicios de apoyo para la administración de las prestaciones relacionadas con las actividades sobre el terreno (medidas)	355
7. Puesta en práctica del nuevo paquete de remuneración del régimen común aprobado por la resolución 70/244 de la Asamblea General aplicable a todos los funcionarios de contratación internacional sobre el terreno, incluida la elaboración de una nueva escala de sueldos para la categoría del Servicio Móvil	1
8. Elaboración de un marco de política de recursos humanos racionalizado, simplificado y modernizado aplicable a las actividades sobre el terreno, a fin de agilizar el despliegue rápido en las emergencias y las operaciones de refuerzo	1
9. Elaboración y publicación de instrucciones administrativas y circulares informativas sobre el marco normativo y las condiciones de servicio del personal sobre el terreno	28
10. Realización de estudios completos y provisionales de los sueldos en las misiones de mantenimiento de la paz en consulta con los Comités de Estudio de los Sueldos Locales	8
11. Examen de las solicitudes especiales de dietas para el personal sobre el terreno	9
<b>Planificación estratégica y dotación de personal</b>	
12. Informes especiales y en línea para los Estados Miembros y las operaciones sobre el terreno acerca de datos de recursos humanos para las operaciones sobre el terreno, incluido el apoyo a usuarios de las misiones permanentes	15
13. Orientación a misiones de mantenimiento de la paz y a la UNSOS sobre el ejercicio de la autoridad delegada para la gestión de los recursos humanos, incluidas visitas de apoyo a las misiones	15
14. Presentación de información sobre el sistema de puntuación de la gestión de los recursos humanos para distintas misiones de mantenimiento de la paz y la UNSOS, en particular a la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas, al Comité de Gestión y al Grupo de Examen del Desempeño	15

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
15. Mejoras en la elaboración del marco de movilidad y desarrollo de las perspectivas de carrera para que satisfaga de manera más adecuada las necesidades de las operaciones sobre el terreno	15
16. Provisión de conocimientos técnicos, métodos, herramientas y tecnología relacionados con la evaluación para facilitar la selección y evaluación de los candidatos de las misiones de mantenimiento de la paz y la UNSOS	15
17. Autorización y certificación de jefaturas o funciones equivalentes en la administración y la gestión de los recursos humanos en el DAAT y en las operaciones sobre el terreno	20
18. Misiones de divulgación con miras a encontrar candidatos para las operaciones sobre el terreno y para el apoyo de la Sede a las operaciones de mantenimiento de la paz (número de misiones)	4
19. Celebración de concursos para el personal lingüístico en las misiones de mantenimiento de la paz y la UNSOS a fin de que los miembros del personal certifiquen su competencia en cualquiera de los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas	15
20. Orientación sobre la aplicación del sistema de gestión de talentos de Inspira utilizando manuales de instrucciones y otros instrumentos para apoyar las operaciones de mantenimiento de la paz	3
21. Diseño, comprobación, implementación y comunicación de los cambios del sistema de gestión de talentos de Inspira para adaptarlo a las necesidades de las operaciones de mantenimiento de la paz	10
22. Resolución de los trabajos necesarios en el sistema de gestión de talentos de Inspira para abordar las cuestiones relativas a las funciones que se necesitan en las operaciones de mantenimiento de la paz	25
<b>Aprendizaje, perfeccionamiento y servicios de recursos humanos</b>	
23. Servicios de consulta y orientación sobre diversas cuestiones de recursos humanos relativas a los funcionarios de las operaciones de mantenimiento de la paz, incluidos la conversión en contratos continuos y el examen de la remuneración por la CAPI	1 400
24. Respuestas a solicitudes relacionadas con la rescisión de nombramientos debido a los exámenes de la dotación de personal civil, la terminación de misiones de mantenimiento de la paz, razones médicas, actividades externas, licencias especiales con sueldo completo o medio sueldo, el apoyo a la familia, la renuncia a privilegios e inmunidades, las apelaciones y revisiones administrativas y las excepciones al Estatuto y Reglamento del Personal	150
<b>Servicio Médico</b>	
25. Elaboración de normas de las Naciones Unidas para mejorar la seguridad de los pacientes y la calidad de la atención en los centros de salud de las Naciones Unidas	1
26. 3 informes sobre evaluaciones <i>in situ</i> de centros médicos de misiones sobre el terreno en respuesta a solicitudes y 1 informe sobre el centro regional de evacuación médica vinculado a las operaciones de mantenimiento de la paz	1
27. Sesiones de educación médica continuada por Webex para el personal médico sobre el terreno	5
28. Diseño y elaboración de un programa de mejora de la salud mental de todo el personal militar y de policía de las Naciones Unidas antes y después del despliegue	1
29. Provisión de servicios activos de coordinación asistencial para el personal que cumpla los requisitos para recibir licencias de enfermedad por períodos largos	10
30. Supervisión de la certificación médica realizada sobre el terreno; certificación médica de los observadores militares y la policía de las Naciones Unidas para su contratación; reuniones de información y consultas médicas e inmunizaciones con anterioridad al despliegue para los funcionarios que se dispongan a viajar a las operaciones sobre el terreno	9 000
31. Consultas y asesoramiento sobre salud mental	125
32. Formación sobre preparación y movilidad de las misiones para el personal de las misiones sobre el terreno y para el personal que prevea prestar servicios en ellas	3
33. Impartición de talleres sobre desarrollo de la resiliencia para el personal de las misiones sobre el terreno y el personal que prevea prestar servicios en ellas	3



## b) Necesidades de recursos humanos

		Cuadro Orgánico y categorías superiores						Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos				Subtotal	Total	
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Subtotal	Categoría principal	Otras categorías	Servicio Móvil			Personal nacional
<i>Puestos y plazas temporarias</i>														
Puestos	Aprobados 2017/18	-	-	2	14	8	2	26	1	17	-	-	18	44
	Propuestos 2018/19	-	-	2	15	8	2	27	1	17	-	-	18	45
	<b>Cambio neto</b>	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	1
<i>Plazas temporarias</i>														
Plazas temporarias	Aprobadas 2017/18	-	-	-	2	1	-	3	-	-	-	-	-	3
	Propuestas 2018/19	-	-	-	2	1	-	3	-	-	-	-	-	3
	<b>Cambio neto</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Total de la OGRH</b>														
Total de la OGRH	Aprobados 2017/18	-	-	2	16	9	2	29	1	17	-	-	18	47
	Propuestos 2018/19	-	-	2	17	9	2	30	1	17	-	-	18	48
	<b>Cambio neto</b>	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	1

## c) Justificación de los puestos

**División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal***Creación de 1 puesto de Oficial de Programas (P-4)*

260. En el marco de la Estrategia para Todo el Sistema sobre la Paridad de Género, puesta en marcha por el Secretario General en septiembre de 2017, la OGRH presta apoyo a la OESG en la aplicación de las recomendaciones que figuran en ella. La Estrategia se centra específicamente en el establecimiento de misiones, en particular en recomendaciones relativas a la mejora de la contratación y la retención de mujeres en las operaciones de mantenimiento de la paz, los FNCO y la mejora de las condiciones de servicio del personal de las misiones. En colaboración con el personal directivo superior y el personal de las misiones, el Oficial de Programas (P-4) se encargará de coordinar esta labor entre las diversas partes interesadas.

261. El Oficial de Programas elaborará, aplicará y evaluará los programas y proyectos necesarios para las operaciones de mantenimiento de la paz, llevará a la práctica las recomendaciones y seguirá de cerca y analizará la formulación de los programas y proyectos, actividades que también comprenderán la promoción de las prioridades institucionales relacionadas con el acoso sexual y una fuerza de trabajo inclusiva y diversa en la que se tenga en cuenta el equilibrio regional y de género. En colaboración con las Coordinadoras de las Cuestiones Relativas a la Mujer de las oficinas clientes, entre ellas las misiones de mantenimiento de la paz, el Oficial de Programas elaborará el contenido de los talleres y las sesiones de información y contribuirá a la preparación de un plan de acción para gestionar el cambio, además de coordinar la elaboración de políticas, especialmente mediante el examen y el análisis de las políticas actuales en materia de género según sea necesario, en particular a través del sitio web. El Oficial de Programas organizará y preparará productos escritos, como borradores de documentos de antecedentes, análisis, secciones de informes y estudios; proporcionará asistencia sustantiva; y prestará apoyo a otros especialistas en materia de género, en particular a los paladines superiores de la igualdad de género nombrados por el Secretario General. Para el puesto es necesario tener conocimientos especializados en materia de género y asuntos conexos, incluidos conocimientos de las operaciones sobre el terreno, así como capacidad para ofrecer



orientación estratégica y recomendaciones en las que se tenga en cuenta el entorno singular de las operaciones de mantenimiento de la paz.

**d) Justificación de las plazas de personal temporario general**

**División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal**

**Servicio de Dotación de Personal**

*Mantenimiento de 1 plaza de Oficial de Recursos Humanos (Movilidad) (P-3)*

262. El Servicio de Dotación de Personal comprende 1 puesto (SG (OC)) y 1 plaza de personal temporario general de Oficial de Recursos Humanos (P-3) con cargo a la cuenta de apoyo. La plaza se creó en julio de 2010 para contribuir a formular la propuesta sobre el marco perfeccionado de movilidad planificada aprobado por la Asamblea General en su resolución 68/265.

263. Tras la puesta en marcha de la POLNET en 2016 y la ITECNET en 2017, la Oficina está llevando a cabo un examen exhaustivo del marco y está diseñando e introduciendo mejoras en la selección del personal y el enfoque de la Organización para la movilidad. Ese análisis, junto con la propuesta de un nuevo enfoque para la dotación de personal y la movilidad, se presentará a la Asamblea General en su septuagésimo tercer período de sesiones. El Oficial de Recursos Humanos se encargará de prestar apoyo en la revisión y en la elaboración y aplicación de un nuevo enfoque para la movilidad, así como de velar por que en su diseño y ejecución se tomen en consideración todas las operaciones de mantenimiento de la paz y se tengan en cuenta las prioridades institucionales del equilibrio geográfico y la paridad de género y por que se facilite que las Naciones Unidas, incluidas las misiones de mantenimiento de la paz, cumplan los compromisos de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad. Esa labor comprenderá consultas con las partes interesadas, el envío de comunicaciones, la elaboración de procedimientos y el apoyo a los directores de programas y las funciones de recursos humanos locales en las operaciones de mantenimiento de la paz para ayudarlos a que comprendan los cambios en el sistema de selección de personal y garantizar que sus necesidades y perspectivas se tengan en cuenta.

**Servicio de Planificación, Supervisión y Presentación de Informes**

*Mantenimiento de 1 plaza de Administrador de Operaciones (HR Insight) (P-4)*

264. El Servicio de Planificación, Supervisión y Presentación de Informes comprende 4 puestos (1 P-5, 1 P-4 y 2 P-3) y 1 plaza de personal temporario general de Administrador de Operaciones de HR Insight (P-4) con cargo a la cuenta de apoyo. El Administrador de Operaciones de HR Insight se ocupa de la aplicación general de HR Insight y sus ampliaciones en curso solicitadas por las comunidades de recursos humanos, la dirección ejecutiva y los Estados Miembros; dirige el análisis y la documentación de las necesidades institucionales de la Organización en la presentación de informes; supervisa las mejoras en el diseño de HR Insight desde la perspectiva de las partes interesadas; contribuye al diseño de las dimensiones de los datos; y vela por la integración con los sistemas Inspira y Umoja para el intercambio de datos y la generación de informes. A medida que la aplicación de Umoja continúa con la Ampliación 2 de Umoja y los despliegues de la CAPI y se incluyan más datos en la nueva aplicación, será fundamental garantizar que HR Insight siga apoyando la presentación de informes claves a los Estados Miembros, la dirección ejecutiva y los profesionales de recursos humanos.

265. El Administrador de Operaciones de HR Insight también se encarga de garantizar la calidad e integridad de los datos en HR Insight; gestionar las nuevas necesidades de presentación de informes sobre recursos humanos en todas las fuentes

de datos sobre recursos humanos, como los datos precedentes del Sistema Integrado de Información de Gestión, Inspira y Umoja; seguir contribuyendo al suministro de informes claves sobre recursos humanos, incluido el informe sobre la composición, el informe sobre el personal proporcionado gratuitamente, los consultores y los jubilados y las estadísticas mensuales sobre la fuerza de trabajo; mejorar los análisis de las operaciones institucionales y la gestión de la información sobre recursos humanos para facilitar la adopción de decisiones; responder a las solicitudes recibidas de los Estados Miembros relativas a un mayor análisis de las tendencias en cuestiones de recursos humanos; y contribuir a la presentación de informes claves y al suministro de datos estadísticos a los Estados Miembros.

### **División de Servicios Médicos**

#### *Mantenimiento de 1 plaza de Oficial Médico (Calidad y Seguridad de la Atención Médica) (P-4)*

266. En el ejercicio 2016/17 se aprobó una plaza de personal temporario general (P-4) de Oficial Médico (Calidad y Seguridad de la Atención Médica) para apoyar el desarrollo y la aplicación de un marco para gestionar el desempeño de los servicios de atención sanitaria en las operaciones de mantenimiento de la paz. Se propone que se mantenga la plaza para aplicar la fase 3 del proyecto.

267. Durante el último año se ha completado una buena parte del manual de las Naciones Unidas para la calidad de la atención de la salud y la seguridad de los pacientes, así como la guía de aplicación. El manual y la guía de aplicación, junto con los instrumentos de evaluación adecuados, están listos para ser sometidos a un proceso de consulta con los Estados Miembros, tras el cual se aplicarán en todas las instalaciones de atención médica de las misiones de mantenimiento de la paz (fase 3). Además de aplicar la fase 3, el Oficial de Calidad y Seguridad de la Atención Médica (P-4) tendrá la responsabilidad esencial de aplicar las normas sobre la atención de la salud en las operaciones de mantenimiento de la paz.

## **4. Oficina de Servicios Centrales de Apoyo**

### **a) Marco de presupuestación basada en los resultados**

268. A diferencia de otras funciones de apoyo, el volumen de trabajo de la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes aumenta tanto durante la liquidación y la transición de las misiones como posteriormente debido a que en esa etapa del ciclo de las misiones la Sección toma bajo su custodia la información, los expedientes y los archivos de las operaciones de mantenimiento de la paz, el DOMP y el DAAT, y asume la responsabilidad y la rendición de cuentas de la gestión a largo plazo de esos activos de inestimable valor.

269. En los últimos 15 años se ha observado un rápido aumento del volumen de la información digital generada por las operaciones de mantenimiento de la paz; ese tipo de información está muy extendido, cambia y es omnipresente, y su volumen y complejidad siguen aumentando. La información y los expedientes digitales son productos básicos de las operaciones de mantenimiento de la paz. Sin embargo, los documentos digitales son frágiles; los programas y los equipos informáticos cambian y las largas cadenas de interdependencia a las que están supeditados son complejas y fluidas; los soportes de almacenamiento digital pueden incluso desintegrarse. Se necesitan recursos, en particular conocimientos especializados en el ámbito profesional de la conservación digital, para proteger y estabilizar la información en materia de mantenimiento de la paz que debe perdurar tras los cambios tecnológicos, o de prepararla para que resista el paso del tiempo.

270. En el ejercicio 2018/19, la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes seguirá desempeñando sus servicios esenciales de gestión de información y expedientes y apoyando a las misiones de mantenimiento de la paz; asimismo, en respuesta a tres problemas muy inmediatos relacionados con la información digital y los expedientes digitales:

a) Seleccionará, tramitará y conservará el pequeñísimo porcentaje de expedientes digitales de valor duradero. Los expedientes deben estar preparados para resistir el paso del tiempo, de modo que la información pertinente esté a disposición de las personas adecuadas en el momento oportuno y en el formato correcto, en el presente y en el futuro. Cuanto mayor sea la importancia de los documentos digitales, mayor será la necesidad de su conservación; varios conjuntos fundamentales de datos en materia de mantenimiento de la paz cuya supervivencia digital corre peligro requieren una labor inmediata de conservación y protección;

b) Aplicará la política de conservación de expedientes y distintos procesos fiables para seleccionar y suprimir activamente un mínimo de 1,5 terabytes de datos obsoletos e inactivos de los servidores mundiales del DAAT con miras a eliminar costos asociados a programas informáticos, equipos, almacenamiento y mantenimiento que son innecesarios;

c) Responderá a las solicitudes de Estados Miembros para recibir apoyo flexible, práctico y ampliable. Los instrumentos y las directrices actuales de la Sección se revisarán para tener en cuenta las realidades de las operaciones de mantenimiento de la paz, sobre la base de las buenas prácticas y de maneras que sean prácticas y proporcionadas a las circunstancias de cada caso. La labor de la Sección con las misiones sobre el terreno está plenamente coordinada con el DOMP, el DAAT y otras oficinas de la Secretaría, según las necesidades.

271. El Servicio de Actividades Comerciales se encarga de prestar servicios y proporcionar productos eficientes, eficaces en función de los costos y de alta calidad a las operaciones de mantenimiento de la paz, como servicios de viaje y transporte, archivo y registros, y correo y valija diplomática. Las prioridades y los desafíos previstos para el ejercicio 2018/19 en relación con el Servicio comprenden seguir gestionando los *laissez-passer* mejorados de las Naciones Unidas; proseguir con la estabilización de la plataforma de viajes de Umoja, incluida la estandarización de los procesos de viaje, con especial atención a los requisitos específicos del mantenimiento de la paz, habida cuenta de la ampliación del módulo de viajes a todo el personal de las misiones; elaborar informes de inteligencia institucional para los viajes; prestar asesoramiento en la formulación y la aplicación de políticas en cuestiones relacionadas con los viajes; seguir supervisando los nuevos contratos marco de expedición de carga para el personal uniformado; seguir mejorando los procesos institucionales y seguir promoviendo la aplicación del sistema de envío y seguimiento del correo y la valija diplomática y ayudando a las misiones de mantenimiento de la paz al respecto; prestar servicios de asesoramiento en materia de gestión de la información; mantener los expedientes electrónicos; almacenar de manera eficaz en función de los costos los expedientes de mantenimiento de la paz, electrónicos y en papel; y facilitar acceso autorizado a los expedientes y archivos. El Servicio seguirá prestando apoyo al proyecto Umoja en la ejecución mundial de sus prácticas de cambio institucional en los ámbitos pertinentes.

272. La División de Adquisiciones continuará respaldando al DAAT y a las operaciones sobre el terreno mediante la realización y el desarrollo de actividades de adquisición en el marco del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas. Entre las prioridades y los desafíos previstos para el ejercicio 2018/19 cabe citar la implantación de la reforma de la GCS en iniciativas que refuercen la capacidad de respuesta a las necesidades sobre el terreno, sin dejar

de cumplir los principios fundamentales de las adquisiciones (mejor relación entre calidad y precio; la equidad, integridad y transparencia; la competencia internacional efectiva; y el interés de las Naciones Unidas). Además, la División prevé que seguirá siendo necesario proporcionar apoyo estratégico y operacional en relación con Umoja a los equipos de adquisiciones desplegados por todo el mundo.

273. Durante el ejercicio 2018/19, la División seguirá consolidando y ampliando las iniciativas puestas en marcha recientemente, como la metodología actualizada de adquisiciones de flete aéreo (a saber, llamado a presentación de propuestas) y la aplicación de modernos arreglos de llave en mano para el suministro de combustible sobre el terreno. La División también continuará ampliando el proyecto piloto de licitaciones electrónicas y, con sujeción a la evaluación satisfactoria, incorporará el programa a sus actividades. Para complementar sus operaciones de adquisiciones estratégicas, la División seguirá desplegando una capacidad normativa eficaz para mantenerse informada de las mejores prácticas de la industria, que se caracterizará por medidas como su sólido programa de capacitación y profesionalización, la supervisión eficaz en materia de cumplimiento de las transacciones, en la Sede y sobre el terreno, y el fomento de la rendición de cuentas.

274. El Servicio de Administración de Locales seguirá ofreciendo un entorno de trabajo de alta calidad en la Sede y asesoramiento sobre políticas acerca de cuestiones relativas a la administración de locales que afecten específicamente a las misiones sobre el terreno. En descargo de su responsabilidad general en el ámbito de la gestión de bienes, el Servicio apoyará las operaciones de mantenimiento de la paz en lo que respecta al establecimiento de políticas, procedimientos, capacitación y mecanismos de control interno en materia de administración de bienes que cubran sus necesidades específicas. Para facilitar la aplicación de las IPSAS y la implantación gradual de las funciones de Umoja, la Dependencia de Administración de Bienes prestará también apoyo global en concepto de administración de datos materiales y establecerá un sistema de supervisión del cumplimiento en toda la Secretaría.

### Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Mejor 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	i) Mayor porcentaje de expedientes relacionados con el mantenimiento de la paz que la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes toma bajo su custodia, protege, preserva y facilita de conformidad con las normas de los Estados Miembros para respaldar la adopción de decisiones (porcentaje)	Meta	45	n.a.	n.a.	n.a.
		Estimación		40	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.
b) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) Observaciones positivas en las encuestas a las misiones de mantenimiento de la paz sobre la prestación de servicios de correo (porcentaje)	Meta	92	91	91	90
		Estimación		91	91	90
		Cifras reales			91	90
	ii) Observaciones positivas en las encuestas a los usuarios de los servicios de viajes y transporte (porcentaje)	Meta	95	95	95	95
		Estimación		95	95	95
		Cifras reales			95	95

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución			
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
iii) Mayor porcentaje de operaciones de mantenimiento de la paz que emplean políticas, normas técnicas e instrumentos normalizados para la gestión de información y expedientes (expedientes digitales y en papel) (porcentaje)	Meta	75	75	70	70
	Estimación		75	70	70
	Cifras reales			70	70
iv) Suministro a todo el personal nuevo y existente de espacio de oficinas estándar, financiado con cargo a la cuenta de apoyo en la Sede	Meta	100	100	100	100
	Estimación		100	100	100
	Cifras reales			100	100
vi) Tiempo medio de examen de las solicitudes de la autoridad local de adquisiciones inferior o igual a 8 días	Meta	8	8	8	8
	Estimación		8	8	8
	Cifras reales			7,5	7,6
vii) Tiempo medio para la presentación de casos del comité local de contratos al Comité de Contratos de la Sede, exceptuando los casos presentados <i>a posteriori</i> , inferior o igual a 25 días	Meta	25	25	25	25
	Estimación		25	25	25
	Cifras reales			20,0	22,5

### Factores externos

275. Los mensajeros contratados tramitarán los envíos a tiempo; la evolución de la situación en las industrias del transporte aéreo y marítimo seguirá afectando a la negociación de acuerdos o contratos favorables; los proveedores participarán en cursos sobre cuestiones comerciales y solicitarán su inscripción.

### Productos

276. Los productos del período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2018 serán los siguientes.

Productos	Cantidad
<b>Servicios de apoyo administrativo</b>	
Servicios de correo: selección y entrega del correo y la valija entrante y saliente para el DOMP, el DAAT y todas las operaciones de mantenimiento de la paz:	
1. Prestación de servicios de correo postal (unidades)	255 000
2. Prestación de servicios de valija (libras de peso)	20 000
3. Prestación de servicios de envíos por valija (valijas)	135
<b>Servicios de viajes</b>	
4. Negociación o renegociación de acuerdos con líneas aéreas para reducir los gastos de las misiones sobre el terreno	23
5. Respuestas a las solicitudes de orientación en relación con determinados viajes aéreos y las políticas y los procedimientos de envíos a las misiones de mantenimiento de la paz	600
6. Tramitación de autorizaciones de viaje	1 500
7. Tramitación de documentos de viaje de las Naciones Unidas	3 250
8. Tramitación de solicitudes de visado	650
9. Tramitación de registros en los países receptores	400

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
10. Cálculos de las sumas fijas asignadas a las solicitudes de viaje por licencia en el país de origen presentadas por el personal del DOMP y el DAAT en la Sede	150
11. Celebración de sesiones de videoconferencia con las dependencias de viajes de las misiones de mantenimiento de la paz sobre los cambios que se estaban introduciendo en los sectores de viajes y envíos y sobre procesos y cuestiones de viajes en Umoja	12
12. Organización de una conferencia anual dirigida a los encargados de la tramitación de viajes de las misiones de mantenimiento de la paz para ayudarlos a interpretar la política de viajes y temas relacionados con el módulo de viajes de Umoja	1
<b>Administración de locales</b>	
13. Sesiones de capacitación e iniciativas de divulgación para administradores de bienes en todas las oficinas situadas fuera de la Sede, las comisiones regionales y las misiones sobre el terreno	1
14. Número de solicitudes de servicios en relación con los locales a fin de satisfacer las necesidades cambiantes de la Organización	30
<b>Gestión de archivos y expedientes</b>	
<b>Desarrollo de la capacidad y apoyo directo sobre el terreno</b>	
15. Elaboración de directrices para las operaciones de mantenimiento de la paz sobre la gestión de información y expedientes actualizados, pertinentes y adecuados a los objetivos	3
16. Facilitación por la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes de una comunidad de intercambio de prácticas para los coordinadores de gestión de la información de todas las operaciones de mantenimiento de la paz (videoconferencias mensuales)	6
17. Impartición de un taller bienal sobre gestión de información y expedientes a los coordinadores de gestión de la información de todas las operaciones de mantenimiento de la paz; mejora de la capacidad de las misiones para cumplir los requisitos de gestión de expedientes	1
18. Misión de evaluación con recomendaciones y apoyo ininterrumpido a distancia para establecer o mejorar la gestión de la información y los expedientes durante el mantenimiento o la transición: UNAMID y MINUSMA	2
<b>Prestación de servicios de referencia</b>	
19. Respuestas a las solicitudes de investigación y acceso respecto de los expedientes y archivos de mantenimiento de la paz dentro del plazo establecido (horas)	12
20. Aumento del 5% en la utilización de los archivos de mantenimiento de la paz de la Organización como resultado de una campaña de divulgación: catálogos en línea, guías temáticas, exposiciones, información en medios sociales (campaña)	1
<b>Gestión y conservación de la información digital sobre las operaciones de mantenimiento de la paz</b>	
21. Mantenimiento y conservación de otros expedientes y archivos digitales de las operaciones de mantenimiento de la paz transferidos a la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes en 2018/19 (terabytes)	2
22. Mantenimiento del proceso de recepción de la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes para los expedientes digitales de conformidad con los requisitos para que su recepción sea segura y quede documentada y se aplique la política de retención (proceso institucional)	1
23. Suministro de una infraestructura tecnológica ampliable, segura y estable para el almacenamiento y la protección de un mayor volumen de archivos digitales (infraestructura)	1
24. Restauración y conservación de conjuntos de datos cuya supervivencia digital corre peligro (Dependencia de Delitos Graves de la UNMISSET (2005), en cumplimiento de la resolución 1599 (2005) del Consejo de Seguridad, y UNMIK: Departamento de Justicia, Oficina de Desaparecidos e Investigaciones Forenses y Organismo Kosovar de Bienes Raíces (1999-2008)) (conjunto de datos)	1
25. Elaboración de un estudio de viabilidad para establecer la estrategia, el proceso y los procedimientos para un sistema de conservación digital que permita aplicar un método normalizado a fin de transferir los expedientes digitales de las operaciones de mantenimiento de la paz a la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes para que los tome bajo su custodia en caso de transición o liquidación	1
26. Publicación de una solicitud de expresión de interés y un llamado a presentación de propuestas para un sistema de conservación digital a fin de preparar los archivos de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas para que sean accesibles y se puedan recuperar en el futuro	1

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
27. Tramitación de la cadena de custodia técnica de los expedientes digitales de la MINUSTAH y la UNMIL, realización de copias de seguridad y protección de los datos	1
28. Aplicación por la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes de la política de retención aprobada a los conjuntos de datos gestionados por el DAAT que se han retirado, lo que permitirá eliminar los datos obsoletos y reducir los costos de almacenamiento y mantenimiento (terabytes)	0,75
<b>Gestión y conservación de los expedientes en papel del ámbito del mantenimiento de la paz</b>	
29. Mantenimiento y conservación indefinida de los nuevos expedientes y archivos en papel recibidos en 2018/19 (cajas)	2 350
<b>Servicio de Adquisiciones</b>	
30. Capacitación de funcionarios mediante cursos sobre gestión de la cadena de suministro y la cadena de valor, contratación de suministro de combustible, raciones de alimentos, vehículos, transporte marítimo y aéreo y otros cursos especializados	18
31. Expedición de órdenes de compra en apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz	750
32. Inscripción de funcionarios de la Sede y de operaciones sobre el terreno en cursos profesionales externos de certificación en adquisiciones, incluidos cursos en línea y seminarios web	15
33. Concertación de contratos marco y contratos ordinarios, incluidas enmiendas, en apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz	290
34. Capacitación de funcionarios de la Sede y de operaciones sobre el terreno mediante cursos sobre adquisiciones impartidos por el centro de capacitación en línea sobre adquisiciones	50
35. Organización de seminarios sobre actividades comerciales para países en desarrollo y países de economía en transición y capacitación de 10 empleados de cámaras de comercio en relación con los procedimientos para la inscripción de proveedores (número de emplazamientos)	13
36. Examen de solicitudes de calificación como proveedores de nivel 1 y nivel 2	600
37. Llamado a nuevas licitaciones internacionales en apoyo de las misiones de mantenimiento de la paz en curso para todas las actividades de apoyo y equipo de ingeniería, vehículos y equipo de manipulación de materiales, combustible, raciones, suministros generales, equipo y servicios médicos y de seguridad, y requisitos de la tecnología de la información y las comunicaciones	36
38. Llamado a nuevas licitaciones internacionales en apoyo de las misiones de mantenimiento de la paz relacionadas con transporte de carga y pasajeros, transporte marítimo y aéreo a largo plazo, expedición de carga, servicios logísticos y servicios de aviación	85
39. Realización de visitas, conferencias de licitantes y negociaciones de contratos antes de adjudicar los contratos de las nuevas licitaciones convocadas; participación en 2 ferias de comercio e industria	11
40. Examen de solicitudes de autorización para realizar adquisiciones locales y de casos de comités de contratos locales y del Comité de Contratos de la Sede en los que se haya superado el límite de la delegación de autoridad en materia de adquisiciones a las misiones de mantenimiento de la paz	150
41. Visitas de asistencia en materia de adquisiciones	3
42. Revisión técnica y apoyo administrativo en relación con contratos marco complejos y de alto valor ya concertados respecto de los principales grupos de productos básicos (vehículos, combustible, raciones, ingeniería, contratos de largo plazo para expedición de cargas, contratos de largo plazo para transporte aéreo, suministros, logística y TIC)	143
<b>Otras actividades sustantivas</b>	
<b>Misiones de buenos oficios, misiones de constatación de los hechos y otras misiones especiales</b>	
43. Estudios de mercado, asistencia al DAAT sobre negociaciones comerciales y examen de 100 casos relacionados con cartas de asignación y del Comité de Contratos de la Sede presentados por el DAAT para el despliegue, la rotación y la repatriación de contingentes y del equipo de propiedad de los contingentes y para el suministro de helicópteros y aviones militares y servicios marítimos de apoyo a las misiones de mantenimiento de la paz	100
44. Tramitación de solicitudes e indemnizaciones relativas al seguro de la carga, autorizaciones de envío y despacho de aduanas de las importaciones	125



## b) Necesidades de recursos humanos

Puestos y plazas temporarias		Cuadro Orgánico y categorías superiores						Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos				Subtotal	Total	
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Categoría principal	Otras categorías	Servicio Móvil	Personal nacional			
Puestos	Aprobados 2017/18	–	1	5	18	27	6	57	2	25	–	–	27	84
	Propuestos 2018/19	–	1	5	18	27	6	57	2	25	–	–	27	84
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Plazas temporarias	Aprobadas 2017/18	–	–	–	–	–	–	–	–	1	–	–	1	1
	Propuestas 2018/19	–	–	–	–	–	–	–	–	1	–	–	1	1
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
<b>Total de la OSCA</b>	Aprobados 2017/18	–	1	5	18	27	6	57	2	26	–	–	28	85
	Propuestos 2018/19	–	1	5	18	27	6	57	2	26	–	–	28	85
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

## c) Justificación de las plazas de personal temporario general

## División de Adquisiciones

## Sección de Gestión de las Adquisiciones

## Equipo de Inscripción y Gestión de Proveedores

*Mantenimiento de 1 plaza de Auxiliar de Adquisiciones (SG (OC))*

277. La plantilla actual del Equipo de Inscripción y Gestión de Proveedores consta de 7 puestos (1 P-4, 3 P-3, 1 P-2 y 2 SG (OC)) y 1 plaza de personal temporario general (SG (OC)) sufragados con cargo a la cuenta de apoyo.

278. El Equipo se ocupa de mantener y gestionar la lista de proveedores de las Naciones Unidas, ejercer la diligencia debida respecto a los proveedores, desempeñar funciones administrativas en apoyo del Comité de Examen de los Proveedores y realizar actividades de divulgación para obtener nuevos proveedores, al objeto de ampliar la lista de proveedores existente para que abarque una zona geográfica más amplia, de modo que la División pueda cumplir su principio de lograr una competencia internacional eficaz. El Equipo ha seguido prestando servicios en toda la Secretaría en relación con el control de la calidad de los registros de proveedores, la aplicación de la política pertinente y la administración de la secretaría del Comité de Examen de los Proveedores. La centralización de la lista de proveedores y su uso en toda la Secretaría de las Naciones Unidas ha dado lugar a un aumento considerable de las medidas administrativas relativas a la gestión de los proveedores. En 2017, el Equipo tramitó 92 casos de solicitudes de autorización especial, 33 de ellos relacionados con operaciones de mantenimiento de la paz, frente a un total de 62 casos en 2015. El número total de proveedores registrados en la Secretaría ascendía a más de 114.000 en 2017, frente a 64.000 en 2015.

279. En ese contexto, se propone mantener la plaza de personal temporario general de Auxiliar de Adquisiciones (SG (OC)). El titular prestaría apoyo a los oficiales de adquisiciones respecto de la inscripción de proveedores, administraría el buzón de inscripción, examinaría las solicitudes de los proveedores y facilitaría otras tareas administrativas relacionadas con los proveedores.



## 5. Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

### a) Marco de presupuestación basada en los resultados

280. La OTIC proporciona liderazgo a nivel central para establecer y ejecutar normas y actividades de TIC en 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 TIC a disposición de las Naciones Unidas. La Oficina se encarga de establecer la dirección estratégica general de la TIC para la Organización, planificar y coordinar las iniciativas de TIC en toda la Secretaría y proporcionar la infraestructura y los sistemas institucionales, con miras a lograr la coherencia y la coordinación en la labor de TIC entre la Secretaría y los fondos, programas y organismos especializados.

281. La Oficina se encarga también de elaborar y aplicar la estrategia de TIC descrita en el informe del Secretario General sobre la tecnología de la información y las comunicaciones en las Naciones Unidas (A/69/517). La estrategia de TIC, aprobada por la Asamblea General en su resolución 69/262, se basa en un análisis completo del medio institucional. Se informó a la Asamblea General en sus períodos de sesiones septuagésimo (A/70/364 y Corr.1) y septuagésimo primero (A/71/400) sobre los progresos realizados en varias esferas el primer y segundo años de aplicación de la estrategia, aprobados posteriormente por la Asamblea en sus resoluciones 70/248 A y 71/272 B. Las iniciativas de transformación descritas en ella se ajustan a las prioridades de la Organización, incluida la prestación de apoyo continuo a Umoja, Inspira, la solución de gestión de la contribución de contingentes, el sistema institucional de gestión de identidades, la base de datos de contacto para el Centro de Crisis y Operaciones de las Naciones Unidas y otras aplicaciones institucionales. Además, la Oficina elabora y apoya aplicaciones específicas para las operaciones de mantenimiento de la paz, a saber, el sistema electrónico de gestión del combustible y el sistema electrónico de gestión de raciones.

282. La Oficina seguirá llevando a cabo diversas iniciativas importantes que inciden directamente en la eficacia y la eficiencia de las operaciones de mantenimiento de la paz. La Oficina adopta medidas para abordar las prioridades definidas por la Junta de Auditores en su informe sobre la marcha de la gestión de los asuntos relacionados con la TIC en la Secretaría (A/70/581), en particular respecto al esclarecimiento de la función y las facultades del Oficial Principal de Tecnología de la Información en las operaciones sobre el terreno, el calendario para la aplicación de la estrategia de TIC, la oficialización de las políticas y los procedimientos institucionales de TIC y el establecimiento de un marco sólido de cumplimiento.

283. Durante el ejercicio 2018/19, la OTIC se centrará en el despliegue de sistemas específicos para las operaciones de mantenimiento de la paz y en el apoyo a dichos sistemas. Ya se ha puesto en marcha un programa de actividades que abarca: a) la infraestructura de TIC, incluidos los medios para permitir una conectividad segura y apropiada a los centros de datos institucionales en Valencia y Brindisi; b) la normalización de los procesos y los instrumentos que deberán utilizar los servicios de asistencia a los usuarios locales para prestar un apoyo eficaz a los usuarios de Umoja e Inspira; c) la aplicación y el apoyo continuos de soluciones para gestionar la aportación de contingentes (gestión de las relaciones con los clientes y gestión de la aportación de contingentes), el combustible, las raciones, el sistema institucional de gestión de identidades y el Centro de Crisis y Operaciones de las Naciones Unidas; d) las verificaciones del cumplimiento, las evaluaciones de la seguridad de la información y el fortalecimiento de las medidas de seguridad; y e) la coordinación de las actividades de planificación de la recuperación en casos de desastre.

284. La Oficina y la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del DAAT están colaborando para instalar, probar y gestionar la compleja red de

infraestructura necesaria para los sistemas específicos de mantenimiento de la paz en Valencia y Brindisi. La Oficina seguirá trabajando en estrecha colaboración con el DAAT y centrará su atención en las iniciativas estratégicas, como la estructura de TIC y las tareas de fijación de normas; la planificación y ejecución de mejoras importantes de la infraestructura sobre el terreno; el desarrollo y la puesta en marcha de las principales aplicaciones compartidas a nivel de toda la Organización y el apoyo a dichas aplicaciones; las actividades de apoyo para la gestión integrada de proyectos sobre tecnología de la información; la coordinación de los planes de continuidad de las operaciones y recuperación en casos de desastre sobre el terreno; la planificación de las inversiones en TIC en consonancia con la estrategia y las prioridades; y la supervisión estratégica de las funciones relacionadas con la TIC en la BLNU, incluidos el examen y la aprobación de la dirección estratégica, la estructura y el diseño técnicos y las mejoras de la infraestructura.

### Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) 99% de disponibilidad de la infraestructura de TIC establecida en la Sede y de los sistemas de información institucionales existentes en la Sede y todas las operaciones de mantenimiento de la paz (porcentaje)	Meta	99	99	99	99
		Estimación		99	99	99
		Cifras reales				99

### Factores externos

285. La expedición de visados, las consideraciones de seguridad o las limitaciones operacionales de las operaciones de mantenimiento de la paz permitirán implantar satisfactoriamente sobre el terreno las soluciones aprobadas de tecnología de la información.

### Productos

286. Los productos del período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2018 serán los siguientes.

Productos	Cantidad
<b>Servicios de apoyo administrativo</b>	
<b>Gestión general</b>	
1. Implantación de las soluciones electrónicas de gestión de combustible y de raciones en 2 nuevas operaciones de mantenimiento de la paz, y prestación de apoyo al respecto	2
2. Migración de la solución de gestión electrónica del combustible de Windows CE a la plataforma móvil Android	1
3. Prestación de apoyo a los usuarios en la Sede y sobre el terreno en relación con el sistema institucional de gestión de identidades	1
4. Prestación de apoyo a los usuarios en la Sede y sobre el terreno en relación con la aplicación de la base de datos de contacto	1
5. Implantación, en 3 operaciones de mantenimiento de la paz, de la segunda versión de la aplicación sobre gestión de las relaciones con los clientes para gestionar las aportaciones de contingentes, que incorpora el componente móvil para eliminar el papel en las inspecciones sobre el terreno	3

Productos	Cantidad
6. Servicio Unite de Asistencia a los Usuarios y apoyo a la producción para Umoja, Inspira y otras aplicaciones institucionales, incluidas las mejoras en los módulos de gestión de talentos, gestión de la actuación profesional y gestión del aprendizaje en Inspira para su utilización en todas las operaciones de mantenimiento de la paz	1
7. Capacitación sobre novedades y cambios en Inspira para oficiales de recursos humanos en las operaciones de mantenimiento de la paz	4
8. Establecimiento de una plataforma común para la gestión de las actividades relacionadas con la seguridad de la información en la Secretaría, de conformidad con las resoluciones de la Asamblea General	1

## b) Necesidades de recursos humanos

Puestos y plazas temporarias		Cuadro Orgánico y categorías superiores						Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos				Subtotal	Total	
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Subtotal	Categoría principal	Otras categorías	Servicio Móvil			Personal nacional
Puestos	Aprobados 2017/18	-	-	-	4	7	4	15	4	11	-	-	15	30
	Propuestos 2018/19	-	-	-	4	7	4	15	4	11	-	-	15	30
	<b>Cambio neto</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Plazas temporarias	Aprobadas 2017/18	-	-	-	1	3	-	4	-	-	-	-	-	4
	Propuestas 2018/19	-	-	-	1	3	-	4	-	-	-	-	-	4
	<b>Cambio neto</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Total de la OTIC</b>	Aprobados 2017/18	-	-	-	5	10	4	19	4	11	-	-	15	34
	Propuestos 2018/19	-	-	-	5	10	4	19	4	11	-	-	15	34
	<b>Cambio neto</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

## c) Justificación de las plazas de personal temporario general

### Centro de Aplicaciones Institucionales de Bangkok

#### Sistema electrónico de gestión de raciones

##### Mantenimiento de 1 plaza de Director de Proyectos (P-4)

287. El proyecto de eRMS tiene por objeto garantizar la plena transparencia de la cadena de suministro de alimentos, supervisar el consumo y evitar el despilfarro y la apropiación indebida. Se registraron más de 101 millones de dólares a través del sistema para el año natural 2017.

288. La solución está aprovechando el *back-end* de SAP y el *front-end* de Siebel, que son plataformas institucionales que prestan apoyo a múltiples procesos institucionales de la Secretaría. El desarrollo del módulo 1 se realizó durante el ejercicio 2013/14. El primer proyecto experimental se completó en el ejercicio 2014/15. Durante el ejercicio 2015/16 se aplicaron las lecciones aprendidas y los cambios fundamentales derivados de la fase de prueba, y la implantación progresiva comenzó en el ejercicio 2016/17 en cuatro operaciones de mantenimiento de la paz. La implantación progresiva continuará en el ejercicio 2018/19.

289. La implantación de cada eRMS es un proyecto específico que incluye actividades como el análisis de los procesos institucionales, la reconversión de los procesos existentes, la correlación de datos, la configuración de los datos de las recetas de las misiones, los ensayos, la preparación del material, los datos y el equipo de capacitación, los cursos de formación, la puesta en marcha y el entrenamiento de los usuarios. En otras palabras, no se trata de replicar implantaciones realizadas previamente, porque los procesos institucionales varían de una misión a otra.

290. El Director de Proyectos (P-4), perteneciente al personal temporario general, es la única plaza que gestiona el proyecto de eRMS desde julio de 2014. En vista de la necesidad de seguir dirigiendo el equipo, interactuando con las misiones sobre el terreno y la División de Apoyo Logístico, en el DAAT, y coordinando a 6 contratistas en su labor de apoyo a las misiones y de ejecución de otros proyectos, se propone mantener esa plaza. Los recursos y las responsabilidades para el proyecto incluyen:

- 1 Director de Proyectos (P-4): dirigir el equipo, interactuar con las misiones sobre el terreno y con la División de Apoyo Logístico, en el DAAT, y coordinar la labor de 6 contratistas
- 4 contratistas: prestar apoyo a las aplicaciones en 8 operaciones de mantenimiento de la paz cuando la solución entre en funcionamiento en el ejercicio 2018/19
- 2 contratistas: realizar análisis institucionales y de sistemas, operaciones, seguimiento e implantación del eRMS en otras operaciones de mantenimiento de la paz

### **Sistema electrónico de gestión del combustible**

#### *Mantenimiento de 1 plaza de Oficial de Sistemas de Información (P-3)*

291. Los objetivos del eFMS-2 son lograr la transparencia plena de la cadena de suministro de combustible, supervisar el consumo y contribuir a detectar los casos de apropiación indebida. Durante el año natural 2017 se registró en el sistema un volumen de más de 640 millones de litros.

292. En 2012 se completó la primera versión del eFMS-2 y concluyó su aplicación experimental en la MINUSTAH. La segunda versión se puso en marcha durante el ejercicio 2012/13 y alcanzó un alto nivel de automatización, con lo que se redujo aún más la introducción manual de datos y prácticamente se eliminaron los errores en esa tarea. La segunda versión se implantó por completo en la ONUCI, la FPNUL, la UNMISS, la MINUSMA, la MONUSCO, la UNMIL, la UNAMID, la UNISFA, la UNFICYP, la MINUSCA y la BLNU. A pesar de las limitaciones operacionales sobre el terreno, la OTIC sigue trabajando con el objetivo de completar el despliegue del eFMS-2 para todas las operaciones de mantenimiento de la paz antes de que termine el ejercicio 2017/18.

293. Durante el ejercicio 2018/19, la OTIC llevará a cabo la migración de la solución a la plataforma Android. La tecnología móvil evoluciona cada seis meses y la Secretaría debe velar por que el programa informático del eFMS-2 siga siendo compatible con los equipos informáticos más recientes a fin de garantizar la sostenibilidad de la solución.

294. El Oficial de Sistemas de Información (P-3), perteneciente al personal temporario general, es la única plaza que presta apoyo al proyecto de eFMS-2 desde julio de 2011. En vista de la necesidad constante de interactuar con los interesados, servir de centro de coordinación de las operaciones de mantenimiento de la paz, diseñar las interfaces del eFMS-2 con las aplicaciones locales de cada misión sobre el terreno y coordinar a 6 contratistas en su labor de apoyo a 13 operaciones de

mantenimiento de la paz y de ejecución de otros proyectos, se propone mantener esta plaza. Los recursos del proyecto y las esferas de trabajo, en caso de que la solicitud fuera aprobada, comprenden:

- 1 Oficial de Sistemas de Información (P-3): interactuar con los interesados, diseñar las interfaces del sistema con las aplicaciones locales sobre el terreno y coordinar la labor de 6 contratistas
- 5 contratistas: prestar apoyo a las aplicaciones de la Sede y del DAAT y de 13 operaciones de mantenimiento de la paz en 2 turnos
- 1 contratista: migrar la solución de Windows CE a la plataforma móvil de Android

### **Centro de Aplicaciones Institucionales de Bangkok (capacidad del Centro en Nueva York)**

#### **Gestión de la aportación de contingentes: aplicación del equipo de propiedad de los contingentes**

##### *Mantenimiento de 1 plaza de Oficial de Sistemas de Información (P-3)*

295. La solución de gestión de las relaciones con los clientes para gestionar las aportaciones de contingentes ha automatizado la importación de datos de los memorandos de entendimiento y los procesos de inspección del equipo de propiedad de los contingentes en las operaciones de mantenimiento de la paz. Se ha observado que el sistema ha facilitado el flujo de información entre los administradores y el personal sobre el terreno, con lo cual se ha agilizado el acceso a los datos de inspección y el reembolso a los países que aportan contingentes. La primera versión de la solución de gestión de las relaciones con los clientes para gestionar las aportaciones de contingentes se puso en marcha en el ejercicio 2010/11 y, desde entonces, se ha implantado correctamente en todas las misiones de mantenimiento de la paz.

296. En el vigente plan se contempla el despliegue de la versión móvil para las inspecciones sobre el terreno, lo que reducirá todavía más las tareas manuales desempeñadas actualmente por los inspectores. Entre los planes para el futuro figura la integración con Umoja para el cálculo de los reembolsos y los pagos.

297. El Oficial de Sistemas de Información (P-3), perteneciente al personal temporario general, es la única plaza encargada del proyecto de gestión de las relaciones con los clientes desde julio de 2011. En vista de la necesidad de seguir planificando y coordinando a 8 contratistas en su labor de prestación de apoyo a las aplicaciones en 13 operaciones sobre el terreno, en dos turnos de ocho horas cada uno, y de otro encargado de la implantación de la versión móvil, incluidas la corrección de errores, las pruebas funcionales y de integración, la capacitación y las mejoras, se propone mantener esta plaza. Los recursos y las responsabilidades incluyen:

- 1 Oficial de Sistemas de Información (P-3): planificar y coordinar la labor de 9 contratistas
- 8 contratistas: prestar apoyo a usuarios de aplicaciones en 13 operaciones de mantenimiento de la paz, la Sede y el DAAT, en 2 turnos de 8 horas cada uno
- 1 contratista: implantar la versión móvil y hacer un seguimiento de esta, incluidas la corrección de errores, las pruebas funcionales y de integración, la capacitación y las mejoras

## Centro de Aplicaciones Institucionales de Nueva York

### Inspira

#### Mantenimiento de 1 plaza de Analista de Procesos (P-3)

298. El Analista de Procesos documenta los procesos institucionales y las necesidades funcionales para las novedades y los cambios en los módulos existentes, define los planes de las pruebas y dirige la preparación de los programas para dichas pruebas y la elaboración de material de capacitación, haciendo hincapié en el personal sobre el terreno. Además, supervisa la preparación y la coordinación de las pruebas sobre la aceptación de los usuarios, vela por una transición gradual hacia la producción de nuevos elementos y mejoras y coordina las actividades de apoyo posteriores a la producción.

299. Tras la finalización de los módulos de Inspira, la función del Analista de Procesos conlleva un trabajo considerable en las características específicas del terreno. En este sentido, durante el ejercicio 2018/19, la labor incluirá la mejora de la interfaz de Inspira para que sea un instrumento que permita llevar a cabo una contratación más inteligente. Esto contribuirá a reducir la duración de los ciclos de contratación. El Analista de Procesos seguirá diseñando nuevas interfaces con Umoja y, por lo tanto, mejorando la eficiencia de los procesos de contratación sobre el terreno. El Analista de Procesos también trabajará a fin de que Inspira sea accesible para las personas con discapacidad visual que deseen solicitar un empleo. Por tanto, se propone mantener la plaza de Analista de Procesos (P-3) durante el ejercicio 2018/19.

## 6. Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimaciones de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
I. Recursos relacionados con puestos	39 855,9	41 532,4	20 700,4	(20 832,0)	(50,2)
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	4 317,1	1 713,1	829,9	(883,2)	(51,6)
Consultores y servicios de consultoría	2 240,8	524,1	262,1	(262,0)	(50,0)
Viajes oficiales	1 212,4	1 114,6	597,9	(516,7)	(46,4)
Instalaciones e infraestructura	24 471,2	20 956,1	10 593,0	(10 363,1)	(49,5)
Transporte terrestre	3,7	–	–	–	–
Operaciones aéreas	0,2	–	–	–	–
Comunicaciones y tecnología de la información	5 776,3	6 033,8	3 125,7	(2 908,1)	(48,2)
Servicios médicos	62,6	100,0	25,0	(75,0)	(75,0)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	10 889,8	10 822,8	5 736,9	(5 085,9)	(47,0)
<b>Subtotal, II</b>	<b>48 974,1</b>	<b>41 264,5</b>	<b>21 170,5</b>	<b>(20 094,0)</b>	<b>(48,7)</b>
<b>Total I y II</b>	<b>88 830,0</b>	<b>82 796,9</b>	<b>41 870,9</b>	<b>(40 926,0)</b>	<b>(49,4)</b>
Planificación de los recursos institucionales <sup>a</sup>	16 830,4	25 038,3	28 859,1	3 820,8	15,3
Seguridad de la información y los sistemas <sup>b</sup>	798,7	821,5	821,5	–	–
Proyecto del modelo global de prestación de servicios <sup>c,d</sup>	–	868,5	1 302,8	434,3	50,0

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimaciones de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Iniciativas intersectoriales en el mantenimiento de la paz <sup>e</sup>	–	–	2 452,8	2 452,8	–
<b>Total general</b>	<b>106 459,1</b>	<b>109 525,2</b>	<b>75 307,1</b>	<b>(34 218,1)</b>	<b>(31,2)</b>

<sup>a</sup> En el párr. 19 figura información detallada al respecto.

<sup>b</sup> En el párr. 20 figura información detallada al respecto.

<sup>c</sup> En el párr. 22 figura información detallada al respecto.

<sup>d</sup> El monto de 9,9 millones de dólares para los centros de servicios globales compartidos se incluye en la sección relativa al DAAT, ya que esta responsabilidad se transferirá del DG al DAO a partir del 1 de enero de 2019.

<sup>e</sup> En el párr. 24 figura información detallada al respecto.

#### a) Análisis de las necesidades de recursos financieros<sup>1</sup>

300. Los créditos que figuran a continuación se refieren a las propuestas de recursos relacionados y no relacionados con puestos para el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2018. La disminución de las necesidades obedece principalmente al hecho de que los créditos propuestos abarcan el período de seis meses, del 1 de julio al 31 de diciembre de 2018, en tanto que esos créditos se comparan con los recursos aprobados para todo el ejercicio 2017/18. En consonancia con las propuestas de reforma de la gestión del Secretario General, se propone que el DAAT y el DG se reestructuren para formar el DAO y el DEPCG a partir del 1 de enero de 2019. Los créditos propuestos en el presupuesto para el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 se reflejan en los nuevos Departamentos.

#### Recursos relacionados con puestos

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimaciones de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Oficina del Secretario General Adjunto	1 827,1	1 769,4	928,5	(840,9)	(47,5)
OPPP	15 274,9	15 868,1	7 953,9	(7 914,2)	(49,9)
OGRH	6 610,4	6 727,6	3 360,4	(3 367,2)	(50,1)
OSCA	12 235,4	13 139,2	6 492,8	(6 646,4)	(50,6)
OTIC	3 908,1	4 028,1	1 964,8	(2 063,3)	(51,2)
<b>Total</b>	<b>39 855,9</b>	<b>41 532,4</b>	<b>20 700,4</b>	<b>(20 832,0)</b>	<b>(50,2)</b>

301. El crédito se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal correspondientes a los 275 puestos para el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2018.

302. Como se indica en la explicación formulada sobre la diferencia común, la disminución de las necesidades refleja principalmente la aplicación de las iniciativas de reforma del Secretario General. Además, durante los primeros seis meses del ejercicio presupuestario, los siguientes factores repercutieron en el crédito propuesto: a) la aplicación de factores de vacantes más altos, b) la actualización de los costos estándar de los sueldos que se compensó en parte con c) la estimación de mayores gastos comunes de personal, y d) la propuesta de crear 1 puesto de categoría P-4 en

la OGRH y 1 un puesto de categoría P-3 en la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión, y la conversión en puestos de 2 plazas de personal temporario de categoría P-3 en la OPPP.

### Personal temporario general

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimaciones de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Oficina del Secretario General Adjunto	431,6	83,9	41,7	(42,2)	(50,3)
OPPP	1 236,3	490,2	126,4	(363,8)	(74,2)
OGRH	1 437,0	491,4	246,6	(244,8)	(49,8)
OSCA	141,0	89,7	134,0	44,3	49,4
OTIC	1 071,2	557,9	281,2	(276,7)	(49,6)
<b>Total</b>	<b>4 317,1</b>	<b>1 713,1</b>	<b>829,9</b>	<b>(883,2)</b>	<b>(51,6)</b>

303. El crédito se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal en relación con las 10 plazas de personal temporario general que se propone mantener y con la sustitución del personal en licencia de maternidad o enfermedad (1,5 meses-persona para el Cuadro Orgánico y 1,5 meses-persona para el Cuadro de Servicios Generales) en el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2018.

304. Como se indica en la explicación formulada sobre la diferencia común, la disminución de las necesidades refleja principalmente la aplicación de las iniciativas de reforma del Secretario General. Además, durante los primeros seis meses del ejercicio presupuestario, los siguientes factores repercutieron en el crédito propuesto. El aumento de las necesidades obedece principalmente a lo siguiente: a) la propuesta de crear 1 plaza de categoría P-3 en la Oficina del Secretario General Adjunto y 1 plaza de 10 meses-persona de categoría P-4 en la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes de la OSCA, b) la mayor estimación de los gastos comunes de personal, compensada en parte con c) la aplicación de factores de vacantes más altos, d) la actualización de los costos estándar de los sueldos y e) la propuesta de conversión en puestos de 2 plazas de categoría P-3 de personal temporario en la OPPP.

305. En la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes de la OSCA, se proponen 10 meses-persona de 1 plaza de personal temporario general de Oficial de Gestión de la Información (P-4) a fin de elaborar un plan de tecnología y un estudio de viabilidad para conservar los archivos de mantenimiento de la paz. De este monto, se prevén créditos para 5 meses en el marco de la estructura actual y para otros 5 meses, respecto de la segunda mitad del ejercicio 2018/19, en el marco de la División de Administración del DAO, en Nueva York, sobre la base de la reestructuración del Departamento.

306. El estudio de viabilidad explicará por qué y cómo la Secretaría debería cumplir el objetivo de poder suministrar con precisión y a lo largo del tiempo contenidos autenticados. En el plan se reconocerán las limitaciones financieras y las tecnologías actuales de la Secretaría que se utilizarán en la medida de lo posible para la conservación. El Oficial de Gestión de la Información también preparará solicitudes de manifestaciones de interés y llamados a presentación de propuestas relativas a tecnología de conservación “complementaria”, incluido un repositorio de conservación plenamente seguro. El enfoque consistirá en poner la mira en niveles prácticos y alcanzables de conservación que reflejen las mejores prácticas y que cumplan los requisitos en relación con el valor de los archivos. El Oficial de Gestión



de la Información también adoptará medidas inmediatas para conservar dos conjuntos de datos que corren peligro digital, a saber, los expedientes de la Dependencia para los Delitos Graves de la UNMISSET conservados en cumplimiento de la resolución 1599 (2005) del Consejo de Seguridad y los registros de la Oficina de Desaparecidos e Investigaciones Forenses del Departamento de Justicia de la UNMIK y el Organismo Kosovar de Bienes Raíces (1999-2008). Esto entrañará realizar una labor de análisis y descubrimiento de los detalles, y determinar y aplicar la mejor estrategia técnica y preparar un plan de mantenimiento de datos día a día.

### Consultores y servicios de consultoría

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimaciones de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Oficina del Secretario General Adjunto	0,1	32,6	16,3	(16,3)	(50,0)
OPPP	1 040,1	143,8	71,9	(71,9)	(50,0)
OGRH	176,1	321,3	160,7	(160,6)	(50,0)
OSCA	66,2	26,4	13,2	(13,2)	(50,0)
OTIC	958,3	–	–	–	–
<b>Total</b>	<b>2 240,8</b>	<b>524,1</b>	<b>262,1</b>	<b>(262,0)</b>	<b>(50,0)</b>

307. Se solicita un crédito de 256.100 dólares para sufragar la contratación de consultores encargados de examinar independientemente las impugnaciones de adquisiciones; proporcionar orientación sobre la contabilidad de las IPSAS durante la aplicación del módulo de GCS de Umoja sobre el terreno; evaluar, actualizar y definir necesidades institucionales en materia de gestión de talentos; preparar el portal de recursos humanos y conceptos psicométricos; y mantener los controles de seguridad de los archivos.

308. También se solicita un crédito de 6.000 dólares para sufragar la contratación de consultores encargados de impartir cursos de capacitación para la División de Adquisiciones en materia de seminarios sobre actividades comerciales, evaluación financiera, inscripción de proveedores y colaboración con los proveedores.

309. Como se indica en la explicación formulada sobre la diferencia común, la disminución de las necesidades refleja principalmente la aplicación de las iniciativas de reforma del Secretario General.

### Viajes oficiales

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimaciones de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Oficina del Secretario General Adjunto	94,0	93,6	82,4	(11,2)	(12,0)
OPPP	247,7	281,3	145,3	(136,0)	(48,3)
OGRH	102,1	102,6	51,5	(51,1)	(49,8)
OSCA	495,9	422,7	211,5	(211,2)	(50,0)
OTIC	272,7	214,4	107,2	(107,2)	(50,0)
<b>Total</b>	<b>1 212,4</b>	<b>1 114,6</b>	<b>597,9</b>	<b>(516,7)</b>	<b>(46,4)</b>

310. Se solicita un crédito de 492.300 dólares para sufragar viajes con objeto de realizar visitas sobre el terreno para llevar a cabo las actividades encomendadas al Departamento, que incluyen, entre otras cosas, realizar visitas de consulta a fin de vigilar el cumplimiento y proporcionar orientación a las operaciones de mantenimiento de la paz, en particular sobre cuestiones de control interno, prestando servicios de orientación y familiarización sobre la preparación de presupuestos, realizar actividades de divulgación, efectuar exámenes de las actividades de adquisición, celebrar conferencias de licitantes sobre el terreno e implementar aplicaciones de TIC.

311. Se solicita un crédito de 105.600 dólares para llevar a cabo actividades de capacitación en la Sede y sobre el terreno, que incluyen cursos para miembros de los comités locales sobre contratos y juntas locales de fiscalización en cuatro emplazamientos sobre el terreno; capacitación externa sobre tecnología de la información; evaluaciones psicosociales; GCS, adquisición de servicios y productos de tecnología de la información, evaluación financiera de los proveedores; y aplicación del marco de activos fijos en las misiones sobre el terreno.

312. Como se indica en la explicación formulada sobre la diferencia común, la disminución de las necesidades refleja principalmente la aplicación de las iniciativas de reforma del Secretario General. Además, durante los primeros seis meses del ejercicio presupuestario, los siguientes factores repercutieron en el crédito propuesto: la necesidad de la Oficina del Secretario General Adjunto de reunirse con el personal directivo superior de las misiones sobre el terreno, altos representantes de los Estados Miembros y funcionarios superiores del sistema de las Naciones Unidas para examinar las políticas, las estrategias de apoyo y la diversidad, y reunirse con el personal de las misiones para sensibilizar acerca de las diversas políticas promulgadas por el DG.

### Instalaciones e infraestructura

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimaciones de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Oficina del Secretario General Adjunto	25,4	23,9	30,7	6,8	28,5
OPPP	2,7	–	–	–	–
OGRH	16,0	–	–	–	–
OSCA	24 107,3	20 932,2	10 562,3	(10 369,9)	(49,5)
OTIC	319,8	–	–	–	–
<b>Total</b>	<b>24 471,2</b>	<b>20 956,1</b>	<b>10 593,0</b>	<b>(10 363,1)</b>	<b>(49,5)</b>

313. Se solicita un crédito de 30.700 dólares para sufragar la adquisición de suministros de oficina para el DG para el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2018.

314. Se solicita un crédito de 10.562.300 dólares para sufragar el alquiler estándar de locales y reformas, mejoras y mobiliario administrados de forma centralizada por la OSCA en nombre de todos los puestos y plazas ubicados en Nueva York para el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2018.

315. Como se indica en la explicación formulada sobre la diferencia común, la disminución de las necesidades refleja principalmente la aplicación de las iniciativas de reforma del Secretario General.

## Comunicaciones y tecnología de la información

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimaciones de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Oficina del Secretario General Adjunto	1 385,4	1 072,5	559,7	(512,8)	(47,8)
OPPP	351,9	517,4	271,9	(245,5)	(47,4)
OGRH	129,8	–	25,0	25,0	–
OSCA	698,8	430,1	228,9	(201,2)	(46,8)
OTIC	3 210,4	4 013,8	2 040,2	(1 973,6)	(49,2)
<b>Total</b>	<b>5 776,3</b>	<b>6 033,8</b>	<b>3 125,7</b>	<b>(2 908,1)</b>	<b>(48,2)</b>

316. Se solicita un crédito de 559.700 dólares para la Oficina del Secretario General Adjunto a fin de sufragar los gastos de mantenimiento y reparación del equipo de tecnología de la información sobre la base de los acuerdos estándar de prestación de servicios concertados por la OTIC; la parte correspondiente a la cuenta de apoyo de los gastos de infraestructura central de tecnología de la información; la adquisición de equipo estándar de tecnología de la información nuevo y la sustitución del obsoleto; y la gestión de servicios de productos.

317. Se solicita un crédito de 271.900 dólares para la OPPP a fin de adquirir licencias y tasas de programas informáticos para atender las necesidades de mantenimiento de la paz. El monto para licencias y tasas de programas informáticos es para el mantenimiento y la asistencia relacionados con los sistemas y programas informáticos de finanzas existentes, como la aplicación del sistema Bloomberg Asset and Investment Manager, que se utiliza para la gestión de riesgos de la cartera de inversiones, y SWIFT, que es la aplicación que se utiliza para realizar transferencias interbancarias. Como se indica en la explicación formulada sobre la diferencia común, la disminución de las necesidades refleja principalmente la aplicación de las iniciativas de reforma del Secretario General. Además, durante los primeros seis meses del ejercicio presupuestario, la aplicación o la suscripción del sistema Bloomberg Asset and Investment Manager repercutió en el monto debido a la necesidad de tener una nueva licencia para el desempeño de las funciones.

318. Se solicita un crédito de 25.000 dólares para la OGRH a fin de sufragar la adquisición de licencias y tasas para apoyar la acreditación de personal médico militar antes de su despliegue en las misiones sobre el terreno. Este es un requisito básico para asegurar que el personal médico desplegado tenga las licencias y los certificados requeridos. La División de Servicios Médicos inició este proceso a principios de 2018. El fondo permitirá aplicar este proceso de manera eficiente y rigurosa, asegurando que la verificación del punto de origen se complete oportunamente. Esta será una necesidad continua y puede entrañar gastos recurrentes una vez que se instale el programa informático inicial.

319. Se solicita un crédito de 228.900 dólares para la OSCA a fin de sufragar la adquisición de diversos programas y equipo informáticos no estándar de tecnología de la información para la División de Adquisiciones y los archivos digitales; servicios de selección de proveedores y una suscripción a los informes crediticios de Dun and Bradstreet sobre proveedores; el mantenimiento del Portal Mundial para los Proveedores de las Naciones Unidas; y suscripciones a un buscador de publicaciones internacionales y servicios de noticias en Internet. Como se indica en la explicación formulada sobre la diferencia común, la disminución de las necesidades refleja principalmente la aplicación de las iniciativas de reforma del Secretario General.

320. Se solicita un crédito de 2.040.200 dólares para la OTIC a fin de sufragar las necesidades no estándar para que continúe el funcionamiento del centro de datos secundario y la estación terrestre de satélite, el apoyo permanente al sistema de gestión del combustible, el sistema de gestión de raciones, la base de datos de contactos y la participación de Inspira en las operaciones de mantenimiento de la paz. Como se indica en la explicación formulada sobre la diferencia común, la disminución de las necesidades refleja principalmente la aplicación de las iniciativas de reforma del Secretario General. Además, en los primeros seis meses del ejercicio presupuestario, el costo de las telecomunicaciones en relación con el servicio de banda ancha de la WAN debido a la modificación del contrato para el centro de datos secundario repercutió en el monto.

321. Como se indica en la explicación formulada sobre la diferencia común, la disminución de las necesidades refleja principalmente la aplicación de las iniciativas de reforma del Secretario General. Además, durante los primeros seis meses del ejercicio presupuestario, la inclusión de las necesidades de gestión de servicios de productos repercutió en el monto.

### Servicios médicos

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimaciones de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Oficina del Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–
OPPP	–	–	–	–	–
OGRH	62,6	100,0	25,0	(75,0)	(75,0)
OSCA	–	–	–	–	–
OTIC	–	–	–	–	–
<b>Total</b>	<b>62,6</b>	<b>100,0</b>	<b>25,0</b>	<b>(75,0)</b>	<b>(75,0)</b>

322. Se solicita un crédito de 25.000 dólares para sufragar la adquisición de botiquines de viaje y el mantenimiento de equipo médico. Como se indica en la explicación formulada sobre la diferencia común, la disminución de las necesidades refleja principalmente la aplicación de las iniciativas de reforma del Secretario General. Además, la reducción de las necesidades se debe al cese de la distribución de botiquines de viaje.

### Suministros, servicios y equipo de otro tipo

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimaciones de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Oficina del Secretario General Adjunto	9 974,3	10 372,9	5 513,0	(4 859,9)	(46,9)
OPPP	494,3	163,0	80,3	(82,7)	(50,7)
OGRH	41,2	14,7	7,4	(7,3)	(49,7)
OSCA	216,7	272,2	136,2	(136,0)	(50,0)
OTIC	163,3	–	–	–	–
<b>Total</b>	<b>10 889,8</b>	<b>10 822,8</b>	<b>5 736,9</b>	<b>(5 085,9)</b>	<b>(47,0)</b>

323. Se solicita un crédito de 5.499.400 dólares para la OSGA a fin de sufragar el costo del seguro médico después de la separación del servicio de los funcionarios jubilados de mantenimiento de la paz, y se solicita un importe de 13.600 dólares para actividades de capacitación. Como se indica en la explicación formulada sobre la diferencia común, la disminución de las necesidades refleja principalmente la aplicación de las iniciativas de reforma del Secretario General. Además, la mayor estimación relativa a los funcionarios jubilados de mantenimiento de la paz, sobre la base de las proyecciones de la población anual durante el ejercicio 2018/19 y los patrones de gastos de ejercicios anteriores, repercutió en el monto.

324. Se solicita un crédito de 223.900 dólares para el resto del Departamento a fin de sufragar otros servicios, incluidos los gastos de un abogado externo para acuerdos bancarios; los gastos de almacenamiento y manipulación comerciales por un proveedor de servicios externo para el archivo de registros de las operaciones de mantenimiento de la paz en la Sede; y los honorarios de capacitación y suministros para los talleres.

## **E. Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión**

325. Como se explicó en el informe del Secretario General sobre los cambios en el paradigma de gestión ([A/72/492/Add.2](#)), el DEPCG facilitará la ejecución más oportuna y más eficaz, transparente y responsable de los mandatos en toda la Secretaría. Aportará liderazgo en materia de políticas en todas las esferas de la gestión gracias a un marco claro e integrado de estrategias y políticas de gestión global y mediante mecanismos mejorados de observación, evaluación y rendición de cuentas que supervisen el ejercicio de las facultades delegadas en un paradigma de gestión descentralizada. Contribuirá a una cultura de aprendizaje continuo y de rendición de cuentas y promoverá la innovación en los modelos institucionales en toda la Secretaría, prestando especial atención a las actividades sobre el terreno.

326. El Departamento comprenderá tres pilares: un pilar de finanzas y presupuesto, encargado de las políticas y la orientación sobre todas las cuestiones estratégicas relacionadas con la planificación de programas, el presupuesto, las finanzas y el rendimiento financiero y programático; un pilar de recursos humanos que proporcione dirección estratégica y liderazgo político en la esfera de los recursos humanos; y un pilar de la transformación institucional y rendición de cuentas, que combinará las capacidades de seguimiento y evaluación, gestión de riesgos, medición del desempeño de la Organización y apoyo a la transformación e innovación institucionales. El Departamento también gestionará, junto con el DAO, las actividades de la OTIC.

327. Durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019, el Departamento proporcionará liderazgo en la elaboración y ejecución de estrategias, políticas y programas de gestión; respaldará la mejora continua de las prácticas de gestión; proporcionará liderazgo concertado a los órganos interinstitucionales sobre cuestiones relacionadas con la gestión; establecerá vínculos con los Estados Miembros y otras entidades externas sobre cuestiones relacionadas con la gestión; y dirigirá la coordinación con todos los departamentos y oficinas de la Secretaría, y con los fondos, programas y organismos del sistema de las Naciones Unidas. El Departamento también continuará la aplicación y la finalización de la Ampliación 2 de Umoja.

## a) Necesidades de recursos humanos

Puestos y plazas temporarias		Cuadro Orgánico y categorías superiores						Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos				Subtotal	Total
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Categoría principal	Otras categorías	Servicio Móvil	Personal nacional		
Oficina del Secretario General Adjunto	Aprobados 2017/18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Propuestos 2018/19	-	-	-	2	3	-	5	-	-	-	-	5
	<b>Cambio neto</b>	-	-	-	<b>2</b>	<b>3</b>	-	<b>5</b>	-	-	-	-	<b>5</b>
Oficina de Finanzas y Presupuesto	Aprobados 2017/18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Propuestos 2018/19	1	1	6	29	20	1	58	3	26	-	-	87
	<b>Cambio neto</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>29</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>58</b>	<b>3</b>	<b>26</b>	-	-	<b>87</b>
Oficina de Recursos Humanos	Aprobados 2017/18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Propuestos 2018/19	-	1	4	16	9	3	33	-	9	-	-	42
	<b>Cambio neto</b>	-	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>16</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>33</b>	-	<b>9</b>	-	-	<b>42</b>
División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales	Aprobados 2017/18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Propuestos 2018/19	-	1	3	14	13	3	34	1	20	-	-	55
	<b>Cambio neto</b>	-	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>14</b>	<b>13</b>	<b>3</b>	<b>34</b>	<b>1</b>	<b>20</b>	-	-	<b>55</b>
<b>Total, DG</b>	Aprobados 2017/18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Propuestos 2018/19	1	3	13	61	45	7	130	4	55	-	-	189
	<b>Cambio neto</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>13</b>	<b>61</b>	<b>45</b>	<b>7</b>	<b>130</b>	<b>4</b>	<b>55</b>	-	-	<b>189</b>

## b) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimaciones de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Oficina del Secretario General Adjunto	-	-	7 082,2	7 082,2	-
Oficina de Finanzas y Presupuesto	-	-	7 498,6	7 498,6	-
Oficina de Recursos Humanos	-	-	3 671,3	3 671,3	-
División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales	-	-	3 703,9	3 703,9	-
<b>Total</b>	-	-	<b>21 956,0</b>	<b>21 956,0</b>	-

## 1. Oficina del Secretario General Adjunto

## a) Marco de presupuestación basada en los resultados

328. La Oficina del Secretario General Adjunto estará integrada por la dirección del Secretario General Adjunto, el Servicio Interinstitucional e Intergubernamental, la secretaría del CPC, la DEI, el Servicio de Asociados Institucionales y el Equipo del Proyecto de Planificación de los Recursos Institucionales de Umoja.

329. Durante el ejercicio presupuestario, la Oficina contribuirá a alcanzar varios logros previstos establecidos por la Asamblea General, consiguiendo los productos clave respectivos, que se describen en los marcos que figuran a continuación. Los indicadores de progreso miden los avances realizados para alcanzar dichos logros durante el ejercicio presupuestario.

330. La Oficina prestará apoyo y asistencia directamente al Secretario General Adjunto en el desempeño de sus responsabilidades. Se encargará de la planificación a mediano y largo plazo, elaborará y coordinará las estrategias y políticas de gestión, supervisará la ejecución de iniciativas de reforma y servirá de coordinadora de la información y de la integración de todos los aspectos de la labor del Departamento. También prestará apoyo al Secretario General Adjunto para establecer y mantener una política de gestión de la sostenibilidad ambiental y un marco de cumplimiento en toda la Secretaría. Asimismo, la Oficina hará un seguimiento de las cuestiones de gestión en toda la Secretaría y supervisará el Servicio de Asociados Institucionales y el Servicio Interinstitucional e Intergubernamental.

331. La secretaría de la Quinta Comisión y el CPC prestarán servicios sustantivos y técnicos en apoyo de la labor de la Quinta Comisión y el CPC, que se ocupan a su vez de las cuestiones administrativas y presupuestarias y las cuestiones programáticas, respectivamente.

332. El proyecto Umoja, en colaboración con los responsables del proceso y la OTIC, seguirá implementando y estabilizando los proyectos de la Ampliación 2 de Umoja que abarcan: a) la planificación estratégica, la formulación de presupuestos y la gestión de la actuación profesional; b) la gestión de los asociados en la ejecución; c) la recaudación de fondos y las relaciones con los donantes; d) la GCS (fases 2 y 3); e) la gestión de conferencias y eventos; y f) los pagos a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía, incluida la gestión de las fuerzas. El proyecto también prestará apoyo a las mejoras continuas de los procesos y funciones que ya se han implantado.

333. La DEI procurará mejorar la adopción de decisiones y reducir el número de casos en que se incoa un proceso oficial. La evaluación interna, como primer paso en el proceso oficial de la administración de justicia, brindará a los directivos la oportunidad de corregir decisiones administrativas que no se ajustan a la legislación nacional. La función también orientará las iniciativas del DEPCG encaminadas a establecer y aplicar medidas eficaces para aumentar la responsabilidad administrativa detectando problemas sistémicos y enseñanzas extraídas con miras a mejorar la adopción de decisiones en la Secretaría.

334. Sobre la base de la normalización y armonización de los procesos institucionales con la implantación de Umoja a nivel global y las iniciativas recientes de transformación institucional, el DEPCG, en colaboración con el DAO, continuará dirigiendo el reajuste de la estructura administrativa de la Organización para distinguir entre las actividades estratégicas y las actividades operacionales con una división del trabajo más clara; la reestructuración de las funciones para permitir una mayor concentración de los conocimientos especializados y la coherencia de los servicios administrativos; y la consolidación de las estructuras administrativas fragmentadas dentro de los lugares de destino y entre ellos, incluidas las misiones sobre el terreno. Las medidas de seguimiento respecto del modelo global de prestación de servicios se adoptarán de conformidad con las decisiones de la Asamblea General.

## Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) 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	i) Comentarios positivos de los Estados Miembros sobre los servicios prestados por la secretaría de la Quinta Comisión y del CPC (porcentaje)	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			98,2	98,5
b) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) Todas las misiones de mantenimiento de la paz tienen acceso a la solución integral de Umoja para pagos a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía (segunda fase)	Meta	100	n.a.	n.a.	n.a.
		Estimación		n.a.	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.
	ii) Número de mejoras logradas en los procesos institucionales de los Fundamentos y la Ampliación 1 de Umoja	Meta	6	n.a.	n.a.	n.a.
		Estimación		13	n.a.	n.a.
		Cifras reales			15	n.a.
	iii) Porcentaje de las solicitudes de evaluación interna presentadas por personal de mantenimiento de la paz que fueron examinadas y atendidas en un plazo de 45 días (porcentaje)	Meta	100	90	100	100
		Estimación		90	90	100
		Cifras reales			80	89
	iv) Mantenimiento del porcentaje de casos que se dirimen formalmente ante el TCANU, es decir, que culminan en la concesión de una reparación o la anulación de una decisión	Meta	42	42	42	42
		Estimación		42	42	42
		Cifras reales			10	11

### Factores externos

335. El objetivo y los logros previstos se alcanzarán siempre que: a) las reuniones y sesiones se celebren de la manera prevista y las propuestas de los Estados Miembros respecto del programa de trabajo acordado, incluidas las peticiones para que la secretaría de la Comisión participe en las reuniones oficiosas y las solicitudes de documentación, se reciban de manera oportuna y coordinada; b) los Estados Miembros participen, cooperen y colaboren de forma activa y oportuna en las deliberaciones de la Comisión y el Comité durante las reuniones oficiales, así como en el transcurso de consultas oficiosas y de consultas oficiosas; c) no se registre ningún aumento significativo del número de casos recibidos de las operaciones de mantenimiento de la paz para su examen por la DEI; y d) las observaciones del personal directivo sobre los casos presentados a la DEI sean oportunas y suficientes.

### Productos

336. Durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019, los productos serán los siguientes.



<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Prestación de servicios a los órganos intergubernamentales y de expertos, incluidos los informes que se les presenten</b>	
<i>Asamblea General</i>	
<i>Quinta Comisión</i>	
<b>Prestación de servicios sustantivos para reuniones</b>	
1. Sesiones oficiales y consultas oficiosas de la Quinta Comisión, según sea necesario	55
2. Asesoramiento a los presidentes y las Mesas de la CCAAP, del CPC y de la Quinta Comisión, y a los Estados Miembros	1
3. Preparación de los proyectos de resolución de la Comisión para su aprobación por el Comité, según sea necesario	24
4. Preparación de los informes de la Comisión para que los apruebe la Asamblea General, según sea necesario	24
5. Notas de procedimiento para la Presidencia, según sea necesario	13
6. Notas sobre el programa de trabajo, según sea necesario	1
7. Notas sobre el estado de la documentación, según sea necesario	1
<b>Otros servicios de gestión</b>	
<b>Proyecto Umoja</b>	
8. Visitas de seguimiento o para examinar las políticas, apoyar las estrategias y la diversidad y dar a conocer diversas políticas adoptadas por el DG	2
9. Prestación de apoyo a las actividades de implantación y apoyo posterior a la producción para la planificación estratégica, la formulación de presupuestos y la gestión del rendimiento para las operaciones de mantenimiento de la paz	1
10. Prestación de apoyo a las actividades de implantación y apoyo posterior a la producción para la gestión de los asociados en la ejecución para las operaciones de mantenimiento de la paz	1
11. Prestación de apoyo a las actividades de implantación y apoyo posterior a la producción para la recaudación de fondos y las relaciones con donantes para las operaciones de mantenimiento de la paz	1
12. Prestación de apoyo a las actividades de diseño, construcción e implantación para la función de GCS	1
13. Prestación de apoyo a las actividades de diseño, construcción e implantación para la función de pago a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía	1
14. Prestación de apoyo a las actividades de implantación y apoyo posterior a la producción para la gestión de conferencias y eventos para las operaciones de mantenimiento de la paz	1
15. Prestación de apoyo a las mejoras continuas de Umoja para la función de fundamentos y ampliación I	1
<b>Evaluación interna</b>	
16. Adopción de decisiones motivadas en nombre del Secretario General sobre la admisibilidad de las solicitudes de evaluación interna presentadas por miembros del personal de mantenimiento de la paz y, en caso de que sean admisibles, sobre si las decisiones impugnadas se ajustan a las normas y reglamentos aplicables	200
17. Adopción de decisiones motivadas sobre solicitudes de suspensión de la ejecución de una decisión presentadas ante el Secretario General en casos que implican la separación del servicio de miembros del personal de mantenimiento de la paz	15
18. Determinación de problemas sistémicos respecto de la autoridad del personal directivo de las misiones de mantenimiento de la paz para adoptar decisiones y la publicación de orientaciones basadas en la experiencia adquirida	1
19. Reuniones de la Junta de Clientes de Gestión	2
<b>Otras actividades sustantivas</b>	
<b>Material técnico</b>	
20. Mantenimiento y actualización de las páginas web de la Quinta Comisión relativas al mantenimiento de la paz	1

## b) Necesidades de recursos humanos

Puestos	Cuadro Orgánico y categorías superiores							Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos				Subtotal	Total
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Subtotal	Categoría principal	Otras categorías	Servicio Móvil	Personal nacional		
<b>Total, Oficina del Secretario General Adjunto</b>	Aprobados 2017/18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Propuestos 2018/19	-	-	-	2	3	-	5	-	-	-	-	5
	<b>Cambio neto</b>	-	-	-	<b>2</b>	<b>3</b>	-	<b>5</b>	-	-	-	-	<b>5</b>

## 2. Oficina de Finanzas y Presupuesto

## a) Marco de presupuestación basada en los resultados

337. La Oficina de Finanzas y Presupuesto está integrada por la Oficina del Subsecretario General y Contralor, la División de Planificación de Programas y Presupuesto, la División de Finanzas de las Operaciones sobre el Terreno y la División de Finanzas. La Oficina representará al Secretario General en todos los asuntos presupuestarios y financieros ante la Quinta Comisión, la Comisión de Cuotas, la Comisión Consultiva y de Presupuesto, la Junta de Auditores y el Comité Asesor de Auditoría Independiente.

338. Durante el ejercicio presupuestario, la Oficina de Finanzas y Presupuesto supervisará la planificación financiera, la presupuestación y la elaboración de estados financieros de toda la Secretaría, y dirigirá los esfuerzos para asegurar el cumplimiento de las políticas contables de las IPSAS relativas a las operaciones sobre el terreno, incluidas las operaciones de mantenimiento de la paz y las misiones políticas especiales. La aplicación de los beneficios de las IPSAS será fundamental para mejorar la calidad de los estados financieros de las operaciones sobre el terreno. La Oficina se dedicará íntegramente a robustecer los módulos financieros del proyecto Umoja, en particular los módulos de formulación del presupuesto y relaciones con los donantes (Ampliación 2 de Umoja), que complementarán las funciones existentes de Umoja que se implementaron en fases anteriores (Fundamentos y Ampliación 1 de Umoja), asegurando una transición sin tropiezos en la planificación y ejecución del presupuesto y la presentación de informes presupuestarios.

339. La Oficina del Subsecretario General y Contralor prestará apoyo a la Contralora en la dirección, supervisión y gestión generales de la Oficina de Finanzas y Presupuesto, y en el desempeño de las funciones delegadas en ella conforme al Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada. La Oficina del Contralor prestará apoyo a las operaciones sobre el terreno mediante la coordinación de actividades interdepartamentales relacionadas con la planificación, la programación y los asuntos presupuestarios y de finanzas. También se prestará apoyo a las operaciones sobre el terreno mediante el examen de las políticas financieras y el seguimiento y la supervisión de la fiscalización financiera interna, en particular en cuanto se refieren a la gestión administrativa de las operaciones de mantenimiento de la paz y las funciones relacionadas con la gestión de los recursos financieros en las operaciones sobre el terreno, la auditoría y la prevención del fraude.

340. La División de Finanzas de las Operaciones sobre el Terreno proporcionará orientación y apoyo estratégicos eficaces a las operaciones sobre el terreno en lo relativo a la presupuestación y la administración financiera, y elaborará políticas y metodologías e instrumentos al respecto. La División prestará apoyo a la creación de capacidad financiera mediante la elaboración conjunta de programas de capacitación financiera con el DAO. Proporcionará orientación estratégica sobre cuestiones de

financiación y gestión financiera, en particular sobre iniciativas intersectoriales mundiales. La División será el centro de políticas, asesoramiento y conocimientos para la formulación rápida de presupuestos, el apoyo financiero y presupuestario complementario y la presentación de informes para todos los clientes que reciben apoyo. Asegurará respuestas oportunas, de alta calidad, simplificadas y orientadas a la acción para los administradores sobre el terreno.

341. La responsabilidad primordial de la División será preparar los informes presupuestarios y los informes sobre la ejecución para presentarlos a los órganos legislativos, junto con los presupuestos de liquidación conexos y los informes sobre la enajenación de activos; los informes anuales sobre la cuenta de apoyo; y otros informes sobre los aspectos administrativos y presupuestarios de la financiación de las operaciones de mantenimiento de la paz, las misiones políticas especiales y otras entidades sobre el terreno en la Secretaría. La División facilitará, mediante la prestación de servicios sustantivos, las deliberaciones y la adopción de decisiones de la Asamblea General y los órganos subsidiarios competentes sobre asuntos presupuestarios relacionados con las operaciones sobre el terreno. Preparará declaraciones para presentarlas ante el Consejo de Seguridad y otros informes sobre actividades distintas de las operaciones sobre el terreno autorizadas por el Consejo en sus resoluciones.

342. La División formulará políticas y metodologías para la presupuestación y la vigilancia de los costos relacionados con la prestación de servicios a los usuarios internos y externos, así como orientación y dirección para los proveedores y los beneficiarios de servicios respecto del registro, el análisis y la presentación de informes precisos de los costos.

343. La División vigilará la liquidez de cada cuenta especial, supervisando los flujos de efectivo y las reservas operacionales para las operaciones sobre el terreno.

344. La División se encargará de la orientación estratégica respecto de la administración global de bienes y los servicios inmobiliarios, incluida la supervisión de los grandes proyectos de construcción y la planificación de la infraestructura a largo plazo, como se refleja en el examen estratégico de la infraestructura. Proporcionará orientación y asesoramiento de expertos sobre la gestión de bienes y examinará los datos financieros para comprobar que cumplen las IPSAS y el marco de administración de los bienes.

345. La División de Finanzas asumirá la responsabilidad general respecto de la política financiera en toda la Secretaría y para asegurar controles internos financieros sólidos pero flexibles. Se encargará de salvaguardar los recursos de la Organización proporcionando instrumentos para una gestión financiera vigorosa y la ejecución efectiva y eficaz de los programas. Las políticas financieras revisadas, junto con un sólido sistema institucional, ayudarán a transformar la Organización en una entidad más ágil, descentralizada y transparente. La División estará integrada por tres secciones, que se describen a continuación.

346. El Servicio de Política Financiera y Controles Internos se encargará de asegurar la aplicación adecuada del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada y las políticas y los procedimientos establecidos en lo relativo a la presentación de información financiera, las cuotas, la gestión del riesgo financiero, la política financiera y de adquisiciones y los controles internos respecto de todas las fuentes de financiación. El Servicio llevará a cabo un análisis de coincidencias y diferencias de las políticas vigentes y revisará o formulará políticas cuando se detecten aspectos susceptibles de mejora a fin de responder al entorno cambiante para acelerar la ejecución de los programas. Además de elaborar un marco de control financiero interno, el Servicio supervisará la gobernanza de los datos maestros para el Proyecto de Planificación de los Recursos Institucionales de Umoja a fin de asegurar la integridad, la normalización y la armonización en todo el sistema.

347. El Servicio de Gestión de Riesgos Financieros se encargará de coordinar y gestionar el programa de seguro médico y de vida colectivo mundial y las actividades relativas al seguro de bienes y de responsabilidad civil de la Organización. El Servicio también se ocupará de gestionar el riesgo financiero a través de inversiones de tesorería, la optimización de la administración del efectivo y la gestión de los seguros. Proporcionará liderazgo en el sistema de las Naciones Unidas en cuanto a la gestión de riesgos utilizando mecanismos de tesorería y seguros.

348. El Servicio de Presentación de Informes Financieros y Contribuciones preparará estados financieros conformes a las IPSAS, con la correspondiente declaración anual sobre control interno, respecto de todas las fuentes de financiación, y asegurará la sostenibilidad de la contabilidad y la presentación de informes conforme a las IPSAS.

349. Actuando como secretaria para la Comisión de Cuotas, la División prestará apoyo a la Comisión y a la Asamblea General en las negociaciones relativas a la escala de cuotas y asegurará la fijación oportuna de las cuotas que correspondan y el suministro de información sobre el estado de las cuotas. La División también prestará servicios de secretaria a la Junta Consultiva de Indemnizaciones y a la Junta de Reclamaciones.

### Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) 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	i) El 100% de los informes se presenta dentro de los plazos fijados a fin de permitir la publicación simultánea en todos los idiomas oficiales	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			89,5	97,6
	ii) No se formulan observaciones negativas en los informes legislativos sobre el formato ni la presentación de los presupuestos de mantenimiento de la paz, los informes sobre la ejecución y otros informes conexos	Meta	0	0	0	0
		Estimación		0	0	0
		Cifras reales			1	7
	iii) 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 su recepción	Meta	5	5	5	5
		Estimación		5	5	5
		Cifras reales			5	5
	iv) Información al Consejo de Seguridad acerca de las consecuencias en materia de recursos y apoyo a las actividades sobre el terreno durante el examen de las operaciones sobre el terreno nuevas, ampliadas o en transición (porcentaje)	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			100	100
v) Opinión de auditoría positiva de la Junta de Auditores sobre los estados financieros de las operaciones de mantenimiento de la paz	Meta	Positiva	Positiva	Positiva	Positiva	
	Estimación		Positiva	Positiva	Positiva	
	Cifras reales			Positiva	Positiva	

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución					
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16		
	vi) Presentación de los estados financieros a la Junta de Auditores en un plazo de 3 meses desde el fin del ejercicio económico (meses)	Meta	3	3	3	3	
		Estimación		3	3	3	
		Cifras reales			3	3	
	vii) Disponibilidad en línea del estado mensual de las cuotas a finales del mes siguiente (meses)	Meta	1	1	1	1	
		Estimación		1	1	1	
		Cifras reales			1	1	
	b) Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad	i) Las necesidades de recursos para las operaciones sobre el terreno nuevas, ampliadas o en transición en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad previstos no después de 21 días hábiles tras la recepción de la solicitud	Meta	21	21	21	21
			Estimación		21	21	21
			Cifras reales			21	21
ii) Inicio de las operaciones bancarias en los 3 meses siguientes al establecimiento de una nueva operación de mantenimiento de la paz (meses)		Meta	3	3	3	3	
		Estimación		3	3	3	
		Cifras reales			3	3	
c) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) Número de días para responder a los servicios administrativos sobre el terreno, incluidas las respuestas a las preguntas sobre cuestiones de política financiera, solicitudes de datos maestros y consultas de recuperación de gastos (días)	Meta	6	6	n.a.	n.a.	
		Estimación		6,5	6,5	n.a.	
		Cifras reales			6,5	7,5	
	ii) Las obligaciones por concepto de contingentes y unidades de policía constituidas no superan los 3 meses	Meta	3 meses	3 meses	3 meses	3 meses	
		Estimación		3 meses	3 meses	3 meses	
		Cifras reales			3 meses	3 meses	
	iii) El 90% de los clientes encuestados expresa satisfacción con los servicios recibidos (porcentaje de respuestas que expresan satisfacción)	Meta	90	90	90	90	
		Estimación		90	90	90	
		Cifras reales			-	-	
	iv) Aplicación del marco actualizado de gestión de activos fijos en operaciones de mantenimiento de la paz, proporcionando políticas, orientación, capacitación y programas de certificación sobre la gestión de los bienes	Meta	100%	100%	100%	100%	
		Estimación		100%	100%	100%	
		Cifras reales			100%	100%	
v) Aspecto de la administración de bienes en los estados financieros mensuales conforme a las IPSAS	Meta		Sí	Sí	Sí		
	Estimación		Sí	Sí			
	Cifras reales		Sí				
vi) Todos los procedimientos operativos estándar y el manual de contabilidad se elaboran para apoyar la contabilidad y la presentación de informes conforme a las IPSAS (porcentaje)	Meta	100	100	100	100		
	Estimación		100	100	100		
	Cifras reales			100	100		

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución			
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
vii) Asesoramiento sobre las cláusulas de seguros de los contratos de mantenimiento de la paz remitidos a la División de Finanzas proporcionado en un plazo de 30 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud (porcentaje de respuestas que expresan satisfacción)	Meta	100	100	100	100
	Estimación		100	100	100
	Cifras reales			100	100
viii) Tramitación del 100% de las comunicaciones a los Estados Miembros sobre las cuotas en un plazo de 30 días desde que se aprueban las resoluciones	Meta	100	100	100	100
	Estimación		100	100	100
	Cifras reales			100	100
ix) La tasa de rendimiento de las inversiones de las cuentas de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz es igual o superior al tipo de interés de los bonos del Tesoro de los Estados Unidos a 90 días para las inversiones en dólares de los Estados Unidos (parámetro de referencia de las Naciones Unidas)	Meta	1,24	1,24	0,55	0,17
	Estimación		–	–	–
	Cifras reales			1,04	0,77
x) Disponibilidad del 100% del apoyo logístico a los usuarios del sistema de información financiera y presupuestaria	Meta	100	100	100	100
	Estimación		100	100	100
	Cifras reales			100	100

### Factores externos

350. Se prevé alcanzar los objetivos y logros previstos siempre que las cuotas se paguen puntualmente; la tasa de interés, la tasa de rentabilidad y el tipo de cambio entre el dólar de los Estados Unidos y otras divisas serán favorables.

### Productos

351. Durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019, los productos serán los siguientes.

Productos	Cantidad
<b>Prestación de servicios a los órganos intergubernamentales y de expertos, incluidos los informes que se les presenten</b>	
<i>Asamblea General</i>	
<i>Quinta Comisión</i>	
<b>Prestación de servicios sustantivos para reuniones</b>	
1. Sesiones oficiales de la Comisión	13
2. Consultas oficiosas de la Comisión	55
<i>Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto</i>	
<b>Prestación de servicios sustantivos para reuniones</b>	
3. Audiencias de la Comisión Consultiva	50

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Documentación para reuniones</b>	
<b>Informes del Secretario General</b>	
4. Presupuesto de las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas para el período comprendido entre el 1 de julio de 2019 y el 30 de junio de 2020	13
5. Aspectos administrativos y presupuestarios de la financiación de las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas (el informe sinóptico, la cuenta de apoyo, la BLNU y el Centro Regional de Servicios de Entebbe)	4
6. Estados financieros correspondientes al ejercicio terminado el 30 de junio de 2018 y el informe financiero sobre las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz correspondiente al período comprendido entre el 1 de julio de 2017 y el 30 de junio de 2018	1
<b>Notas del Secretario General</b>	
7. Aspectos administrativos y presupuestarios de la financiación de las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz	4
<b>Otros servicios</b>	
8. Información financiera complementaria para la CCAAP y la Quinta Comisión en relación con 12 operaciones de mantenimiento de la paz en curso y la UNSOS, la ejecución de los presupuestos de la MINUSTAH y la UNMIL, la enajenación de activos de la ONUCI, la BLNU, el Centro Regional de Servicios de Entebbe y la cuenta de apoyo	19
9. Conversaciones con los Estados Miembros, incluidos los países que aportan contingentes, sobre cuestiones financieras relativas a las operaciones de mantenimiento de la paz y al pasivo de las misiones	21
10. Examen y coordinación de las respuestas a las preguntas complementarias de los órganos legislativos en relación con 12 operaciones de mantenimiento de la paz en curso y la UNSOS, la MINUSTAH, la UNMIL, la ONUCI, la BLNU, el Centro Regional de Servicios de Entebbe, la cuenta de apoyo y otras cuestiones intersectoriales	1 900
11. Declaraciones para presentarlas ante el Consejo de Seguridad y otros informes sobre actividades distintas de las operaciones de mantenimiento de la paz autorizadas por las resoluciones del Consejo	5
<b>Servicios de apoyo administrativo (otros recursos prorrateados)</b>	
<b>Gestión financiera</b>	
12. Supervisión financiera, incluida la supervisión de los funcionarios designados para desempeñar funciones en la gestión de los recursos financieros de las operaciones sobre el terreno (número de misiones)	15
13. Supervisión de las recomendaciones de auditoría relativas a aspectos contables y presupuestarios de las operaciones sobre el terreno (número de misiones)	15
14. Examen y aprobación de todas las solicitudes de datos maestros de mantenimiento de la paz (número de misiones)	15
15. Examen de todos los planes de costos para las actividades de recuperación de gastos de mantenimiento de la paz y realización de actividades de capacitación (número de misiones)	15
<b>Servicios financieros relacionados con las actividades de mantenimiento de la paz</b>	
16. Concesión continua de autorizaciones de financiación y autorizaciones de plantilla para las operaciones de mantenimiento de la paz, la UNSOS, la BLNU, el Centro Regional de Servicios de Entebbe, los departamentos y oficinas de la Sede y los fondos fiduciarios de mantenimiento de la paz	265
17. Supervisión semanal de la situación de caja de las cuentas especiales de las operaciones de mantenimiento de la paz y utilización del Fondo de Reserva para el Mantenimiento de la Paz	26
18. Orientación de política para 12 operaciones de mantenimiento de la paz en curso y la UNSOS, el Centro Regional de Servicios de Entebbe, la BLNU y 14 departamentos y oficinas de la Sede sobre la formulación de propuestas e informes de ejecución presupuestarios, inclusión hecha de cuestiones relativas al Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada, políticas y procedimientos, presupuestación basada en los resultados, recomendaciones de los órganos legislativos y el establecimiento de fondos fiduciarios conexos	29

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
19. Visitas a operaciones de mantenimiento de la paz, la BLNU y el Centro Regional de Servicios de Entebbe para prestar asesoramiento estratégico y asistencia <i>in situ</i> acerca de cuestiones presupuestarias y financieras	5
20. Organización y realización de videoconferencias con las operaciones de mantenimiento de la paz, la UNSOS, el Centro Regional de Servicios de Entebbe y la BLNU, y reuniones presenciales con los departamentos y las oficinas de la Sede, como y cuando proceda, sobre la preparación de las propuestas presupuestarias de las misiones, la evaluación de las necesidades de recursos y la ejecución de iniciativas importantes en materia de administración financiera	10
21. Establecimiento de puntos de referencia para los principales elementos de los recursos y de un marco de análisis entre proyectos para mejorar la eficacia en función de los costos del análisis de la asignación de recursos de apoyo sobre el terreno	1
22. Supervisión financiera de las operaciones sobre el terreno en proceso de liquidación	1
23. Formulación de las necesidades de recursos para apoyar la evaluación y la planificación de operaciones sobre el terreno nuevas, en expansión, en transición y en proceso de liquidación en respuesta a los mandatos encomendados por el Consejo de Seguridad	1
24. Formulación de las necesidades de recursos debidas a nuevas iniciativas, circunstancias imprevistas y cambios del entorno	1
25. Capacitación del personal de mantenimiento de la paz encargado del presupuesto y las finanzas en lo relacionado con los sistemas financieros y los procesos institucionales nuevos y existentes sobre el terreno	1
26. Asesoramiento de expertos sobre los enfoques y metodologías para presupuestar y medir los costos de la prestación de servicios a los usuarios internos y externos	1
27. Orientación sobre la mejora del registro, el análisis y la presentación de informes relativos a los costos de las actividades para los proveedores y los receptores de servicios	1
28. Asesoramiento especializado y apoyo en materia de políticas y procedimientos financieros de Umoja	1
<b>Administración de locales</b>	
<b>Orientación de política y servicios de supervisión</b>	
29. Publicación del manual de administración de bienes	1
30. Sesiones de capacitación e iniciativas de divulgación para administradores de bienes en las oficinas situadas fuera de la Sede, las comisiones regionales y las misiones sobre el terreno	1
31. Capacitación y certificación del personal con responsabilidades relacionadas con la administración de bienes	25
32. Examen de los datos financieros para comprobar que cumplen las IPSAS y el marco de administración de los bienes	100
33. Gobernanza de los datos maestros de Umoja relacionada con la clasificación de los bienes	8 170
34. Prestación de apoyo para cuestiones relacionadas con Umoja	5
<b>Finanzas</b>	
35. Fortalecimiento de los controles internos en todas las misiones y las operaciones de mantenimiento de la paz	15
36. Orientación para mantener el cumplimiento de las IPSAS en las misiones	15
37. Asesoramiento a las operaciones de mantenimiento de la paz en relación con el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada; las políticas, los procedimientos y las prácticas contables; y cuestiones de seguros	15
38. Capacitación y orientación de política a las operaciones financieras sobre el terreno acerca de la mejora de los controles internos y la rectificación de las conclusiones de auditoría	15
39. Negociación y administración de 6 pólizas de seguros que cubran las operaciones de mantenimiento de la paz, incluidas la póliza general de aviación y la póliza mundial de vehículos	6
40. Contratación de seguros médicos y de vida para todo el personal de mantenimiento de la paz internacional y nacional y las personas a su cargo que reúnan las condiciones exigidas	53 222



<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
41. Liquidación de solicitudes de indemnización de compañías de seguros privadas relacionadas con el mantenimiento de la paz y de las reclamaciones examinadas por la Junta Consultiva de Indemnizaciones	25
42. Envío oportuno de cartas de notificación de cuotas y avisos generales a los Estados Miembros para recordarles las cuotas pendientes de pago	3 474
43. Tramitación de 1.750 liquidaciones de inversiones para operaciones de mantenimiento de la paz de conformidad con las normas del sector	1 750
44. Tramitación de alrededor de 1.727 recibos de cuotas para las operaciones de mantenimiento de la paz abonados por los Estados Miembros y mantenimiento de un registro exacto y actualizado de las cuotas pendientes de pago	1 727
45. Prestación de servicios efectivos a la Comisión de Cuotas mediante la presentación oportuna de todos los datos solicitados	46
46. Ejecución de operaciones de divisas	575
47. Pagos de inversiones	300
48. Ejecución de los pagos correspondientes a las misiones de mantenimiento de la paz	150 000
49. Ejecución de las reposiciones de fondos a los bancos internos de las operaciones de mantenimiento de la paz	900
50. Tramitación de los cambios en los signatarios de las cuentas bancarias	100
51. Mantenimiento, actualización y funcionamiento de sistemas informáticos sobre presupuestos y finanzas; gestión de la estructura de datos y el control de sistemas	1
52. Mantenimiento de gráficos de las cuentas y otros datos relacionados con las finanzas (número de pedidos relacionados con el bloque de codificación y con la prestación de servicios)	1 200
<b>Servicios de información financiera</b>	
53. Mejores informes de gestión financiera (número de informes y extractos de datos facilitados)	25
54. Actualización y mantenimiento de SWIFT y los datos para los pagos mundiales de las Naciones Unidas (número de pagos objeto de asistencia)	65 000
55. Elaboración y mejora de aplicaciones especiales (número de aplicaciones)	2

## b) Necesidades de recursos humanos

<i>Puestos y plazas temporarias</i>		<i>Cuadro Orgánico y categorías superiores</i>							<i>Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos</i>				<i>Subtotal</i>	<i>Total</i>
		<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Subtotal</i>	<i>Categoría principal</i>	<i>Otras categorías</i>	<i>Servicio Móvil</i>	<i>Personal nacional</i>		
Puestos	Aprobados 2017/18	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
	Propuestos 2018/19	1	1	66	28	20	1	57	3	26	–	–	29	86
	<b>Cambio neto</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>66</b>	<b>28</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>57</b>	<b>3</b>	<b>26</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>29</b>	<b>86</b>
Plazas temporarias	Aprobadas 2017/18	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
	Propuestas 2018/19	–	–	–	1	–	–	1	–	–	–	–	–	1
	<b>Cambio neto</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>1</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>1</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>1</b>
<b>Total, Oficina de Finanzas y Presupuesto</b>	Aprobados 2017/18	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
	Propuestos 2018/19	1	1	66	29	20	1	58	3	26	–	–	29	87
	<b>Cambio neto</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>66</b>	<b>29</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>58</b>	<b>3</b>	<b>26</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>29</b>	<b>87</b>

**c) Justificación de las plazas de personal temporario general****División de Finanzas***Mantenimiento de 1 plaza de Contador (política contable) (P-4)*

352. Se propone mantener la financiación para 1 Contador (P-4) para el ejercicio 2018/19. El mantenimiento de esta plaza en la División de Finanzas es necesario para seguir de cerca las modificaciones y las novedades de las IPSAS y disponer de información actualizada al respecto; asistir a las reuniones del Consejo de las IPSAS y preparar informes para su presentación al Contralor; estudiar las propuestas, incluidos los documentos de consulta, los proyectos de normas, las directrices de prácticas recomendadas y otros pronunciamientos; elaborar análisis de las repercusiones e informes de gestión sobre cuestiones emergentes; y formular observaciones sobre los proyectos de normas y otros pronunciamientos del Consejo de las IPSAS a través del Grupo de Trabajo sobre Normas de Contabilidad a nivel de todo el sistema. El Contador redactará resúmenes, ponencias y respuestas para los órganos de supervisión y gestión (la Asamblea General, el Comité de Gestión, el Comité Directivo sobre las IPSAS, el Comité Asesor de Auditoría Independiente, la Comisión Consultiva, la Quinta Comisión, la Junta de Auditores y la OSSI). Actualizará el Marco Normativo para las IPSAS, evaluará y comunicará sus efectos en las operaciones de mantenimiento de la paz y obtendrá información y observaciones de las misiones de mantenimiento de la paz a través de talleres, reuniones y correspondencia. También mantendrá actualizados la orientación institucional, el material de capacitación sobre las IPSAS y otros instrumentos, de conformidad con el Marco Normativo para las IPSAS. Además, prestará apoyo a la Sección de Contabilidad de las Operaciones de Mantenimiento de la Paz en la preparación de las auditorías y los estados financieros anuales de las IPSAS.

353. El Contador redactará las notas a los estados financieros de las operaciones de mantenimiento de la paz, en particular la nota 3 sobre las políticas contables importantes, y dará respuesta a las observaciones de la Junta de Auditores. También trabajará con la Sección de Contabilidad de las Operaciones de Mantenimiento de la Paz para responder conjuntamente a las investigaciones especiales de las operaciones de mantenimiento de la paz sobre la aplicación de las políticas relativas a las IPSAS.

*Mantenimiento de 1 plaza de Auxiliar de Prestaciones (SG (OC))*

354. Se propone mantener 1 plaza de Auxiliar de Prestaciones (SG (OC)) para el ejercicio 2018/19. La Sección de Seguros Médicos y de Vida se encarga de la administración de los seguros médico, dental y de vida para los funcionarios en activo y jubilados y los miembros de sus familias que cumplen los requisitos pertinentes. La Sección gestiona el contrato con los administradores externos del plan de las Naciones Unidas en todo el mundo para el personal internacional y del plan de seguro médico para el personal de contratación local en las misiones sobre el terreno, y se coordina con las diversas oficinas sobre el terreno y los proveedores de seguros a fin de resolver los problemas surgidos, por ejemplo, tramitar las reclamaciones para cobrar las prestaciones de los seguros de vida por muerte y dar seguimiento a la situación en que se hallan las reclamaciones.

355. En el marco de la cuenta de apoyo, la Sección está apoyada por 1 puesto de Oficial de Prestaciones (P-4) y 3 puestos de Auxiliar de Prestaciones (SG (OC)), así como por 1 plaza temporaria de Auxiliar de Prestaciones (SG (OC)). Los Auxiliares de Prestaciones se encargan de ofrecer servicios a los clientes de las operaciones de mantenimiento de la paz, entre ellos, tramitar las solicitudes de seguro médico y de vida del personal nuevo, registrando los cambios de la composición familiar; responder a las solicitudes de los funcionarios, sus familiares y las oficinas administrativas; mantener el contacto con los proveedores de seguros a fin de resolver

los problemas surgidos; tramitar las reclamaciones para cobrar las prestaciones de los seguros de vida por muerte; y dar seguimiento a la situación en que se hallan las reclamaciones. El Auxiliar de Prestaciones también se encarga de proporcionar servicios a los jubilados que participan en los planes de seguro médico de las Naciones Unidas, en particular al número cada vez mayor de jubilados que se han retirado ocupando plazas financiadas con cargo a las operaciones de mantenimiento de la paz. El Oficial de Prestaciones se encarga de supervisar el programa de seguros para el personal sobre el terreno, actuar de enlace con las oficinas de recursos humanos sobre el terreno y el administrador externo para resolver los problemas surgidos, examinar el diseño de los planes de seguro y la experiencia del personal en la presentación de reclamaciones, elaborar campañas educativas y de comunicación con el administrador, realizar visitas sobre el terreno y prestar asesoramiento especializado al personal y las oficinas sobre el terreno con respecto a los planes de seguro.

### **3. Oficina de Gestión de Recursos Humanos**

#### **a) Marco de presupuestación basada en los resultados**

356. La OGRH promoverá el desarrollo de una fuerza de trabajo dinámica, adaptable y móvil con el más alto grado de competencia e integridad para cumplir los mandatos en evolución de la Organización. Mediante el establecimiento de un marco regulatorio claro y simplificado, estrategias, políticas y directrices, la Oficina asegurará que la Secretaría esté mejor equipada para desempeñar sus funciones y que los recursos humanos de la Organización coincidan plena y eficientemente con el requisito de cumplir su misión y sus mandatos y cubran las necesidades de todas las entidades, prestando atención especial a las necesidades sobre el terreno. La Oficina también apoyará la aplicación de la Estrategia para Todo el Sistema sobre la Paridad de Género del Secretario General a fin de lograr el objetivo de la paridad de género de 50/50, la representación geográfica equitativa de los Estados Miembros y el establecimiento de puntos de referencia para lograr una mayor diversidad regional.

357. La Oficina proporcionará liderazgo político en la gestión de los recursos humanos de la Organización (por ejemplo, en cuanto a políticas relativas a los viajes, el transporte y los planes de seguro médico), la planificación estratégica de la fuerza de trabajo, la gestión de talentos, el desarrollo institucional y el perfeccionamiento del personal (incluida la planificación de la carrera), la gestión de la actuación profesional, la movilidad en toda la Organización y el deber de proteger para todos los funcionarios de toda la Secretaría. Elaborará un marco más claro y simplificado de delegación de autoridad para la gestión de los recursos humanos de toda la Secretaría, junto con mecanismos reforzados de supervisión y rendición de cuentas.

358. La Oficina también contribuirá a fortalecer una cultura de rendición de cuentas sobre el terreno en relación con la elaboración, la ejecución y el establecimiento de normas de conducta aplicables a los funcionarios públicos internacionales. Se ocupará de todos los asuntos relativos a la conducta, la disciplina y las apelaciones, desde las estrategias y las políticas hasta la ejecución y aplicación de medidas administrativas y disciplinarias. La Oficina se asegurará de que el personal de todas las categorías y en todas las entidades de la Secretaría, tanto en la Sede como en los emplazamientos sobre el terreno, sea consciente de las normas y políticas de la Organización y los mecanismos del marco de rendición de cuentas, y que comprenda plenamente sus obligaciones, responsabilidades y atribuciones personales. La Oficina desempeñará un papel fundamental en el apoyo del personal de todas las categorías para elaborar modelos del comportamiento esperado y apropiado, y tendrá capacidad para adoptar medidas rápidas y dinámicas si es necesario. Se creará un nuevo equipo a fin de que responda a incidentes críticos para asegurar que la Organización responda de manera rápida y receptiva.

359. La Oficina elaborará una nueva estrategia innovadora y moderna de recursos humanos sobre la base de las mejores prácticas de los sectores público y privado, teniendo en cuenta las necesidades de la Organización y las del personal. La Oficina establecerá un nuevo marco regulatorio, seguirá revisando las políticas vigentes y elaborará otras nuevas, según proceda, con miras a configurar una cultura moderna y propicia en la Organización. Actuará como centro de excelencia para el desarrollo del liderazgo, el aprendizaje, la promoción de las perspectivas de carrera y la gestión sólida de la actuación profesional, y fomentará una cultura que sea más receptiva y se oriente más hacia los resultados en la Organización, que recompense la creatividad y la innovación, y que siga promoviendo el aprendizaje continuo, el alto nivel de desempeño y la excelente gestión.

360. La Oficina será la autoridad central para el establecimiento de políticas de recursos humanos y proporcionará orientación autorizada para la Organización sobre todos los aspectos del marco de políticas de recursos humanos. Proporcionará el liderazgo, la dirección y la interpretación autorizada de las políticas del Estatuto y el Reglamento del Personal y las políticas conexas, según proceda, en particular las relacionadas con la formulación, aplicación, coordinación y supervisión del nuevo marco de autoridad delegada. Al hacerlo, procurará fomentar una mayor transparencia y coherencia en la gestión del principal activo de la Organización, que es su personal; el aumento de la rendición de cuentas respecto de asuntos de gestión de recursos humanos en toda la Organización; una mayor colaboración del personal; y un mayor empoderamiento de los administradores y el personal de todas las categorías sobre la base de sus respectivas responsabilidades.

361. En general, el resultado que se busca será un entorno laboral modernizado y un lugar de trabajo alentador y saludable que promueva la inclusión y la diversidad, en el que todos los funcionarios reciban un trato justo, de manera coherente y equitativa. La Oficina incorporará la perspectiva de género y la representación geográfica en todas las facetas de la labor de la Organización mediante el cumplimiento de sus principales estrategias y políticas. Responderá proactivamente a las cuestiones que se plantean en el sistema formal e informal de justicia, a fin de asegurar la aplicación eficiente, efectiva y justa de las políticas, los valores básicos y las normas de la Organización, conforme a lo dispuesto por la Asamblea General.

### Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) 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	i) Disponibilidad de informes en línea para los Estados Miembros sobre datos de recursos humanos para las operaciones sobre el terreno (porcentaje)	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			100	100
c) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) Respuestas oportunas (examinadas en un plazo de 7 días) a los incidentes críticos	Meta	100	n.a.	n.a.	n.a.
		Estimación		n.a.	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.
	ii) Tramitación oportuna de los recursos y las causas disciplinarias dentro de los plazos oficiales	Meta	100	n.a.	n.a.	n.a.
		Estimación		n.a.	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
	iii) Examen de la totalidad de las denuncias de faltas graves de conducta comunicadas a las operaciones de mantenimiento de la paz dentro de un plazo de 7 días a partir de su recibo para registrarlas en el sistema de seguimiento de las faltas de conducta	Meta	100	n.a.	n.a.	n.a.
		Estimación		100	83	82
		Cifras reales			83	82
	iv) Consecución por las operaciones de mantenimiento de la paz de las metas fijadas en los indicadores estratégicos del sistema de puntuación de la gestión de los recursos humanos (porcentaje)	Meta	100	100	100	100
		Estimación		n.a.	n.a.	n.a.
		Cifras reales			35	25

### Factores externos

362. Las instituciones nacionales apoyarán las iniciativas encaminadas a mejorar el entorno y las instalaciones de salud locales en las ubicaciones de las misiones.

### Productos

363. Durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019, los productos serán los siguientes.

Productos	Cantidad
<b>Prestación de servicios a los órganos intergubernamentales y de expertos, incluidos los informes que se les presenten</b>	
<i>Asamblea General</i>	
1. Informe anual sobre la composición de la Secretaría de las Naciones Unidas, incluidos datos demográficos del personal de las operaciones sobre el terreno	1
<b>Servicios de apoyo administrativo</b>	
<b>Servicios de gestión de recursos humanos</b>	
<b>División de Derecho Administrativo</b>	
2. Representación de la posición del Secretario General en los casos presentados en primera instancia que conciernen al personal de mantenimiento de la paz en el sistema de justicia interna (TCANU en Nueva York, Nairobi y Ginebra)	75
3. Tramitación de asuntos disciplinarios remitidos por el DAAT para la adopción de medidas	75
4. Asesoramiento sobre políticas en forma oral y escrita al DAAT, al DOMP y a las misiones sobre el terreno en relación con asuntos de recursos humanos que afectan al personal que presta servicios en las operaciones de mantenimiento de la paz, en particular acerca del marco de políticas pertinente y la elaboración, la interpretación y el cumplimiento de las normas y los reglamentos aplicables	90
5. Apoyo sustantivo sobre políticas para fortalecer la respuesta de las Naciones Unidas a la explotación y los abusos sexuales y otras políticas que afectan directamente a las actividades sobre el terreno (días)	70
<b>División de Estrategias y Políticas Globales</b>	
6. Puesta en práctica del nuevo paquete de remuneración del régimen común aprobado por la resolución 70/244 de la Asamblea General aplicable a todos los funcionarios de contratación internacional sobre el terreno, incluida la elaboración de una nueva escala de sueldos para la categoría del Servicio Móvil	1

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
7. Elaboración de un marco de política de recursos humanos racionalizado, simplificado y modernizado aplicable a las actividades sobre el terreno, a fin de agilizar el despliegue rápido en las emergencias y las operaciones de refuerzo	1
8. Elaboración y publicación de instrucciones administrativas y circulares informativas sobre el marco normativo y las condiciones de servicio del personal sobre el terreno	28
9. Estudios exhaustivos de los sueldos provisionales en las misiones de mantenimiento de la paz en consulta con el Comité de Estudio de los Sueldos Locales	8
10. Examen de las solicitudes especiales de dietas para el personal sobre el terreno	9
11. Orientación a misiones de mantenimiento de la paz y a la UNSOS sobre el ejercicio de la autoridad delegada para la gestión de recursos humanos, incluidas visitas de apoyo a las misiones	15
12. Presentación de información sobre el sistema de puntuación de la gestión de los recursos humanos para distintas misiones de mantenimiento de la paz y la UNSOS, en particular a la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas, al Comité de Gestión y al Grupo de Examen del Desempeño	15
13. Mejoras en la elaboración del marco de movilidad y desarrollo de las perspectivas de carrera para que satisfaga de manera más adecuada las necesidades de las operaciones sobre el terreno	15
14. Provisión de conocimientos técnicos, métodos, herramientas y tecnología relacionados con la evaluación para facilitar la selección y evaluación de los candidatos de las misiones de mantenimiento de la paz y la UNSOS	15
15. Misiones de divulgación con miras a encontrar candidatos para las operaciones sobre el terreno y para el apoyo de la Sede a las operaciones de mantenimiento de la paz (número de misiones)	1
16. Orientación sobre la aplicación del sistema de gestión de talentos de Inspira utilizando manuales de instrucciones y otros instrumentos para apoyar las operaciones de mantenimiento de la paz	3
17. Diseño, comprobación, implementación y comunicación de los cambios del sistema de gestión de talentos de Inspira para adaptarlo a las necesidades de las operaciones de mantenimiento de la paz	10
18. Resolución de los trabajos necesarios en el sistema de gestión de talentos de Inspira para abordar las cuestiones relativas a las funciones que se necesitan en las operaciones de mantenimiento de la paz	25
19. Elaboración de normas de las Naciones Unidas para mejorar la seguridad de los pacientes y la calidad de la atención en los centros de salud de las Naciones Unidas	1
20. Diseño y elaboración de un programa de mejora de la salud mental de todo el personal militar y de policía de las Naciones Unidas antes y después del despliegue	1
<b>División de Administración de Justicia</b>	
21. Análisis de unos 90 informes de investigación que confirman denuncias de conducta indebida y asuntos conexos remitidos para que las Naciones Unidas o los Estados Miembros adopten las medidas disciplinarias pertinentes	1
22. Registro y seguimiento en el sistema de seguimiento de las faltas de conducta de unas 125 denuncias de conducta indebida de categoría I y 275 de categoría II	1
23. Participación de Estados Miembros, a través de la campaña anual de divulgación para los países que aportan contingentes y fuerzas de policía, mesas redondas, reuniones bilaterales independientes durante la visita de divulgación	1

## b) Necesidades de recursos humanos

Puestos y plazas temporarias	Cuadro Orgánico y categorías superiores							Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos				Subtotal	Total	
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Subtotal	Categoría principal	Otras categorías	Servicio Móvil	Personal nacional			
Puestos	Aprobados 2017/18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Propuestos 2018/19	-	1	4	16	7	3	31	-	9	-	-	9	40
	<b>Cambio neto</b>	-	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>16</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>31</b>	-	<b>9</b>	-	-	<b>9</b>	<b>40</b>
Plazas temporarias	Aprobadas 2017/18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Propuestas 2018/19	-	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	2	
	<b>Cambio neto</b>	-	-	-	-	<b>2</b>	-	<b>2</b>	-	-	-	-	<b>2</b>	
<b>Total, Oficina de Recursos Humanos</b>	Aprobados 2017/18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Propuestos 2018/19	-	1	4	16	9	3	33	-	9	-	-	9	42
	<b>Cambio neto</b>	-	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>16</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>33</b>	-	<b>9</b>	-	-	<b>9</b>	<b>42</b>

## c) Justificación de las plazas de personal temporario general

**División de Derecho Administrativo***Mantenimiento de 1 plaza de Oficial de Programas (P-3)*

364. La Dependencia de Conducta y Disciplina tiene una plantilla de 14 puestos (1 D-1, 3 P-5, 4 P-4, 2 P-3, 1 P-2 y 3 SG (OC) y 1 plaza de personal temporario general (P-3) con cargo a la cuenta de apoyo.

365. Se solicita que se mantenga 1 Oficial de Programas de categoría P-3 para reforzar la Dependencia y atender sus necesidades crecientes en cuanto a la labor relativa a una función básica de conducta y disciplina en relación con el aspecto de prevención de la estrategia de tres vertientes, a saber, la verificación de antecedentes del personal para determinar si ha cometido faltas de conducta anteriormente. El Oficial de Programas asegura la supervisión y coordina la aplicación de todos los mecanismos de verificación de antecedentes. Además, realiza análisis estratégicos de datos relativos a las denuncias de faltas de conducta, en particular la explotación y abusos sexuales, así como los datos relativos al desempeño de las misiones en materia de conducta y disciplina. Estas son actividades de alta prioridad para el DOMP y el DAAT y para los Estados Miembros, como se señaló en los comités pertinentes y las consultas celebradas el año pasado.

366. El número de solicitudes de verificación de los antecedentes del personal teniendo en cuenta registros de faltas de conducta durante despliegues anteriores con las Naciones Unidas aumentó exponencialmente ya que dicha verificación se ha ampliado para abarcar a todo el personal de los contingentes militares y las unidades de policía constituidas. Al agregar la verificación de los antecedentes de personal uniformado adicional, en mayo de 2016, el número mensual de solicitudes relativas a la verificación de los antecedentes del personal que requieren un examen manual y la adopción de medidas por la Dependencia de Conducta y Disciplina ha aumentado considerablemente, con la verificación manual de los antecedentes de unos 500 candidatos civiles y de unos 6.000 nombres al mes (3.399 nombres tramitados electrónicamente y 2.602 verificaciones manuales) de personal militar y de policía y personal judicial y penitenciario seleccionado individualmente, como también la verificación de los antecedentes de miembros de los contingentes militares y las unidades de policía constituidas que se desplegarán en las misiones sobre el terreno.



Anteriormente, el volumen adicional de trabajo había estado a cargo del Oficial Adjunto de Informes (P-2) y se había sufragado con recursos extrapresupuestarios, que son para proyectos específicos y tienen plazos establecidos. El Oficial de Programas de categoría de personal temporario general (P-3) ha podido incorporar la integración y la supervisión en la aplicación de los mecanismos de verificación de antecedentes.

367. El Oficial de Programas (P-3) también supervisa todos los mecanismos de verificación de antecedentes para todas las categorías del personal de las Naciones Unidas, mantiene contacto con las misiones sobre el terreno y las oficinas competentes en la Sede a fin de coordinar la ejecución de la verificación de antecedentes de los contingentes militares y las unidades de policía constituidas, y supervisa el desempeño de la Organización a ese respecto. Actúa como punto focal para la verificación de antecedentes y la coordinación, con diversas oficinas en todo el DAAT y el DOMP, de las autorizaciones concedidas tras las solicitudes de verificación de antecedentes. También desempeña un papel esencial en el apoyo al desarrollo de capacidades ampliadas de verificación de antecedentes entre la Secretaría y los organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas, y entre la Secretaría y las misiones de la Unión Africana con el apoyo de las Naciones Unidas.

368. La función de presentación de informes y análisis es esencial para fortalecer la rendición de cuentas en las esferas de la prevención, el cumplimiento y la asistencia a las víctimas, y la respuesta general a toda forma de conducta indebida. En los últimos años, la función ha evolucionado y ha pasado de utilizar minería de datos sencilla y preparar informes cuando se solicitan a realizar un seguimiento preciso y en tiempo real, presentar informes rápidamente y efectuar análisis estratégicos que sirven de base para la elaboración de políticas y la adopción de decisiones.

### **División de Estrategias y Políticas Globales**

#### *Mantenimiento de 1 plaza de Oficial de Recursos Humanos (Movilidad) (P-3)*

369. La plaza se creó en julio de 2010 para contribuir a formular la propuesta sobre el marco perfeccionado de movilidad planificada aprobado por la Asamblea General en su resolución [68/265](#).

370. Tras la puesta en marcha de la POLNET en 2016 y la ITECNET en 2017, la Oficina está llevando a cabo un examen exhaustivo del marco y está diseñando e introduciendo mejoras en la selección del personal y el enfoque de la Organización para la movilidad. Ese análisis, junto con la propuesta de un nuevo enfoque para la dotación de personal y la movilidad, se presentará a la Asamblea General en su septuagésimo tercer período de sesiones. El Oficial de Recursos Humanos se encargará de prestar apoyo en la revisión y en la elaboración y aplicación de un nuevo enfoque para la movilidad, así como de velar por que en su diseño y ejecución se tomen en consideración todas las operaciones de mantenimiento de la paz y se tengan en cuenta las prioridades institucionales del equilibrio geográfico y la paridad de género y por que se facilite que las Naciones Unidas, incluidas las misiones de mantenimiento de la paz, cumplan los compromisos de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad. Esa labor comprenderá consultas con las partes interesadas, el envío de comunicaciones, la elaboración de procedimientos y el apoyo a los directores de programas y las funciones de recursos humanos locales en las operaciones de mantenimiento de la paz para ayudarlos a que comprendan los cambios en el sistema de selección de personal y garantizar que sus necesidades y perspectivas se tengan en cuenta.



#### **4. División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales**

##### **a) Marco de presupuestación basada en los resultados**

371. En el marco de las reformas del Secretario General, se propone que se cree la División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales para fortalecer e integrar los sistemas de rendición de cuentas, en particular la gestión basada en los resultados y la gestión de los riesgos institucionales; supervisar el desempeño institucional con respecto a metas y valores de referencia claros e informar al respecto; facilitar y supervisar el uso de la delegación de autoridad; y buscar oportunidades de modernizar y transformar las prácticas institucionales y crear una capacidad sólida de gestión de proyectos conforme a las mejores prácticas.

372. La División será fundamental para las actividades del DEPCG, ya que establecerá e integrará los sistemas de rendición de cuentas para fomentar una cultura basada en resultados y en la gestión proactiva del riesgo. La División aprovechará la capacidad de generación de informes mundiales sobre gestión que ofrecen Umoja y otras soluciones institucionales, utilizará herramientas de análisis institucional para prestar apoyo en tiempo real a los directores superiores y otros interesados internos y externos en relación con el desempeño, y realizará exámenes de la gestión y desempeñará funciones de garantía de calidad en un ciclo de mejora continua. La División examinará las conclusiones y recomendaciones de los órganos de supervisión y ayudará a los directores a realizar actividades de autoevaluación que permitirán que ellos mismos y la Organización aprendan y mejoren la planificación y la adopción de decisiones. Asimismo, la División seguirá buscando oportunidades de modernizar e innovar y gestionará proyectos de transformación institucional a gran escala.

373. El DEPCG se encargará de elaborar y aplicar un marco perfeccionado de delegación de autoridad en el que haya una correspondencia clara entre la autoridad y la responsabilidad y la supervisión de su aplicación. Las delegaciones de autoridad se basarán en un marco normativo claro y simple que se examinará continuamente para asegurar que sea eficaz y eficiente a fin de facilitar la ejecución de los mandatos y favorecer una mejor rendición de cuentas gracias a la delimitación clara de las funciones y las responsabilidades en la Secretaría.

374. Al integrar la gestión basada en los resultados y la gestión de los riesgos institucionales en la planificación y las operaciones diarias de la Secretaría, la División ayudará a los directores a aclarar los resultados que se deben alcanzar y los riesgos por gestionar y a informar al respecto. Asimismo, ayudará a los directores a establecer metas y criterios de desempeño claros, generará, analizará y comunicará datos, realizará exámenes, facilitará las autoevaluaciones y apoyará a los directores de programas en su labor de supervisión y evaluación de la ejecución de los programas y la presentación de informes al respecto. Esta información sobre la ejecución y las lecciones aprendidas servirá para fundamentar la adopción de decisiones y la planificación en el futuro. La información sobre la ejecución de los programas se recogerá en los documentos presupuestarios relativos a los propios programas y a las operaciones de paz, y se reflejará en tableros.

375. La División facilitará la rendición de cuentas institucional y de los directores superiores examinando los informes sobre la ejecución de los programas a la luz de los indicadores de los documentos de planificación y presupuestación y presentando informes al respecto, así como mediante la supervisión y administración de los pactos del personal directivo superior. La División también seguirá de cerca las recomendaciones formuladas por los órganos de supervisión, hará un seguimiento del estado de la aplicación, detectará las deficiencias sustanciales y velará por que se establezcan planes para remediarlas, y proporcionará al Comité de Gestión la información que se le solicite.

376. La División será el principal facilitador de la propuesta del Secretario General de delegar la autoridad a una instancia más cercana al lugar de ejecución, y colaborará con el DAO para ayudar a los directores en que se haya delegado autoridad a comprender lo que se espera de ellos y los parámetros de la autoridad delegada. Además, la División analizará datos de gestión estratégica en tiempo real e informará al respecto para facilitar una toma de decisiones más fundamentada y oportuna, y pondrá esos datos en línea a disposición de los Estados Miembros y las misiones de mantenimiento de la paz. Asimismo, prestará servicios de gestión de proyectos a gran escala y establecerá una capacidad de gestión de proyectos sólida y permanente para que los cambios se conciben, comuniquen y apliquen de manera eficiente, sostenible y conforme a las mejores prácticas de gestión de proyectos.

### Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Mejor 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	i) Puesta a disposición en línea de datos institucionales estratégicos para los Estados Miembros y las misiones de mantenimiento de la paz (número de plataformas en línea)	Meta	3	n.a.	n.a.	n.a.
		Estimación		n.a.	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.
b) Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad	i) Delegación de un nivel suficiente de autoridad a los jefes de las misiones de mantenimiento de la paz recién creadas (porcentaje de misiones recién creadas que reciben autoridad delegada)	Meta	100	n.a.	n.a.	n.a.
		Estimación		n.a.	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.
c) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) Recepción por las misiones de mantenimiento de la paz del apoyo y las orientaciones necesarios para gestionar sus recursos con eficiencia y eficacia por lo que respecta a la delegación de autoridad (número de actividades de apoyo realizadas)	Meta	1	n.a.	n.a.	n.a.
		Estimación		n.a.	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.
	ii) Recepción por las misiones de mantenimiento de la paz del apoyo y las orientaciones necesarios para gestionar sus recursos con eficiencia y eficacia por lo que respecta a la gestión basada en los resultados (número de actividades de apoyo realizadas)	Meta	2	n.a.	n.a.	n.a.
		Estimación		n.a.	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.
	iii) Recepción por las misiones de mantenimiento de la paz del apoyo y las orientaciones necesarios para gestionar sus recursos con eficiencia y eficacia por lo que respecta a la gestión de los riesgos institucionales (número de actividades de apoyo realizadas)	Meta	2	n.a.	n.a.	n.a.
		Estimación		n.a.	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución			
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
iv) Recepción por las misiones de mantenimiento de la paz del apoyo y las orientaciones necesarios para gestionar sus recursos con eficiencia y eficacia por lo que respecta a la autoevaluación (número de actividades de apoyo realizadas)	Meta	2	n.a.	n.a.	n.a.
	Estimación		n.a.	n.a.	n.a.
	Cifras reales			n.a.	n.a.
v) Recepción por las misiones de mantenimiento de la paz del apoyo y las orientaciones necesarios para gestionar sus recursos con eficiencia y eficacia por lo que respecta al análisis de datos (número de actividades de apoyo realizadas)	Meta	3	n.a.	n.a.	n.a.
	Estimación		n.a.	n.a.	n.a.
	Cifras reales		n.a.	n.a.	n.a.
vi) Tiempo medio de tramitación de las actas del Comité Consultivo sobre Adquisiciones (número de días laborables)	Meta	7,0	7,0	7,0	7,0
	Estimación		4,0	7,0	7,0
	Cifras reales			4,0	7,0
vii) Porcentaje de los miembros de los comités locales de contratos que reciben la capacitación básica obligatoria pertinente	Meta	90	90	90	90
	Estimación		90	90	90
	Cifras reales			94	90

### Factores externos

377. El objetivo y los logros previstos se alcanzarán siempre que los Estados Miembros aprueben las propuestas de reforma de la gestión y no aumente significativamente el número de casos recibidos de operaciones sobre el terreno para que los examinen el Comité Consultivo sobre Adquisiciones, la Junta de Fiscalización de Bienes y el Comité de Examen de los Proveedores.

### Productos

378. Los productos del bienio 2018/19 serán los siguientes.

Productos	Cantidad
<b>Documentación para reuniones</b>	
1. Nota del Secretario General sobre los informes de la DCI	1
2. Informe del Secretario General sobre la aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores	1
3. Informe del Secretario General sobre las condiciones de viaje por vía aérea	1
<b>Servicios de apoyo administrativo</b>	
4. Taller anual de formación para unos 30 coordinadores de los órganos de supervisión de la Secretaría de las Naciones Unidas	1
5. Actualizaciones trimestrales sobre cuestiones de supervisión al Comité Asesor de Auditoría Independiente	2
6. Provisión de plataformas en línea (por ejemplo, tableros) sobre las esferas del desempeño institucional, la utilización de los recursos y los recursos humanos	3
7. Elaboración de un sistema de apoyo y supervisión del uso de la delegación de autoridad	1
8. Elaboración de módulos de capacitación sobre gestión de la delegación de autoridad	2

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
9. Elaboración de un manual sobre la gestión basada en los resultados, las políticas conexas y orientaciones prácticas para emplear el enfoque basado en los resultados en todas las esferas de trabajo relacionadas	2
10. Elaboración de contenidos de capacitación para el personal directivo superior y el personal de todos los niveles de las misiones sobre la preparación de los marcos de resultados y la aplicación de la gestión basada en los resultados	1
11. Provisión de orientaciones sobre gestión estratégica de los riesgos a las operaciones sobre el terreno, sobre la base del examen de la gestión de los riesgos, los procesos y las capacidades de las misiones	2
12. Elaboración de módulos de capacitación sobre diseño, métodos, enfoques y técnicas de evaluación, así como sobre estrategias y capacidad y enfoques analíticos	1
13. Creación y mantenimiento de una lista de preselección de expertos en evaluación	1
<b>Otros servicios de gestión</b>	
<b>Comité Consultivo sobre Adquisiciones y Junta de Fiscalización de Bienes</b>	
14. Reuniones del Comité Consultivo sobre Adquisiciones	50
15. Reuniones de la Junta de Fiscalización de Bienes	12
16. Examen de las actividades de adquisición	250
17. Examen de las actividades de enajenación	60
18. Misiones de asistencia sobre el terreno para supervisar y evaluar el desempeño de los comités locales de contratos de las misiones de mantenimiento de la paz	2
19. Cursos de capacitación sobre comités de contratos y juntas locales de fiscalización de bienes en apoyo de las misiones de mantenimiento de la paz	7
20. Inscripción de miembros adicionales del personal en cursos de capacitación en línea sobre los comités de contratos y las juntas de fiscalización de bienes	50
21. Examen de impugnaciones de las adquisiciones por expertos independientes de alto nivel	2
22. Realización de visitas de asistencia en materia de adquisiciones	3

## b) Necesidades de recursos humanos

<i>Puestos y plazas temporarias</i>		<i>Cuadro Orgánico y categorías superiores</i>							<i>Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexas</i>					<i>Subtotal</i>	<i>Total</i>
		<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Subtotal</i>	<i>Categoría principal</i>	<i>Otras categorías</i>	<i>Servicio Móvil</i>	<i>Personal nacional</i>	<i>Subtotal</i>		
Puestos	Aprobados 2017/18	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
	Propuestos 2018/19	–	1	3	13	13	3	33	1	20	–	–	21	54	
	<b>Cambio neto</b>	–	1	3	13	13	3	33	1	20	–	–	21	54	
Plazas temporarias	Aprobadas 2017/18	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
	Propuestas 2018/19	–	–	–	1	–	–	–	–	–	–	–	–	1	
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	1	–	–	–	–	–	–	–	–	1	
<b>Total, División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales</b>	Aprobados 2017/18	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
	Propuestos 2018/19	–	1	3	14	13	3	34	1	20	–	–	21	55	
	<b>Cambio neto</b>	–	1	3	14	13	3	34	1	20	–	–	21	55	

**c) Justificación de los puestos**

379. La División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales abarca tres esferas principales de trabajo: los sistemas de rendición de cuentas, la supervisión y la evaluación, y los análisis y la gestión de proyectos. Además, comprende las secretarías del Comité Consultivo sobre Adquisiciones, la Junta de Fiscalización de Bienes y el Comité de Examen de los Proveedores.

380. El Servicio de Sistemas de Rendición de Cuentas se encargará de incorporar dos sistemas fundamentales: la gestión basada en los resultados, que incluye el establecimiento de metas y resultados institucionales que se deben alcanzar, y la gestión de los riesgos institucionales, que comprende la gestión de los riesgos que amenazan la consecución de los resultados. En el marco de esta esfera también se analizarán las recomendaciones de los órganos de supervisión, se reflejarán las conclusiones en las políticas y los ejercicios futuros de planificación, y se hará rendir cuentas a los directores por la aplicación de las recomendaciones de esos órganos.

381. El Servicio de Seguimiento y Evaluación se encargará de gestionar la delegación de autoridad, supervisar el desempeño institucional e informar al respecto, así como de facilitar el uso de las herramientas de autoevaluación en toda la Secretaría.

382. El Servicio de Analítica y Gestión de Proyectos extraerá y analizará continuamente datos de Umoja y otros sistemas institucionales e informará de sus conclusiones respecto de los patrones, las tendencias, las fortalezas y las debilidades a los interesados pertinentes, tanto de la Secretaría como externos a ella. Asimismo, tratará de encontrar oportunidades de modernizar y transformar las prácticas institucionales y contará con una capacidad de gestión de proyectos sólida y permanente para que los cambios se conciban, comuniquen y apliquen de manera eficiente, sostenible y conforme a las mejores prácticas de gestión de proyectos.

**Secretaría del Comité Consultivo sobre Adquisiciones y de la Junta de Fiscalización de Bienes**

**Comité Consultivo sobre Adquisiciones**

383. El Comité de Contratos de la Sede pasará a ser el Comité Consultivo sobre Adquisiciones y asistirá a los oficiales en quienes se haya delegado autoridad en materia de adquisiciones y al Subsecretario General de Gestión de la Cadena de Suministro en lo relacionado con la rendición de cuentas respecto de la autoridad en materia de adquisiciones asesorándolos sobre la adjudicación de contratos de bienes y servicios. Habida cuenta de que el Comité desempeña una importante función de cumplimiento, se propone que su secretaría (actualmente radicada en la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión) se ubique en la División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales a fin de preservar su independencia y evitar posibles conflictos de interés. El Comité también presta asistencia a la Junta de Examen de la Adjudicación de Contratos, creada por la Asamblea General (véase la resolución [62/269](#), párr. 16) con el mandato de examinar las reclamaciones de los proveedores a los que no se han adjudicado contratos.

**Junta de Fiscalización de Bienes**

384. La Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede pasará a denominarse Junta de Fiscalización de Bienes. En cooperación con las juntas locales establecidas en oficinas fuera de la Sede, la Junta asesorará por escrito a los oficiales en que se haya delegado autoridad en relación con la enajenación de activos de propiedad, planta y equipo, existencias y activos intangibles de las Naciones Unidas que sean excedentarios, inutilizables u obsoletos, así como sobre las pérdidas, daños, deterioros del valor y otras discrepancias relativos a esos activos. La Junta también

ofrecerá asesoramiento sobre las causas de las pérdidas o los daños a las propiedades de las Naciones Unidas, así como sobre el grado de negligencia, de haberla, y de la posibilidad de recuperar los fondos de los funcionarios y otros oficiales.

### Secretaría del Comité de Examen de los Proveedores

385. Este equipo desempeñará la función de secretaría del Comité de Examen de los Proveedores, que es un órgano interno que examina: a) las solicitudes de inscripción en el registro de proveedores que no cumplen los criterios exigibles; b) las reclamaciones de solicitantes y otros funcionarios de las Naciones Unidas en relación con proveedores que supuestamente no han cumplido las condiciones de los contratos adjudicados; y c) las propuestas de aprobaciones extraordinarias de proveedores recomendadas por la Sección de Adquisiciones de la Secretaría de las Naciones Unidas.

## 6. Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimación de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
I. Recursos relacionados con puestos	–	–	14 472,6	14 472,6	–
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	–	–	401,1	401,1	–
Consultores y servicios de consultoría	–	–	387,4	387,4	–
Viajes oficiales	–	–	365,6	365,6	–
Instalaciones e infraestructura	–	–	20,3	20,3	–
Comunicaciones y tecnología de la información	–	–	726,4	726,4	–
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	–	–	5 582,6	5 582,6	–
<b>Subtotal, II</b>	–	–	<b>7 483,4</b>	<b>7 483,4</b>	–
<b>Total</b>	–	–	<b>21 956,0</b>	<b>21 956,0</b>	–

### a) Análisis de las necesidades de recursos financieros<sup>1</sup>

386. Los créditos que figuran a continuación se refieren a las propuestas de recursos relacionados y no relacionados con puestos para el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019. Como consecuencia de la propuesta de aplicación de las iniciativas de reforma del Secretario General a partir del 1 de enero de 2019, se han redistribuido los créditos para la segunda mitad del ejercicio 2018/19 de la estructura anterior a la nueva estructura, con arreglo a la distribución temporal prevista de los gastos y las funciones del nuevo departamento.

### Recursos relacionados con puestos

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimación de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Oficina del Secretario General Adjunto	–	–	989,7	989,7	–
Oficina de Finanzas y Presupuesto	–	–	6 891,3	6 891,3	–

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimación de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Oficina de Recursos Humanos	–	–	3 329,1	3 329,1	–
División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales	–	–	3 262,5	3 262,5	–
<b>Total</b>	–	–	<b>14 472,6</b>	<b>14 472,6</b>	–

387. El crédito se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 185 puestos en el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019.

### Personal temporario general

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimación de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Oficina del Secretario General Adjunto	–	–	81,3	81,3	–
Oficina de Finanzas y Presupuesto	–	–	86,8	86,8	–
Oficina de Recursos Humanos	–	–	146,2	146,2	–
División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales	–	–	86,8	86,8	–
<b>Total</b>	–	–	<b>401,1</b>	<b>401,1</b>	–

388. El crédito se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de las 4 plazas de personal temporario general que se propone mantener y la sustitución del personal que se encuentra en licencia de maternidad o enfermedad (1,5 meses-persona para el Cuadro Orgánico y 1,5 meses-persona para el Cuadro de Servicios Generales) en el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019.

### Consultores y servicios de consultoría

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimación de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Oficina del Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–
Oficina de Finanzas y Presupuesto	–	–	71,9	71,9	–
Oficina de Recursos Humanos	–	–	149,2	149,2	–
División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales	–	–	166,3	166,3	–
<b>Total</b>	–	–	<b>387,4</b>	<b>387,4</b>	–

389. Se solicita un crédito adicional de 150.000 dólares para la División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales, a fin de impartir capacitación sobre mejores prácticas de transformación institucional autoevaluación y supervisión. Habida cuenta de que esta División es una entidad nueva del DEPCG y que se prevé que prestará asesoramiento especializado, orientaciones y apoyo en relación con una serie de esferas nuevas o que tienen actualmente escasa capacidad, así como servicios de supervisión al respecto, los fondos solicitados se utilizarán para desarrollar la capacidad del DEPCG y asegurar que las aptitudes y los conocimientos de su personal en sus esferas de especialización respectivas estén actualizados (autoevaluación, transformación institucional, gestión de proyectos, etc.).

### Viajes oficiales

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimación de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Oficina del Secretario General Adjunto	–	–	35,2	35,2	–
Oficina de Finanzas y Presupuesto	–	–	136,4	136,4	–
Oficina de Recursos Humanos	–	–	46,8	46,8	–
División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales	–	–	147,2	147,2	–
<b>Total</b>	–	–	<b>365,6</b>	<b>365,6</b>	

390. Se solicita un crédito adicional de 15.000 dólares para la División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales, a fin de realizar visitas sobre el terreno para facilitar y evaluar el uso de la delegación de la autoridad en cuatro misiones de mantenimiento de la paz.

### Instalaciones e infraestructura

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimación de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Oficina del Secretario General Adjunto	–	–	20,3	20,3	–
Oficina de Finanzas y Presupuesto	–	–	–	–	–
Oficina de Recursos Humanos	–	–	–	–	–
División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales	–	–	–	–	–
<b>Total</b>	–	–	<b>20,3</b>	<b>20,3</b>	

391. Como se indica en la explicación anterior sobre la diferencia común, el crédito refleja la redistribución de los recursos en el marco de la reestructuración. Se solicita un crédito de 20.300 dólares para sufragar la adquisición de suministros de oficina para el Departamento para el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019.



**Comunicaciones y tecnología de la información**

<i>Categoría</i>	<i>Gastos (2016/17)</i>	<i>Consignación (2017/18)</i>	<i>Estimación de gastos (2018/19)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Oficina del Secretario General Adjunto	–	–	454,5	454,5	–
Oficina de Finanzas y Presupuesto	–	–	271,9	271,9	–
Oficina de Recursos Humanos	–	–	–	–	–
División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales	–	–	–	–	–
<b>Total</b>	–	–	<b>726,4</b>	<b>726,4</b>	

392. Se solicita un crédito de 454.000 dólares para la Oficina del Secretario General Adjunto, a fin de sufragar los gastos de mantenimiento y reparación del equipo de tecnología de la información con arreglo a los acuerdos estándar de prestación de servicios concertados por la OTIC; la parte correspondiente a la cuenta de apoyo de los gastos de infraestructura central de tecnología de la información; la adquisición de equipo estándar de tecnología de la información nuevo y la sustitución del obsoleto; y los servicios de productos gestionados.

393. Se solicita un crédito de 271.900 dólares para la Oficina de Finanzas y Presupuesto, a fin de adquirir licencias y sufragar tasas de programas informáticos para atender las necesidades de mantenimiento de la paz. La suma para licencias y tasas de programas informáticos se destinará al mantenimiento y la asistencia relacionados con los sistemas y programas informáticos de finanzas que se utilizan actualmente, entre ellos la aplicación Bloomberg Asset and Investment Manager, que se emplea para gestionar los riesgos de la cartera, y SWIFT, que es la aplicación que se utiliza para realizar transferencias interbancarias.

**Suministros, servicios y equipo de otro tipo**

<i>Categoría</i>	<i>Gastos (2016/17)</i>	<i>Consignación (2017/18)</i>	<i>Estimación de gastos (2018/19)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Oficina del Secretario General Adjunto	–	–	5 501,2	5 501,2	–
Oficina de Finanzas y Presupuesto	–	–	40,3	40,3	–
Oficina de Recursos Humanos	–	–	–	–	–
División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales	–	–	41,1	41,1	–
<b>Total</b>	–	–	<b>5 582,6</b>	<b>5 582,6</b>	–

394. Como se indica en la explicación anterior sobre la diferencia común, el crédito refleja principalmente la aplicación de las iniciativas de reforma del Secretario General. Se solicita un crédito de 5.499.400 dólares para la Oficina del Secretario General Adjunto, a fin de sufragar el costo del seguro médico después de la separación del servicio de los funcionarios jubilados de mantenimiento de la paz, así como un importe de 1.800 dólares para actividades de capacitación. El crédito solicitado para la Oficina de Finanzas y Presupuesto corresponde a servicios externos de asesoramiento sobre acuerdos bancarios y formación, y el crédito solicitado para la

División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales corresponde a actividades de capacitación.

## F. Departamento de Apoyo Operacional

395. A raíz de la aprobación por la Asamblea General de las propuestas del Secretario General incluidas en su informe [A/72/492/Add.2](#), a partir del 1 de enero de 2019 el DAO promoverá el objetivo de la ejecución efectiva de funciones prestando servicios de asesoramiento a los clientes, ofreciendo marcos y capacitación que faciliten las operaciones, apoyando la ejecución de las decisiones y, en casos excepcionales, ejerciendo la autoridad delegada en nombre de los clientes. Además, el Departamento se dedicará específicamente a ayudar a los departamentos y oficinas de la Sede en relación con la gestión operacional. Asimismo, el Departamento se encargará de la prestación de servicios mundiales compartidos, según lo indicado en los informes del Secretario General sobre el cambio del paradigma de gestión en las Naciones Unidas ([A/72/492/Add.2](#)) y sobre el modelo global de prestación de servicios ([A/72/801](#)).

### a) Necesidades de recursos humanos

Puestos y plazas temporarias	Cuadro Orgánico y categorías superiores							Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos					Subtotal	Total
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Subtotal	Categoría principal	Otras categorías	Servicio Móvil	Personal nacional			
Oficina del Secretario General Adjunto	Aprobados 2017/18	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
	Propuestos 2018/19	–	–	3	7	8	–	18	–	9	–	–	9	27
	<b>Cambio neto</b>	–	–	3	7	8	–	18	–	9	–	–	9	27
Oficina de Operaciones de Apoyo	Aprobadas 2017/18	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
	Propuestas 2018/19	1	3	8	22	36	3	73	10	51	–	–	61	134
	<b>Cambio neto</b>	1	3	8	22	36	3	73	10	51	–	–	61	134
Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro	Aprobados 2017/18	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
	Propuestos 2018/19	1	4	12	48	77	4	146	6	59	–	–	65	211
	<b>Cambio neto</b>	1	4	12	48	77	4	146	6	59	–	–	65	211
División de Actividades Especiales	Aprobados 2017/18	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
	Propuestos 2018/19	–	2	9	11	7	–	29	3	16	–	–	19	48
	<b>Cambio neto</b>	–	2	9	11	7	–	29	3	16	–	–	19	48
División de Administración (Nueva York)	Aprobados 2017/18	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
	Propuestos 2018/19	–	–	1	2	4	2	9	2	12	–	–	14	23
	<b>Cambio neto</b>	–	–	1	2	4	2	9	2	12	–	–	14	23
<b>Total, DAO</b>	Aprobados 2017/18	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
	Propuestos 2018/19	2	9	33	90	132	9	275	21	147	–	–	168	443
	<b>Cambio neto</b>	2	9	33	90	132	9	275	21	147	–	–	168	443

**b) Necesidades de recursos financieros**

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimación de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Oficina del Secretario General Adjunto	–	–	2 768,9	2 768,9	–
Oficina de Operaciones de Apoyo	–	–	9 857,3	9 857,3	–
Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro	–	–	17 598,8	17 598,8	–
División de Actividades Especiales	–	–	3 789,7	3 789,7	–
División de Administración (Nueva York)	–	–	13 036,1	13 036,1	–
<b>Total</b>	–	–	<b>47 050,8</b>	<b>47 050,8</b>	–

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

396. El Secretario General Adjunto de Apoyo Operacional será el responsable de todas las actividades del DAO, y copresidirá la Junta de Clientes de Gestión conjuntamente con el Secretario General Adjunto de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión. La Oficina del Secretario General Adjunto de Apoyo Operacional estará compuesta por la dirección, el Equipo de Apoyo Estratégico, la Sección de Desempeño y Analítica, la Sección de Respuesta a las Auditorías y de las Juntas de Investigación y la Sección de Medio Ambiente.

397. La Sección de Desempeño y Analítica supervisará el desempeño operacional de todas las dependencias del DAO y facilitará la adopción de decisiones por parte del personal directivo superior realizando análisis específicos de supervisión del desempeño en toda la Secretaría, que incluirán la encuesta anual de satisfacción de los clientes a nivel mundial, informes ordinarios sobre el desempeño operacional y análisis en apoyo de iniciativas concretas, por ejemplo exámenes del mantenimiento de la paz. Además, la Sección tratará de aprovechar las oportunidades para mejorar las operaciones en colaboración con las partes interesadas mediante la mejora continua de los procesos institucionales y la provisión de directrices operacionales. Habida cuenta de la necesidad de basarse más en datos para prestar un apoyo operacional que facilite la ejecución efectiva de los mandatos, se propone que se establezca la Sección de Desempeño y Analítica incorporando al Equipo de Coordinación de la Ejecución de los Programas con que cuenta actualmente la Oficina del Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno capacidades adicionales en materia de desempeño y analítica redistribuidas de la Oficina del Subsecretario General de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y de la División de Personal sobre el Terreno.

398. La Sección de Respuesta a las Auditorías y de las Juntas de Investigación se encargará de coordinar, formular y preparar respuestas a los informes de los órganos de supervisión de las Naciones Unidas en nombre del DAO, el DAPCP y el DOP; hacer el seguimiento de las recomendaciones de las juntas de investigación sobre el terreno; y prestar apoyo administrativo a las juntas de investigación convocadas en la Sede. Se propone que esta Sección se cree mediante la redistribución de la actual Sección de Respuesta a las Auditorías y de las Juntas de Investigación de la Oficina del Subsecretario General de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno.

399. La Sección de Medio Ambiente, que se creó en la Oficina del Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno en virtud de la

resolución 71/295 de la Asamblea General, se encarga actualmente de facilitar la aplicación del marco de gestión de la sostenibilidad ambiental en las operaciones de paz prestando apoyo operacional, orientaciones y asistencia técnica. En su resolución 72/219, la Asamblea General ratificó el plan de acción para integrar las prácticas de desarrollo sostenible en la gestión de las operaciones e instalaciones de toda la Secretaría. Se propone que se traslade esta Sección a la Oficina del Secretario General Adjunto de Apoyo Operacional y que se extienda su alcance a toda la Secretaría, sobre la base de la amplia experiencia obtenida ayudando a las operaciones de mantenimiento de la paz a gestionar los impactos ambientales y los riesgos conexos y sin dejar de aprovechar los conocimientos especializados del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente.

### Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19 <sup>a</sup>	2017/18	2016/17	2015/16
a) Mejor 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	i) Celebración de todas las reuniones informativas y presentaciones previstas dirigidas a la Asamblea General, los órganos legislativos, el Consejo de Seguridad, las organizaciones regionales y otros interesados (número de reuniones informativas)	Meta	145	145	136	142
		Estimación		145	136	142
		Cifras reales			136	142
	ii) Aplicación dentro de los plazos establecidos de todas las recomendaciones fundamentales de la OSSI sobre las operaciones de mantenimiento de la paz (porcentaje)	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			100	100
b) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) Provisión de orientaciones a todas las operaciones de mantenimiento de la paz para facilitar la aplicación del sistema de desempeño ambiental y gestión de riesgos del DAAT (porcentaje)	Meta	100	100	n.a.	n.a.
		Estimación		100	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.
	ii) Examen y tramitación de todos los informes recibidos de las juntas de investigación en un plazo de 10 días a partir de su recibo y remisión a los interesados competentes a través del sistema de seguimiento de las juntas de investigación (número de días)	Meta	10	10	10	10
		Estimación		10	10	10
		Cifras reales			10	10

<sup>a</sup> Los indicadores de progreso reflejan el ejercicio completo (del 1 de julio de 2018 al 30 de junio de 2019), y el DAAT los alcanzará parcialmente durante el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2018.

### Factores externos

400. Los Estados Miembros contribuyen para facilitar la prestación de servicios de apoyo de conformidad con los mandatos acordados, los memorandos de entendimiento y los planes aprobados; la demanda de servicios de apoyo no supera las previsiones, por ejemplo, debido a eventos imprevistos o cambios de las políticas; los Estados Miembros apoyan las iniciativas de reforma de las Naciones Unidas; los informes de investigación realizados por entidades externas se reciben puntualmente.

## Productos

401. Durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019, los productos serán los siguientes.

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Prestación de servicios a los órganos intergubernamentales y de expertos, incluidos los informes que se les presenten</b>	
<b>Prestación de servicios sustantivos para reuniones</b>	
1. Exposiciones informativas a la Asamblea General y sus órganos legislativos subsidiarios, el Consejo de Seguridad y las organizaciones regionales sobre las prioridades, las operaciones y el desempeño del apoyo a las actividades sobre el terreno	48
<b>Otros servicios</b>	
2. Exposiciones informativas a los Estados Miembros sobre las prioridades, las operaciones y el desempeño del apoyo a las actividades sobre el terreno	7
3. Visitas a Estados Miembros para discutir acerca de las prioridades, las operaciones y el desempeño del apoyo a las actividades sobre el terreno	1
4. Fichas o reseñas sobre la orientación, las prioridades y el desempeño del DAO	5
5. Presentaciones en conferencias, seminarios y otros foros públicos sobre las prioridades, las operaciones y el desempeño del apoyo a las actividades sobre el terreno	5
6. Exposiciones informativas a los Estados Miembros y los países que aportan contingentes y fuerzas de policía a la AMISOM sobre las principales cuestiones operacionales relacionadas con la UNSOS	1
<b>Servicios de apoyo administrativo</b>	
<b>Gestión general</b>	
7. Consultas con jefes de misiones sobre las prioridades, las operaciones y el desempeño de las actividades de apoyo realizadas para facilitar la ejecución de los mandatos y los programas	30
8. Consultas con jefes y directores de apoyo a la misión a fin de examinar y mejorar su desempeño	20
9. Visitas sobre el terreno para ofrecer orientación al personal directivo de las misiones sobre las prioridades, las operaciones y el desempeño de las actividades de apoyo realizadas para facilitar la ejecución de los mandatos y los programas	3
<b>Desempeño y analítica</b>	
10. Exámenes del desempeño y las prioridades de las actividades de apoyo operacional conjuntamente con el personal directivo superior del DAO	15
11. Reuniones de la Junta de Clientes de Gestión	2
12. Fortalecimiento del marco de desempeño de las actividades de apoyo operacional y uso de dicho marco para orientar a las misiones de mantenimiento de la paz en lo relacionado con la gestión del apoyo operacional	1
13. Mantenimiento de una plataforma de presentación de informes que facilite la supervisión del desempeño operacional y la adopción de decisiones	1
14. Encuesta mundial de clientes para evaluar su satisfacción con los servicios de apoyo en todas las misiones de mantenimiento de la paz	1
15. Mantenimiento del sitio web sobre la dirección estratégica, las prioridades, las operaciones y el desempeño del apoyo a las actividades sobre el terreno de las Naciones Unidas	1
16. Provisión de análisis para facilitar el examen del desempeño de las operaciones de mantenimiento de la paz	3
17. Producción y difusión de material de comunicación interna, como actualizaciones informativas sobre el apoyo a las actividades sobre el terreno	3
18. Encuesta mundial de clientes para evaluar su satisfacción con los servicios de apoyo en todas las misiones de mantenimiento de la paz	1

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Respuesta a la supervisión</b>	
19. Consolidación de respuestas a los informes de los órganos de supervisión de las Naciones Unidas	25
20. Consolidación de informes sobre el estado de la aplicación de las recomendaciones formuladas por los órganos de supervisión de las Naciones Unidas	40
21. Convocación de juntas de investigación en la Sede de las Naciones Unidas para dar respuesta a incidentes graves ocurridos sobre el terreno	2
22. Provisión de orientaciones sobre gestión estratégica de los riesgos a las operaciones sobre el terreno, sobre la base del examen de la gestión de los riesgos, los procesos y las capacidades de las misiones	1
23. Registro y seguimiento de las recomendaciones de supervisión en los sistemas de seguimiento pertinentes	625
24. Registro y seguimiento de las recomendaciones de la junta de investigación en los sistemas de seguimiento pertinentes	180
25. Exámenes operacionales de los marcos de control interno en las misiones	1
26. Presentación de informes a los órganos de supervisión de las Naciones Unidas y carga en los archivos pertinentes	120
<b>Medio ambiente</b>	
27. Visitas sobre el terreno para prestar asesoramiento estratégico al personal directivo superior y al personal de apoyo a la misión sobre la aplicación de la estrategia ambiental para reducir la huella ambiental de las misiones	1
28. Diseño de una plataforma armonizada de supervisión del desempeño ambiental para las misiones de mantenimiento de la paz	1
<b>Otras actividades sustantivas</b>	
<b>Misiones de buenos oficios, misiones de constatación de los hechos y otras misiones especiales</b>	
29. Evaluaciones estratégicas de las necesidades, el establecimiento y la dotación de recursos de las misiones	1
30. Celebración de reuniones del Comité Directivo del Centro Regional de Servicios de Entebbe y prestación de servicios a esas reuniones	1

## b) Necesidades de recursos humanos

<i>Puestos</i>		<i>Cuadro Orgánico y categorías superiores</i>						<i>Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos</i>					<i>Subtotal</i>	<i>Total</i>
		<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Subtotal</i>	<i>Categoría principal</i>	<i>Otras categorías</i>	<i>Servicio Móvil</i>	<i>Personal nacional</i>		
<b>Total, Oficina del Secretario General Adjunto</b>	Aprobados 2017/18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Propuestos 2018/19	-	-	3	7	8	-	18	-	9	-	-	9	27
	<b>Cambio neto</b>	-	-	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	-	<b>18</b>	-	<b>9</b>	-	-	<b>9</b>	<b>27</b>

## 2. Oficina de Operaciones de Apoyo

### a) Marco de presupuestación basada en los resultados

402. La Oficina de Operaciones de Apoyo asistirá a los clientes prestándoles orientaciones y servicios de asesoramiento, asistencia directa cuando la capacidad sea escasa o nula, y capacitación, optimizando los procesos y examinando el desempeño operacional. La Oficina de Operaciones de Apoyo estará compuesta por la División de Servicios de Recursos Humanos, la División de Gestión de la Atención Sanitaria y Seguridad y Salud Ocupacional, y la Sección de Desarrollo de la Capacidad y Formación.

### **Servicio de Desarrollo de Capacidades y Capacitación Operacional**

403. El Servicio de Desarrollo de Capacidades y Capacitación Operacional ayudará a los clientes a crear y perfeccionar las capacidades necesarias para ejercer la autoridad delegada de manera responsable, en particular en relación con las estructuras y los procesos institucionales, a fin de integrar mejor los recursos, la rendición de cuentas y la ejecución de los programas conforme a las prioridades. El Servicio se compondrá de dos equipos: la Sección de Capacitación Operacional y la Sección de Apoyo a los Procesos y Sistemas Institucionales. Además, 7 puestos de la División de Políticas, Evaluación y Capacitación (3 del Equipo de Gestión de Conocimientos y Orientaciones y 4 del Servicio Integrado de Capacitación) formarán parte del Servicio de Desarrollo de Capacidades y Capacitación Operacional pero se integrarán en la División de Políticas, Evaluación y Capacitación del nuevo DOP.

404. La Sección de Apoyo a los Procesos y Sistemas Institucionales se encargará de elaborar los procesos y las estructuras que permitirán aplicar las políticas en toda la Secretaría y trabajarán con otros interesados para que estos se reflejen en los sistemas institucionales. También impartirá formación sobre Inspira, Umoja y otras aplicaciones institucionales relacionadas con la gestión de los recursos. El establecimiento de esta Sección, que prestará apoyo a todas las entidades de la Secretaría, ayudará a mantener la coherencia en la ejecución de los procesos y a que estos sigan satisfaciendo las necesidades de todos los clientes. La plantilla que se propone para la Sección se basa en hipótesis del número de solicitudes de servicio que se recibirán cada año, teniendo en cuenta el volumen de trabajo de otras funciones similares que realiza actualmente la División de Personal sobre el Terreno del DAAT para las misiones sobre el terreno. A fin de subsanar las deficiencias relacionadas con las necesidades de apoyo que no se pueden atender debido a la escasez de recursos, se concertarán contratos marco con las oficinas fuera de la Sede, las comisiones regionales y otras entidades para satisfacer las necesidades de formación en esta esfera y aprovechar los centros de aprendizaje existentes en esas entidades.

### **División de Servicios de Recursos Humanos**

405. En el concepto propuesto, las funciones de recursos humanos estarán divididas entre los nuevos Departamentos: las funciones de estrategia, políticas y cumplimiento competarán al DEPCG y todas las funciones de apoyo operacional, al DAO. La División de Servicios de Recursos Humanos de la Oficina de Operaciones de Apoyo se ocupará de atender las necesidades de recursos humanos a corto y medio plazo de los clientes, desde la elaboración de procesos hasta la prestación de servicios, con lo que se evitarán los retrasos y redundancias actuales.

### **Servicio de Dotación de Personal**

406. El Servicio de Dotación de Personal aportará conocimientos especializados y elaborará procesos en las esferas de la dotación de personal, las pruebas de aptitudes y los exámenes, la planificación de la fuerza de trabajo operacional, y el diseño institucional y la gestión en todas las entidades. De esta manera se facilitará la aplicación de un enfoque integral de la planificación de la fuerza de trabajo operacional con las entidades clientes durante los ciclos presupuestarios. El enfoque integrado permitirá que el Servicio brinde orientaciones sobre el diseño institucional y las plantillas en el contexto del proceso de planificación de entidades nuevas y en transición, examine las plantillas comparándolas con modelos y referencias de manera periódica, y atienda las necesidades operacionales de los clientes a medida que estas evolucionan aplicando programas de dotación de personal en anticipación de las vacantes, las aptitudes requeridas y los posibles candidatos, asegurando a su vez la coherencia en todas las entidades a las que se prestan servicios.

407. El Servicio, entre otras cosas, elaborará procesos de contratación para las entidades con autoridad delegada; facilitará la contratación a las entidades sin autoridad delegada; gestionará las listas de preselección de todas las familias de empleos; velará por que se aplique un enfoque integrado en relación con el uso de las diferentes modalidades disponibles en la Secretaría, como vacantes, vacantes genéricas y contratación de candidatos de listas de preselección; elaborará herramientas y procesos para ayudar a las entidades a alcanzar las metas relacionadas con la eficiencia y la eficacia del proceso de contratación, en particular en relación con el género y la representación geográfica y de los países que aportan contingentes y fuerzas de policía; elaborará modelos de dotación de personal y procedimientos de despliegue rápido, puesta en marcha y para situaciones de crisis; administrará el programa para jóvenes profesionales y el programa de reasignación planificada; gestionará la presentación de las plazas al Grupo Superior de Examen y la aprobación subsiguiente de sus recomendaciones por el Secretario General; asesorará a las entidades clientes sobre el diseño institucional y las plantillas; y brindará orientaciones sobre la aplicación de normas de clasificación y gestión institucional para las funciones que se hayan creado o modificado recientemente.

### **Servicio de Apoyo Operacional y Asesoramiento**

408. El Servicio de Apoyo Operacional y Asesoramiento será el punto de contacto principal para los clientes en relación con los servicios que no se incluyen en el modelo global de prestación de servicios y los centros de servicios compartidos, y prestará todo el conjunto de servicios de asesoramiento a los directores superiores sobre el ejercicio de la autoridad delegada. Cuando los clientes necesitan asesoramiento sobre el ejercicio de la autoridad delegada, sus asociados institucionales serían su primer punto de contacto. Las capacidades de asesoramiento del DAO constituirían un recurso para los asociados institucionales. En los casos en que hagan falta aclaraciones excepcionales sobre políticas, el DAO solicitará orientación al DEPCG.

409. En el caso de los servicios transaccionales que recaen en el ámbito del modelo global de prestación de servicios, el punto de contacto principal para los clientes serán los centros de servicios compartidos. El Servicio de Apoyo Operacional y Asesoramiento ayudará a detectar las necesidades de formación a fin de fortalecer la capacidad de las entidades de ejercer la autoridad delegada. Además, el Servicio prestará asesoramiento a los directores sobre la aplicación de las políticas y los procesos en consulta con los asociados institucionales locales. Gracias al asesoramiento prestado, será menos probable que se produzcan errores en las decisiones administrativas que pudieran derivar en causas ante los sistemas oficial y oficioso de administración de justicia. El asesoramiento coherente, claro y pertinente para el contexto de las entidades clientes ayudará a los directores a tomar decisiones más fundamentadas con mayor rapidez, con lo que podrán dedicar más tiempo a la ejecución de los programas y el mandato y a satisfacer las expectativas de los Estados Miembros.

410. El Servicio prestará los siguientes servicios: asesoramiento sobre la aplicación del Estatuto del Personal y las normas y políticas conexas, en particular sobre la delegación de autoridad a los clientes; orientación sobre la elaboración de estrategias de recursos humanos específicas para las entidades y de los planes de aplicación conexas, cuando así se solicite, y tareas de facilitación a ese respecto; análisis del desempeño de los clientes a fin de detectar necesidades de capacitación en materia de recursos humanos; determinación de las necesidades de mejora continua de los procesos y de adaptación a las políticas y los procesos sobre la base de las necesidades y las tendencias operacionales, y comunicación de información al respecto; apoyo a los directores en relación con la solución de conflictos por medios oficiales y



oficiosos, en particular asesoramiento a los clientes sobre los sistemas oficial y oficioso de administración de justicia; facilitación de los servicios transaccionales realizados por los centros mundiales de servicios compartidos; y asistencia en la elaboración de estrategias y planes de contratación. Las tendencias y las necesidades operacionales se incorporarán al examen que realizará el DEPCG de las políticas, el Reglamento del Personal y el marco regulatorio. Además, el asesoramiento prestado a los clientes ayudará a detectar las necesidades de capacitación y las esferas en que es necesario simplificar la reglamentación existente o introducir políticas adicionales sobre el terreno.

#### **Dependencia de Personal que No es de Plantilla**

411. La Dependencia de Personal que No es de Plantilla se dedicará específicamente a ayudar a los directores y asociados institucionales a gestionar el personal que no es de plantilla, como los consultores, el personal proporcionado por los Gobiernos y los voluntarios de las Naciones Unidas, a fin de asegurar el cumplimiento de las resoluciones pertinentes de la Asamblea General. La Dependencia ayudará a los clientes a obtener las capacidades que necesitan para ejecutar sus mandatos respetando las políticas y los procedimientos aplicables al personal que no es de plantilla. Se necesita el número de funcionarios propuesto, ya que la contratación de personal que no es de plantilla ha aumentado los últimos años y no hay actualmente personal dedicado de manera específica a esta función. La capacidad específica también facilitará una mejor coordinación con los Estados Miembros sobre cuestiones relacionadas con el personal aportado por los Gobiernos que no es de plantilla y velará por que se obtengan esas capacidades de manera conforme con los mandatos de las resoluciones de la Asamblea General.

#### **División de Gestión de la Atención Sanitaria y Seguridad y Salud Ocupacional**

412. Actualmente, la responsabilidad de la esfera de la seguridad y salud ocupacionales está dividida entre varios departamentos de la Secretaría. La falta de claridad resultante afecta a las funciones fundamentales de la administración de la atención de la salud, la seguridad ocupacional y la prestación de apoyo médico.

413. La División, que estará encabezada por un Director, se organizará en torno a dos componentes: la seguridad y salud ocupacionales, y la administración de la atención de la salud. El componente de seguridad y salud ocupacionales, que supervisará un director adjunto, se encargará de la seguridad ocupacional; la salud ocupacional, incluidos los servicios clínicos, los medicamentos para viajes y la promoción de la salud; la salud mental y el bienestar; y la respuesta médica de emergencia. Este componente colaborará estrechamente con el DS en esferas de interés común, como la gestión del estrés traumático. El componente de administración de la atención de la salud, que supervisará directamente el Director, se encargará de los estándares clínicos y la supervisión, incluida la evaluación de hospitales; la administración del personal de atención de la salud, incluida su acreditación; y el examen técnico de las reclamaciones de indemnización del personal uniformado.

## Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución				
		2018/19 <sup>a</sup>	2017/18	2016/17	2015/16	
a) Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad	i) Cumplimiento por todas las misiones de mantenimiento de la paz en fase de puesta en marcha, ampliación o transición de los márgenes de tasas de ocupación media anual previstos en sus presupuestos aprobados y planes de despliegue (los márgenes de tasas de ocupación media anual previstos para el personal internacional y el personal nacional aplicables en cada misión)	Meta	n.a.	1	n.a.	n.a.
		Estimación		1	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.
	ii) Estabilización del plazo medio de contratación de candidatos incluidos en listas de preselección (número de días naturales transcurridos desde la aprobación de la solicitud de la vacante hasta la selección de un candidato, excluido el tiempo de publicación)	Meta	86	86	88	90
		Estimación		86	90	90
		Cifras reales			90	90
	iii) Aumento del número total de mujeres en las listas de preselección que reciben la aprobación de los órganos centrales de examen para las actividades sobre el terreno (porcentaje)	Meta	36	33	30	27
		Estimación		33	30	30
		Cifras reales			30	30
b) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) Cumplimiento por todas las operaciones estables de mantenimiento de la paz de los márgenes de tasas de ocupación media anual previstos en sus presupuestos aprobados y planes de despliegue (los márgenes de tasas de ocupación media anual previstos para el personal internacional y el personal nacional aplicables en cada misión)	Meta	9	9	11	11
		Estimación		4	2	1
		Cifras reales			2	1
	ii) Respuesta a todas las solicitudes de evacuación y despliegue de misiones delegando funciones en los oficiales médicos sobre el terreno y ejerciendo la gobernanza (porcentaje)	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			100	100

<sup>a</sup> Los indicadores de progreso reflejan el ejercicio completo (del 1 de julio de 2018 al 30 de junio de 2019), y los antiguos departamentos los alcanzarán parcialmente durante el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2018.

### Factores externos

414. Los cambios frecuentes de los mandatos de las misiones a raíz de los exámenes continuos de las operaciones de mantenimiento de la paz exigen adaptar constantemente las necesidades de plantilla y las estrategias y planes de recursos humanos a los nuevos mandatos; las instituciones nacionales apoyarán las iniciativas encaminadas a mejorar las condiciones y las instalaciones de salud locales en los emplazamientos de las misiones.

## Productos

415. Durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019, los productos serán los siguientes.

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Servicios de apoyo administrativo</b>	
<b>Gestión general/servicios de recursos humanos</b>	
1. Informe sobre los procesos transaccionales delegados en las entidades a las que se presta apoyo o los centros de servicio para que se pueda evaluar el desempeño y facilitar la supervisión de todas las delegaciones de autoridad en materia de procesos transaccionales de recursos humanos	1
<b>Servicios de apoyo y asesoramiento en materia de recursos humanos</b>	
2. Orientación jurídica y normativa y respuesta a casos y consultas oficiales y oficiosos de las misiones sobre el terreno, la Dependencia de Evaluación Interna, la OSMNU, la Oficina de Recursos Humanos y otras oficinas	150
3. Prestación de apoyo a las entidades clientes para aplicar el marco de desempeño y rendición de cuentas en materia de recursos humanos mediante análisis, planes de acción, asesoramiento y el análisis del desempeño, el mantenimiento de tableros que incluyan los indicadores para fines informativos y de supervisión en relación con el ejercicio de la autoridad delegada; elaboración de 2 informes y 2 cursos analíticos	4
4. Visitas sobre el terreno para supervisar el cumplimiento de las autoridades delegadas de gestión de recursos humanos	1
5. Visitas a misiones sobre el terreno para proporcionar asesoramiento <i>in situ</i> y apoyo técnico, en particular promoción de las perspectivas de carrera, sobre la gestión del personal de contratación local y del personal de contratación internacional, a la luz de los cambios en los procesos, los exámenes de la dotación de personal y las reducciones de personal	2
6. Orientación a misiones de mantenimiento de la paz y a la UNSOS sobre el ejercicio de la autoridad delegada para la gestión de los recursos humanos, incluidas visitas de apoyo a las misiones	15
7. Autorización y certificación de jefaturas o funciones equivalentes relacionadas con la administración y la gestión de los recursos humanos en el DAO y en las operaciones sobre el terreno	15
8. Servicios de consulta y orientación sobre diversas cuestiones de recursos humanos relativas a los funcionarios de las operaciones de mantenimiento de la paz, incluidos la conversión en contratos continuos y el examen de la remuneración por la CAPI	1 600
9. Respuestas a solicitudes relacionadas con la rescisión de nombramientos debido al examen de la dotación de personal civil, la terminación de misiones de mantenimiento de la paz, razones médicas, actividades externas, licencias especiales con sueldo completo o medio sueldo, el apoyo a la familia, la renuncia a privilegios e inmunidades, las apelaciones y revisiones administrativas y las excepciones al Estatuto y Reglamento del Personal	150
<b>Servicios de dotación de personal</b>	
10. Análisis de las deficiencias en materia de capacidad y elaboración de un calendario anual de vacantes genéricas, y aprobación de al menos 500 nuevos candidatos por los órganos centrales de examen para las actividades sobre el terreno para su inclusión en listas de preselección para 23 familias de empleos (número de candidatos incluidos en las listas)	500
11. Inclusión de información en el sistema de puntuación de la gestión de los recursos humanos para las entidades clientes, en particular la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas, el Comité de Gestión y el Grupo de Examen del Desempeño	1
12. Provisión de conocimientos técnicos, métodos, herramientas y tecnología relacionados con la evaluación para facilitar la selección y evaluación de los candidatos de las misiones de mantenimiento de la paz y la UNSOS	15
13. Orientación sobre la aplicación del sistema de gestión de talentos de Inspira utilizando manuales de instrucciones y otros instrumentos para apoyar las operaciones de mantenimiento de la paz	6
14. Diseño, comprobación, implementación y comunicación de los cambios del sistema de gestión de talentos de Inspira para adaptarlos a las necesidades de las operaciones de mantenimiento de la paz	20

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
15. Realización de los trabajos necesarios en el sistema de gestión de talentos de Inspira para abordar las cuestiones relativas a las funciones que se necesitan en las operaciones de mantenimiento de la paz	50
<b>Servicios de desarrollo de capacidades y capacitación operacional</b>	
16. Talleres sobre la elaboración de procedimientos financieros y la capacidad de administración del DAO (número de talleres)	2
17. Talleres sobre el diseño de cursos de capacitación operacional que abarquen el sistema, el proceso y la delegación de autoridad en relación con los procedimientos de recursos humanos y la administración de los recursos operacionales	2
18. Apoyo al establecimiento de funciones financieras y presupuestarias sobre el terreno para operaciones sobre el terreno nuevas o reestructuradas (número de misiones)	8
19. Coordinación y apoyo a la aplicación de un programa de capacitación exhaustivo sobre la prestación de apoyo operacional	1
20. Capacitación de especialistas en recursos humanos sobre el terreno, en particular programas de certificación, actividades de gestión de conocimientos y capacitación y un programa de mentores	1
21. Establecimiento y coordinación de un programa continuo de examen de los procesos institucionales transversales y específicos a funciones e iniciativas de mejoramiento para promover la simplificación, la descentralización y la delegación de autoridad	1
22. Establecimiento y mantenimiento de una fuente centralizada de orientaciones, normas y mejores prácticas de apoyo operacional	1
23. Coordinación y provisión de un marco de capacitación para promover las aptitudes de gobernanza y administración del personal superior con autoridad delegada	1
24. Apoyo al establecimiento de capacidades de apoyo operacional en misiones y oficinas nuevas o reestructuradas	1
25. Elaboración y examen de las estructuras de apoyo operacional de las oficinas y las misiones	1
<b>Servicios de gestión de la atención sanitaria y seguridad y salud ocupacionales</b>	
26. Elaboración de normas de las Naciones Unidas para mejorar la seguridad de los pacientes y la calidad de la atención en los centros de salud de las Naciones Unidas	1
27. Organización de reuniones regionales de oficiales jefes de servicios médicos y jefes de personal de enfermería	1
28. 3 informes sobre evaluaciones <i>in situ</i> de centros médicos de misiones sobre el terreno en respuesta a solicitudes y de 1 centro regional de evacuación médica vinculado a operaciones de mantenimiento de la paz	1
29. Sesiones de educación médica continuada por WebEx para el personal médico sobre el terreno	5
30. Diseño y elaboración de un programa de mejora de la salud mental de todo el personal militar y de policía de las Naciones Unidas antes y después del despliegue	1
31. Provisión de servicios activos de coordinación asistencial para el personal que cumpla los requisitos para recibir licencias de enfermedad por períodos largos	1
32. Supervisión de la certificación médica realizada sobre el terreno; certificación médica de los observadores militares y la policía de las Naciones Unidas para su contratación; reuniones de información y consultas médicas e inmunizaciones antes del despliegue para funcionarios que se dispongan a viajar a las operaciones sobre el terreno	9 000
33. Consultas y asesoramiento sobre salud mental	175
34. Formación sobre preparación y movilidad de las misiones para el personal de las misiones sobre el terreno y para el personal que prevea prestar servicios en ellas	3
35. Impartición de talleres sobre desarrollo de la resiliencia para el personal de las misiones sobre el terreno y el personal que prevea prestar servicios en ellas	3
36. Evaluaciones del riesgo, asesoramiento y capacitación psicosociales en 1 misión de mantenimiento de la paz	1
37. Misiones de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz que estén elaborando o aplicando programas de gestión de los riesgos en la esfera de la seguridad y salud ocupacionales, afrontando riesgos importantes en esa esfera o gestionando la respuesta a un incidente importante	3

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
38. Formulación de procedimientos operativos estándar y cursos de capacitación sobre seguridad y salud ocupacionales para el personal civil, militar y de policía	2
39. Informe analítico anual sobre incidentes de seguridad y salud en el trabajo en todos los grupos ocupacionales	1
40. Evaluaciones de la gestión de riesgos en la esfera de la seguridad y la salud ocupacionales sobre el terreno	7
41. Taller destinado al personal de seguridad y salud ocupacionales de las misiones sobre el terreno a fin de velar por la aplicación armonizada y fortalecer la cooperación sobre esas cuestiones entre las misiones	1
42. Exposiciones informativas sobre el VIH/sida dirigidas al Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz	1
43. Reuniones informativas bilaterales sobre el VIH/sida con los Estados Miembros	
44. Informes técnicos basados en las actividades sobre el terreno relacionados con la aplicación de orientaciones y enseñanzas extraídas por las operaciones de mantenimiento de la paz sobre el VIH/sida (1)	1
45. Talleres o reuniones informativas para expertos técnicos de los Estados Miembros y asociados sobre orientaciones nuevas o actualizadas, capacitación y políticas relativas al VIH/sida	1

### Factores externos

416. Los cambios frecuentes de los mandatos de las misiones a raíz de los exámenes continuos de las operaciones de mantenimiento de la paz exigen adaptar constantemente las necesidades de plantilla y las estrategias y planes de recursos humanos a los nuevos mandatos; las instituciones nacionales apoyarán las iniciativas encaminadas a mejorar las condiciones y las instalaciones de salud locales en los emplazamientos de las misiones.

### b) Necesidades de recursos humanos

<i>Puestos y plazas temporarias</i>		<i>Cuadro Orgánico y categorías superiores</i>							<i>Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos</i>				<i>Subtotal</i>	<i>Total</i>	
		<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Subtotal</i>	<i>Categoría principal</i>	<i>Otras categorías</i>	<i>Servicio Móvil</i>	<i>Personal nacional</i>			
Puestos	Aprobados 2017/18	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
	Propuestos 2018/19	1	3	8	21	26	3	62	10	49	–	–	59	121	
	<b>Cambio neto</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>21</b>	<b>26</b>	<b>3</b>	<b>62</b>	<b>10</b>	<b>49</b>	–	–	<b>59</b>	<b>121</b>	
Plazas temporarias	Aprobadas 2017/18	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
	Propuestas 2018/19	–	–	–	1	10	–	11	–	2	–	–	2	13	
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	<b>1</b>	<b>10</b>	–	<b>11</b>	–	<b>2</b>	–	–	<b>2</b>	<b>13</b>	
<b>Total, Oficina de Operaciones de Apoyo</b>	Aprobados 2017/18	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	
	Propuestos 2018/19	1	3	8	22	36	3	73	10	51	–	–	61	134	
	<b>Cambio neto</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>22</b>	<b>36</b>	<b>3</b>	<b>73</b>	<b>10</b>	<b>51</b>	–	–	<b>61</b>	<b>134</b>	

**c) Justificación de las plazas de personal temporario general**

**División de Servicios de Recursos Humanos**

**Servicio de Dotación de Personal**

Mantenimiento de 10 plazas de Administrador de Grupos Ocupacionales y de 2 plazas de Auxiliar de Recursos Humanos

*Mantenimiento de 10 plazas de Oficial de Recursos Humanos(P-3)*

*Mantenimiento de 2 plazas de Auxiliar de Recursos Humanos (SG (OC))*

417. Se propone que se mantengan 12 plazas de personal temporario general (10 de Oficial de Recursos Humanos (P-3) y 2 de Auxiliar de Recursos Humanos (SG (OC))).

418. Las funciones de los administradores de grupos ocupacionales tienen carácter continuo y siguen siendo necesarias para implementar el enfoque de las listas de preselección de la División. Los 10 administradores de grupos ocupacionales se encargarán de: a) elaborar un plan anual de vacantes genéricas, y contribuir a él, mediante la planificación de la fuerza de trabajo; b) examinar la admisibilidad de las candidaturas; c) supervisar las evaluaciones sustantivas realizadas por funcionarios expertos en las materias pertinentes; d) desempeñar la función de secretario del panel de expertos que le compete y consolidar las conclusiones y los informes de entrevistas para su presentación a los órganos centrales de examen para las actividades sobre el terreno; e) supervisar las tasas de ocupación en las misiones sobre el terreno de las plazas que correspondan a su grupo ocupacional; f) administrar la lista de preselección que le haya sido asignada; g) determinar las actividades de divulgación prioritarias para subsanar las deficiencias de las listas de preselección, en particular en relación con el género, el idioma y la representación geográfica; h) proporcionar apoyo en materia de procesos y procedimientos a las personas encargadas de la contratación sobre el terreno y los directivos contratantes en relación con la plataforma de contratación de Inspira y el proceso de contratación; e i) participar y representar a las misiones sobre el terreno en los grupos de trabajo sobre cuestiones relativas a la contratación, y contribuir a la labor de dichos grupos, destacando la perspectiva del terreno.

419. Se administran listas de preselección de 23 grupos ocupacionales de todas las categorías (desde SM-4 hasta D-1). Los administradores de grupos ocupacionales de la División velan por que las listas de preselección incluyan candidatos cualificados y aptos que hayan superado un proceso competitivo ratificado por un órgano central de examen y que puedan ser enviados rápidamente a las misiones sobre el terreno. En 2010 se introdujeron las vacantes genéricas para incluir a candidatos en las listas y fortalecer los pilares del proceso de contratación sobre el terreno: profesionalidad, coherencia y colaboración. La División tramita una media de entre 30 y 40 vacantes genéricas al año de todas las categorías, desde el Servicio Móvil hasta D-1. Actualmente, el 88% de las vacantes de las misiones sobre el terreno se cubren con candidatos de listas de preselección, y el plazo medio de contratación es de 55 días naturales desde el vencimiento del anuncio de vacante hasta la selección. El proceso de las vacantes genéricas comprende muchas fases: el acuerdo sobre las atribuciones; la colaboración con las oficinas proponentes de la Sede para preparar y corregir exámenes escritos, organizar equipos de expertos examinadores y presentar recomendaciones de inclusión en la lista de preselección a los órganos centrales de examen de las actividades sobre el terreno. La División ha realizado un examen exhaustivo del proceso y ha detectado algunos pasos que se podrían simplificar mediante la aclaración y delimitación de las funciones y responsabilidades de todas las personas que participan en el proceso de las vacantes genéricas, la mejora de la calidad y la fiabilidad de los exámenes escritos, en particular mediante una plataforma de examen en línea, y la

introducción de una nueva plantilla de informe de entrevista que aumente la fiabilidad y reduzca el tiempo que necesitan los órganos centrales de examen para las actividades sobre el terreno para dar su aprobación. El objetivo de la División es que, con esas mejoras, cada proceso de vacantes genéricas se pueda completar en 180 días.

420. Los órganos centrales de examen para las actividades sobre el terreno ratificaron las aprobaciones de inclusión en listas de preselección de un total de 2.362 candidatos en el ejercicio 2015/16 y 2.320 candidatos en el ejercicio 2016/17, y prevén ratificar 2.500 más en el ejercicio 2017/18. De esas aprobaciones, unas 3.700 corresponden a vacantes genéricas y específicas gestionadas por la Dependencia de Contratación de la División. El mayor número de aprobaciones fueron en los siete grupos ocupacionales siguientes: asuntos civiles, finanzas, sistemas de gestión de la información, asuntos políticos, adquisiciones, información pública y seguridad. Las aprobaciones restantes corresponden a las contrataciones de las misiones en todas las redes de empleos, especialmente los grupos ocupacionales de asuntos políticos, gestión y logística.

421. En su informe sobre el examen amplio de la estructura de la Secretaría para gestionar y mantener operaciones de paz (A/63/837), la OSSI recomendó la rotación periódica de los funcionarios que desempeñaran funciones financieras y de recursos humanos como una buena práctica para mejorar el control interno. Con ese fin, la División sigue cubriendo las funciones de administrador de grupos ocupacionales con funcionarios experimentados que, de su lugar de destino sobre el terreno, se destinan a la Sede por un período máximo de 2 años para que ocupen plazas de asistencia temporaria general.

### **División de Gestión de la Atención Sanitaria y Seguridad y Salud Ocupacional**

*Mantenimiento de 1 plaza de Oficial Médico (Calidad y Seguridad de la Atención Médica) (P-4)*

422. En el ejercicio 2016/17 se aprobó una plaza de personal temporario general (P-4) de Oficial Médico (Calidad y Seguridad de la Atención Médica) para apoyar la elaboración y aplicación de un marco para gestionar el desempeño de los servicios de atención sanitaria en las operaciones de mantenimiento de la paz. Se propone que se mantenga la plaza para aplicar la tercera fase del proyecto. Durante el último año se ha completado una buena parte del manual de las Naciones Unidas para la calidad de la atención de la salud y la seguridad de los pacientes, así como una guía de aplicación. El manual y la guía, junto con los instrumentos de evaluación adecuados, están listos para someterlos a un proceso de consulta con los Estados Miembros, tras el cual se aplicarán en todas las instalaciones de atención médica de las misiones de mantenimiento de la paz (fase 3). Además de aplicar la fase 2, el Oficial Médico (Calidad y Seguridad de la Atención Médica) (P-4) tendrá la responsabilidad esencial de aplicar las normas de atención de la salud en las operaciones de mantenimiento de la paz.

### **3. Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro**

#### **a) Marco de presupuestación basada en los resultados**

423. La Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro agrupará las capacidades en materia de logística y adquisiciones que actualmente competen al DAAT y el DG para crear una entidad única que gestionará la cadena de suministro integrada de principio a fin. En la actualidad, la prestación de apoyo y servicios a los clientes es reactiva y fragmentada, con múltiples trasposos de un departamento a otro, lo que contribuye a las demoras en la entrega de bienes y servicios. Cuando se hayan concretado la introducción de la GCS en el DAAT y la reestructuración conexas de la División de Apoyo Logístico, aprobadas por la Asamblea General en su resolución 71/295, este



enfoque se reforzará consolidando las funciones de adquisiciones, logística y habilitación bajo una sola dirección, a fin de prestar servicios orientados a los clientes de manera más ágil, receptiva, eficiente y eficaz. Algunas funciones de planificación fundamentales serán prever las necesidades de los clientes mediante la planificación y previsión de la demanda, determinar opciones adecuadas de abastecimiento mediante la planificación mundial del abastecimiento empleando los conocimientos pertinentes sobre logística y adquisiciones, y planificar, consolidar y contratar servicios de transporte de carga y pasajeros para que las entregas se produzcan en el momento oportuno y en el lugar correcto. Una tarea central para asegurar que los clientes reciban los bienes y servicios apropiados de la calidad necesaria y en la cantidad justa, con un costo adecuado y en el momento preciso, será fortalecer y modernizar los aspectos técnicos y comerciales del proceso de abastecimiento mediante la gestión por categorías.

424. La finalidad de armonizar las adquisiciones y la logística con un enfoque de la GCS integrada de principio a fin es fortalecer la colaboración y la coordinación fluida entre ambas funciones, manteniendo al mismo tiempo los principios fundamentales de las adquisiciones públicas, como los de la mejor relación entre calidad y precio; la equidad, integridad y transparencia; la competencia internacional efectiva; y el interés de la Organización. Además de prestar servicios de forma oportuna, eficaz y eficiente a los clientes, la Oficina velará por la eficacia de los controles y la separación de responsabilidades entre los aspectos técnicos y comerciales del proceso de abastecimiento y garantizará la buena administración de los fondos públicos.

425. La Oficina abarcará la División de Logística, la División de Adquisiciones, la División de Apoyo al Personal Uniformado y una Sección de Habilitación separada que prestará apoyo a las operaciones mediante el suministro de informes operacionales, la inteligencia institucional, la comunicación con los proveedores y la gestión del desempeño, el establecimiento de bases de referencia y el seguimiento de los indicadores clave del desempeño. La División de Apoyo al Personal Uniformado consolidará las funciones que actualmente están repartidas entre el DAAT y el DG mediante las cuales se presta apoyo a la generación de unidades militares y de policía constituidas, su despliegue a las operaciones de paz de las Naciones Unidas y los reembolsos conexos.

426. La Oficina pondrá en marcha el plan detallado de GCS promulgado por el DAAT en octubre de 2016 y actualizado en diciembre de 2017, en consulta con el DG en calidad de asociado estratégico clave. El plan incluye procesos de GCS integrada de principio a fin en los que las tareas, funciones y responsabilidades están claramente definidas; ofrece soluciones de GCS que se adaptan a diversas situaciones, necesidades y dificultades; proporciona soluciones para que la infraestructura, la tecnología y los recursos (incluidos los recursos humanos y sus aptitudes necesarias) respalden y faciliten los procesos de GCS; e incluye un sólido marco de gestión del desempeño para evaluar, supervisar y gestionar la cadena de suministro a fin de garantizar su eficacia y eficiencia. El plan detallado se seguirá actualizando en función de los cambios y mejoras que se produzcan, teniendo en cuenta la experiencia adquirida, los comentarios obtenidos de los clientes, las mejores prácticas mundiales y las recomendaciones formuladas por el DEPCG y los órganos de supervisión.

427. La Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro introducirá la gestión por categorías, en que el equipo técnico y el equipo comercial trabajarán en estrecha colaboración para mejorar el proceso de abastecimiento, pero mantendrán sus respectivas estructuras jerárquicas funcionales para asegurar la separación de funciones. La gestión por categorías es la gestión interfuncional de bienes y servicios durante todo el ciclo de vida, incluidos la recopilación de información sobre las necesidades, el abastecimiento, el despliegue y la enajenación, y tiene en cuenta el costo total de propiedad y optimiza el valor a largo plazo para la Organización.



428. Los aspectos operacionales de la GCS integrada serán facilitados por la Ampliación 2 de Umoja, que proporcionará nuevas capacidades para la planificación de la demanda, la planificación de la red de suministro, la gestión del transporte, y el seguimiento y la localización. Con la implantación de esos cuatro módulos de GCS en el marco de la Ampliación 2 de Umoja, la Organización dispondrá de información sobre las diversas etapas del proceso para gestionar eficiente y eficazmente la cadena de suministro de principio a fin de informar sobre su desempeño. Además, la rendición de cuentas y la separación de funciones estarán respaldadas por la asignación de funciones transaccionales.

#### **Equipo de Seguridad Aérea**

429. El Equipo de Seguridad Aérea, integrado por expertos en seguridad aérea que dependen directamente del Subsecretario General, se encargará de supervisar todas las cuestiones relacionadas con la seguridad de las operaciones aéreas de las Naciones Unidas, incluidas las aeronaves utilizadas para desplazamientos de personal y de carga y para los viajes oficiales de los funcionarios. El Equipo determinará normas, procesos y procedimientos para la seguridad aérea, en consonancia con las normas internacionales y los requisitos de las Naciones Unidas supervisará la seguridad en las operaciones, evaluará los riesgos para la seguridad y realizará actividades de garantía de la seguridad. También se encargará de la supervisión técnica del personal de seguridad aérea en las misiones sobre el terreno y de crear capacidad mediante actividades de capacitación y sensibilización. Otras responsabilidades del Equipo serán prestar apoyo a la selección de proveedores de servicios de aviación de las Naciones Unidas y mantener contactos con las autoridades nacionales, los países que aportan contingentes y las organizaciones asociadas.

#### **Sección de Habilitación**

430. La Sección de Habilitación dependerá directamente del Subsecretario General y proporcionará un conjunto único de mediciones, informes y orientación en materia de gestión del desempeño para responder a los intereses tanto técnicos como comerciales de la Oficina y de sus clientes. La función de habilitación establecerá un marco de gestión del desempeño, que incluirá inteligencia institucional de referencia, informes operacionales e indicadores clave del desempeño para evaluar el estado general de la GCS; examinará el desempeño en materia de GCS para asesorar al personal directivo superior sobre los retos y los logros y determinar si es necesario realizar nuevas mejoras; prestará asistencia en la inscripción de proveedores y los programas de comunicación con ellos mediante la organización de seminarios sobre actividades comerciales específicos e interinstitucionales, con especial atención a los países menos adelantados y los países en desarrollo; y elaborará directrices operacionales y mejores prácticas en materia de GCS para todos los clientes.

#### **División de Logística**

431. La División de Logística desempeñará un papel fundamental en la aplicación de la GCS de principio a fin. Proporcionará dirección y asesoramiento estratégicos sobre cuestiones logísticas, supervisará y evaluará la prestación de servicios de apoyo y transporte estratégico, y dirigirá la prestación de servicios de apoyo especializado y transporte en las esferas funcionales de transporte aéreo, transporte terrestre, ingeniería, servicios médicos y suministros, incluidos el combustible, las raciones, los suministros generales y el equipo de seguridad. La División también realizará y dirigirá tareas de planificación de la GCS integrada mundial para facilitar la gestión de la demanda, la planificación del abastecimiento y las entregas en todas las esferas técnicas del ámbito funcional. La División estará compuesta por el Servicio de

Planificación, el Servicio de Apoyo al abastecimiento, el Servicio de Transporte Aéreo y la Sección de Control de Desplazamientos.

### **Oficina del Director**

432. La Oficina del Director lidera y dirige los diversos servicios, secciones y dependencias de la División y vela por la coordinación eficaz con los clientes y con otros interlocutores y partes interesadas. La Oficina se encargará de prestar asesoramiento y orientación generales sobre cuestiones logísticas y de supervisar y evaluar la prestación de servicios de apoyo y transporte estratégico. Asimismo, será responsable de supervisar las funciones de todos los servicios y secciones de la División a fin de asegurar que se ha prestado apoyo logístico oportunamente a todos los clientes mediante la elaboración puntual de planes mundiales de demanda, abastecimiento y entregas; que los gestores de las categorías están colaborando estrechamente con los clientes para proporcionar soluciones personalizadas y procurar que las especificaciones técnicas de los clientes sean exhaustivas y estén adecuadamente definidas; y que los clientes, incluidos los Estados Miembros —en particular los países que aportan contingentes y fuerzas de policía—, reciban asesoramiento y apoyo oportunos, por ejemplo sobre el transporte de mercancía peligrosa durante el despliegue de los contingentes a las misiones sobre el terreno.

### **Servicio de Planificación de la Cadena de Suministro**

433. El Servicio de Planificación de la Cadena de Suministro se encargará de elaborar y gestionar un plan global de demanda, planificación del abastecimiento y entregas mediante la determinación y evaluación de las necesidades de todos los clientes de todas las entidades de la Secretaría. Algunas de sus funciones serán establecer las necesidades globales consolidadas de todos los clientes y la planificación conexas; elaborar un plan de largo plazo para facilitar la previsión, la planificación del abastecimiento y las entregas; revisar y actualizar continuamente los planes de mediano plazo a fin de satisfacer las necesidades concretas de los clientes; y facilitar la respuesta a sucesos imprevistos. El Servicio elaborará los planes de abastecimiento y colaborará estrechamente con la División de Adquisiciones para determinar las opciones de abastecimiento más apropiadas, en particular cuando lo más conveniente para la Organización sea recurrir a métodos alternativos de adquisición, como cartas de asignación y la utilización de otras entidades de las Naciones Unidas o la cooperación con ellas.

434. El Servicio se creará con las funciones de planificación que actualmente forman parte del Servicio de Planificación y Habilidad de la Cadena de Suministro perteneciente a la División de Apoyo Logístico y constará de cuatro dependencias: la Oficina del Jefe del Servicio, la Sección de Planificación de la Demanda, la Sección de Planificación del Abastecimiento y la Sección de Planificación de Entregas.

### **Servicio de Apoyo al Abastecimiento**

435. El Servicio de Apoyo Estratégico de la División de Apoyo Logístico, reorganizado por la Asamblea General en su resolución 71/295, se convertirá en el Servicio de Apoyo al Abastecimiento. El Jefe del Servicio proporcionará conocimientos profesionales, técnicos y operacionales de nivel superior a todos los clientes y, en particular, realizará una amplia gama de actividades en apoyo de las operaciones en las esferas de servicios médicos, ingeniería, raciones, combustible, transporte terrestre, suministros generales y equipo de seguridad. El Servicio colaborará con la División de Adquisiciones a fin de establecer contratos marco que favorezcan los intereses de todos los clientes de las carteras pertinentes.

436. En el marco de la implementación de la cadena de suministro de principio a fin, se adoptará una estrategia de gestión por categorías, conjuntamente con la División de Adquisiciones, para sacar provecho de la combinación de los conocimientos técnicos y comerciales. Dicha estrategia reflejará un enfoque holístico del proceso de adquisición, que implica el acceso a información sobre los mercados y el enlace y la comunicación fluidos con los clientes, así como la capacidad de aprovechar las tecnologías más modernas a fin de adoptar enfoques innovadores que permitan prestar apoyo eficaz y eficiente a todos los clientes. El enfoque de gestión por categorías y la planificación del abastecimiento y las especificaciones mejoradas reducirán los riesgos relacionados con la GCS y aumentarán el valor general de los entregables finales de bienes y servicios al incorporar plenamente las tendencias del mercado y los elementos innovadores logrados en la metodología de diseño y evaluación de las necesidades técnicas.

### **Sección de Control de Desplazamientos**

437. La Sección de Control de Desplazamientos, que ya no formará parte de la División de Apoyo Logístico, seguirá ocupándose del transporte estratégico del personal militar y de policía y del equipo de propiedad de los contingentes, el asesoramiento a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía sobre el desplazamiento de sus contingentes, y la preparación de la carga, incluido el transporte de mercancía peligrosa. El establecimiento de una sólida capacidad de planificación de las entregas permitirá ampliar las funciones de la Sección, que pasarán a incluir el transporte del equipo de propiedad de las Naciones Unidas. La Sección también se encargará de concertar contratos de expedición de carga a nivel mundial, regional y nacional (cuando sea necesario) y otros contratos relacionados con el transporte del equipo de las Naciones Unidas.

### **Servicio de Transporte Aéreo**

438. Las funciones y responsabilidades del Servicio de Transporte Aéreo no sufrirán ninguna modificación. La Sección seguirá proporcionando apoyo en materia de aviación a todas las entidades de la Secretaría, incluido para los sistemas aéreos no tripulados, mediante el establecimiento oportuno de los contratos necesarios, en coordinación con la División de Adquisiciones, así como apoyo en materia de gestión a todos los clientes para mejorar la eficiencia y la eficacia en función de los costos de las operaciones aéreas. De conformidad con lo aprobado por la Asamblea General en su resolución [71/294](#), el Centro de Operaciones Aéreas Estratégicas seguirá respondiendo al Jefe del Servicio de Transporte Aéreo. El Servicio se encargará de prestar apoyo al abastecimiento en materia de aviación, en particular para los sistemas aéreos no tripulados, mediante la elaboración de especificaciones técnicas, listas de especificaciones, modalidades de contratación a corto y largo plazo, y mediante cartas de asignación y contratación comercial, además de seleccionar el tipo de contrato y decidir si se realizarán llamados a licitación o llamados a presentación de propuestas para garantizar que las necesidades de los clientes se satisfagan mediante los servicios más adecuados y de la manera más eficiente y eficaz en función de los costos. El Servicio también será responsable de mejorar las operaciones y la gestión del apoyo a la aviación de las Naciones Unidas, en particular determinando las necesidades en materia de aviación, analizando los gastos y la utilización y estudiando nuevas formas de satisfacer las necesidades de los clientes, por ejemplo, mediante acuerdos de fuerzas de reserva y mecanismos de intercambio en la Secretaría. La mejora se logrará brindando orientación para asegurar que los activos aéreos y la infraestructura y los servicios de aviación sean apropiados para facilitar la ejecución de las tareas encomendadas, velando al mismo tiempo por que los servicios por contrata cumplan con las disposiciones de las Naciones Unidas y las Normas y Métodos Recomendados de la Organización de Aviación Civil Internacional. El Servicio también prestará

apoyo de transporte aéreo específico durante las etapas de puesta en marcha, mantenimiento, transición y liquidación de las misiones; facilitará la planificación e impartición de cursos de capacitación, talleres y seminarios para el perfeccionamiento de los especialistas en aviación; y elaborará directrices operacionales para apoyar la ejecución eficaz y eficiente de las capacidades de los proveedores comerciales y los Estados Miembros.

439. El Servicio de Transporte Aéreo colaborará estrechamente con el Servicio de Planificación para determinar las necesidades de los clientes, se coordinará con la División de Adquisiciones para asegurar que se satisfagan las necesidades, negociará conjuntamente con los Estados Miembros sobre las cartas de asignación e interactuará con las entidades clientes a fin de garantizar que el Servicio satisfaga sus necesidades de manera eficaz y eficiente.

### **División de Adquisiciones**

440. La División de Adquisiciones desempeñará un papel fundamental en la aplicación del enfoque de GCS de principio a fin. La División actual se incorporará a la Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro, junto con la División de Logística, para que el proceso de adquisición sea más rápido, menos fragmentado y más receptivo, y para mejorar la comunicación con los clientes y las partes interesadas. La fusión con la División de Logística favorecerá una orientación al cliente integral y contribuirá a obtener resultados como equipo. La estrecha colaboración en la etapa de planificación también permitirá que las necesidades de los clientes sean más evidentes desde el principio.

### **Oficina del Director**

441. La Oficina del Director lidera y dirige los diversos servicios, secciones y dependencias de la División y vela por la coordinación eficaz con los clientes y con otros interlocutores.

442. La Oficina del Director se encargará de prestar asesoramiento y orientación generales sobre cuestiones relacionadas con las adquisiciones, tanto en el seno de la Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro como al DAO en general y a las oficinas de adquisiciones más pequeñas de todo el mundo. La Oficina será responsable de garantizar que los principios de las adquisiciones se apliquen en los procedimientos y prácticas cotidianos y que se establezcan controles internos adecuados en todos los niveles de la División, incluida la determinación de los niveles de riesgo (operacional, financiero, de fraude, etc.). También se encargará de supervisar las funciones de todas las dependencias de la División a fin de asegurar que todos los clientes reciban apoyo oportuno en materia de adquisiciones. Asimismo, la Oficina prestará apoyo a todas las dependencias respecto de los proyectos complejos e innovadores, lo que incluirá colaborar con otras entidades de las Naciones Unidas.

443. Además, la Oficina proporcionará información al DEPCG sobre cuestiones y problemas operacionales relacionados con asuntos de políticas y pondrá en práctica la orientación sobre políticas de ese Departamento en las operaciones cotidianas de adquisición. Asimismo, mantendrá contactos sobre cuestiones relativas a las adquisiciones con los Estados Miembros, según proceda, y con la Red de Adquisiciones del Comité de Alto Nivel sobre Gestión para determinar las sinergias con otras entidades de las Naciones Unidas en esa materia.

### **Servicio de Aviación, Productos Principales y Apoyo Regional**

444. Sobre la base de un enfoque de gestión por categorías y reconociendo la importancia de prestar servicios orientados al cliente respecto de las adquisiciones estratégicas, complejas y de alto valor, el Servicio de Aviación, Productos Principales

y Apoyo Regional satisfará las necesidades de las entidades de toda la Secretaría en materia de adquisición de bienes y servicios de las siguientes categorías: flete aéreo, terrestre y marítimo; otras necesidades relacionadas con la aviación; servicios logísticos y de expedición de carga a nivel mundial; y contratos llave en mano para alimentos, combustible, productos farmacéuticos, vehículos y otros artículos de importancia estratégica. El Servicio también prestará apoyo centrado en el terreno, que incluirá, entre otras cosas, recursos de reserva de rápida disponibilidad a fin de agilizar las adquisiciones para las misiones nuevas y en fase de ampliación, y al mismo tiempo aprovechará las redes locales y regionales de proveedores en apoyo de diversas entidades.

### **Servicio de Inmobiliaria, Tecnología de la Información y Servicios Empresariales**

445. Sobre la base de un enfoque de gestión por categorías, el Servicio de Inmobiliaria, Tecnología de la Información y Servicios Empresariales prestará servicios de adquisiciones respecto de las categorías de TIC, proyectos inmobiliarios y de construcción y servicios de infraestructura e ingeniería, y servicios institucionales, que incluyen servicios de consultoría y servicios financieros de importancia crítica. Su labor incluirá la adquisición de recursos de TIC a nivel mundial para atender las necesidades de todas las entidades con lo que se satisfarán las necesidades a nivel local, regional e institucional, al tiempo que se aprovechan las economías de escala y la relación costo-beneficio de la gobernanza de la tecnología de la información. El Servicio también facilitará la ampliación de un enfoque global para la adquisición de bienes y servicios de TIC, como aplicaciones institucionales, la migración a la computación en la nube y la elaboración de contratos de tecnología de la información a nivel institucional en los que se aproveche el poder adquisitivo de toda la Secretaría. Los servicios institucionales consistirán en consultorías clave y capacitación, contarán con la participación de asociados en la ejecución, en beneficio de una amplia gama de clientes de la Secretaría, tanto en la Sede como sobre el terreno, e incluirán servicios especializados y de alto valor, como servicios bancarios, de seguros y de asesoramiento jurídico externo. Los servicios inmobiliarios, de ingeniería y de construcción constituyen otra esfera clave que presenta oportunidades significativas de racionalización y ahorro. Se prestarán servicios con una perspectiva global para los proyectos de examen estratégico de la infraestructura y la gestión de la infraestructura y las instalaciones conexas en apoyo de las misiones sobre el terreno y otras entidades de la Secretaría.

446. El Servicio coordinará las actividades de adquisición estrechamente con la División de Logística, la OTIC y otros clientes e interesados de la Secretaría respecto de las categorías pertinentes.

### **División de Apoyo al Personal Uniformado**

447. Más de 90.000 efectivos militares y de policía están desplegados en operaciones de paz de las Naciones Unidas. En el proceso integral de generación de fuerzas participan varias dependencias orgánicas del DOMP, el DAAT, el DG y, en el caso de las misiones políticas especiales, el DAP. Los mecanismos actuales hacen difícil obtener una visión completa de las necesidades de apoyo de los distintos contingentes y unidades y los reembolsos correspondientes, y la necesidad de cruzar fronteras institucionales produce demoras en los procesos que impiden prestar servicios. Por consiguiente, se propone que se consolide en una única División de Apoyo al Personal Uniformado todas las funciones conexas que realizan actualmente la Sección de Memorandos de Entendimiento y Reclamaciones Conexas y la Sección de Política de Reembolso y Enlace de la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno, la Dependencia del Equipo de Propiedad de los Contingentes de la División de Apoyo Logístico y el Servicio de Operaciones de Información Financiera de la OPPP.

448. Esta División sería el único punto de entrada en la Secretaría para las cuestiones en materia de apoyo y reembolso relativas a los contingentes militares y de policía para los Estados Miembros y sus homólogos de la Secretaría, que incluyen el DAPCP y el DOP propuestos. Con la consolidación de esas funciones se pretende solucionar la fragmentación que se observa actualmente en los aspectos de apoyo del proceso integral de generación de fuerzas, ayudar al Departamento a atender mejor a las necesidades de otras partes interesadas, analizar más eficazmente las diferentes fuentes de datos para identificar y abordar las esferas de preocupación y gestionar de manera más eficiente la verificación y el reembolso. También se logrará una mayor coordinación con otras dependencias de la Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro que prestan apoyo a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía, como la Sección de Control de Desplazamientos.

#### **Sección de Memorandos de Entendimiento y Políticas de Reembolso**

449. La Sección de Memorandos de Entendimiento y Políticas de Reembolso se encargará de supervisar las políticas y los procedimientos relacionados con el reembolso a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía y la verificación y el control del equipo de propiedad de los contingentes y de prestar apoyo a las reuniones trienales del Grupo de Trabajo sobre el Equipo de Propiedad de los Contingentes y a la actualización del *Manual de políticas y procedimientos relativos al reembolso y control del equipo de propiedad de los contingentes de países que aportan contingentes y fuerzas de policía y participan en las misiones de mantenimiento de la paz*, así como de realizar la encuesta cuatrienal de los gastos en concepto de personal establecida por la Asamblea General en su resolución 67/261. La Sección también dirigirá las negociaciones con los países que aportan contingentes y fuerzas de policía para preparar memorandos de entendimiento a fin de facilitar el despliegue de las unidades militares y de policía constituidas. Hará de principal centro de coordinación para las comunicaciones entre las misiones permanentes de los países que aportan contingentes y fuerzas de policía y la Secretaría sobre cuestiones relativas al reembolso y los memorandos de entendimiento y las enmiendas que se les hagan, en su caso.

450. El establecimiento de esta Sección aprovechará los beneficios que ya se observan claramente de la reestructuración de la Sección de Memorandos de Entendimiento y Reclamaciones Conexas y la creación de la Sección de Política de Reembolso y Enlace, aprobada por la Asamblea General en su resolución 69/308. Esa reestructuración ya ha permitido a la Secretaría responder más eficazmente a las preguntas de los Estados Miembros en relación con los reembolsos en concepto de equipo de propiedad de los contingentes y miembros de las unidades militares y de policía constituidas, para apoyar la labor del Grupo de Trabajo sobre el Equipo de Propiedad de los Contingentes.

#### **Sección de Desempeño y Gestión de las Operaciones de Reembolso**

451. La Sección de Desempeño y Gestión de las Operaciones de Reembolso se encargará de calcular, analizar y tramitar los reembolsos a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía en concepto de personal de los contingentes, equipo pesado y autonomía logística, así como las indemnizaciones por muerte o discapacidad respecto de todo el personal uniformado. También calculará las tasas de arrendamiento con y sin servicios y las tasas de mantenimiento aplicables a cada unidad constituida de conformidad con las decisiones de la Asamblea General y preparará las estimaciones de gastos correspondientes a los reembolsos a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía para que se incluyan en las propuestas presupuestarias.

452. La nueva Sección también será responsable del marco de verificación para las misiones sobre el terreno y de velar por que se apliquen procesos adecuados y controles sólidos para evaluar la capacidad del equipo desplegado y en condiciones de funcionamiento en las misiones sobre el terreno. Gracias a la mayor atención que se prestará a la información sobre el desempeño y su análisis se podrán determinar las deficiencias en el desempeño operacional y efectuar reembolsos acordes al desempeño.

### Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19 <sup>a</sup>	2017/18	2016/17	2015/16
a) Mejor 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	i) Evaluación y tramitación puntual de las solicitudes de reembolso del equipo de propiedad de los contingentes al término de cada trimestre (número de meses)	Meta	3	3	3	3
		Estimación		3	3	3
		Cifras reales			3	3
	ii) Otorgamiento a los Estados Miembros de la oportunidad de hacer aportaciones a la Asamblea General sobre la actualización o el desarrollo continuos del marco de reembolso para países que aportan contingentes y fuerzas de policía (número de reuniones intergubernamentales)	Meta	0	2	1	n.a.
		Estimación		2	3	n.a.
		Cifras reales			3	n.a.
	iii) Mejor índice de desempeño para la gestión de los bienes de todas las misiones de mantenimiento de la paz, sobre la base del puntaje de 20 indicadores clave del desempeño (índice de desempeño para la gestión de los bienes)	Meta	1 800	1 800	1 800	1 800
		Estimación		1 800	1 800	1 800
		Cifras reales			1 538	1 516
	iv) Reducción del número de días necesarios para la presentación de informes trimestrales de verificación sobre la inspección física del equipo pesado y la autonomía logística (número de días)	Meta	30	30	40	45
		Estimación		30	40	45
		Cifras reales			40	45
v) Finalización puntual, tras el despliegue, de los memorandos de entendimiento para los contingentes desplegados en misiones nuevas o en fase de ampliación (número de días)	Meta	90	90	n.a.	n.a.	
	Estimación		90	180	180	
	Cifras reales			180+	180+	
b) Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad	i) Determinación y despliegue, en un plazo de 90 días desde el establecimiento del mandato del Consejo de Seguridad, de los bienes y el equipo logístico en apoyo de los equipos de puesta en marcha y los despliegues iniciales de contingentes o fuerzas de policía (número de días hasta el despliegue)	Meta	90	90	90	90
		Estimación		90	90	90
		Cifras reales			n.a.	n.a.



Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución				
		2018/19 <sup>a</sup>	2017/18	2016/17	2015/16	
	ii) Reducción del costo marginal de las operaciones de mantenimiento de la paz (reducción porcentual del costo medio por efectivo uniformado destacado)	Meta	1	1	1	0,3
		Estimación		1	1	0,3
		Cifras reales			1	0,3
c) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) Tramitación de las solicitudes de indemnización por muerte o discapacidad en un plazo de 90 días desde la presentación de la documentación (tasa de cumplimiento)	Meta	95	95	n.a.	n.a.
		Estimación		75	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.
	ii) Finalización puntual, tras el despliegue, de los memorandos de entendimiento para los contingentes desplegados en misiones existentes (número de días)	Meta	90	90	n.a.	n.a.
		Estimación		90	180	180
		Cifras reales			180+	180+
	iii) Cumplimiento de las nuevas políticas de inventario de vehículos ligeros de pasajeros en las operaciones de mantenimiento de la paz activas (porcentaje)	Meta	90	95	94	93
		Estimación		96	94	93
		Cifras reales			96,7	93
	iv) Todos los procesos institucionales, funciones y estructuras de las misiones están en consonancia con la iniciativa de GCS establecida en el plan detallado de GCS (porcentaje)	Meta	100	100	n.a.	n.a.
		Estimación		100	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.
	v) Aplicación del concepto de almacenamiento centralizado en todas las misiones de conformidad con la orientación sobre almacenamiento centralizado (porcentaje)	Meta	100	100	n.a.	n.a.
		Estimación		100	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.
	vi) Índice de evaluación de los proveedores mediante el sistema de evaluación de proveedores	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			100	100
	vii) Tiempo medio de examen de las solicitudes de autoridad en materia de adquisiciones locales inferior o igual a 8 días	Meta	8	8	8	8
		Estimación		8	8	8
		Cifras reales			7.5	7.6
viii) Tiempo medio para la presentación de casos del comité local de contratos al Comité de Contratos de la Sede, exceptuando los casos presentados <i>a posteriori</i> , inferior o igual a 25 días	Meta	25	25	25	25	
	Estimación		25	25	25	
	Cifras reales			20,0	22,5	

<sup>a</sup> Los indicadores de progreso reflejan el ejercicio completo (del 1 de julio de 2018 al 30 de junio de 2019), y los antiguos departamentos los alcanzarán parcialmente durante el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2018.



## Factores externos

453. Los países que aportan contingentes y fuerzas de policía cooperarán para asegurar la conclusión oportuna y la aplicación de los memorandos de entendimiento de conformidad con los requisitos de la aportación de contingentes, unidades de policía constituidas y equipo de propiedad de los contingentes, los suministradores y proveedores podrán entregar los bienes y prestar los servicios dentro de los plazos previstos, y los proveedores participarán en cursos sobre cuestiones comerciales y solicitarán su inscripción.

## Productos

454. Durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019, los productos serán los siguientes.

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Servicios de apoyo administrativo</b>	
<b>Gestión general</b>	
<b>Apoyo al personal uniformado</b>	
1. Cálculo y evaluación trimestrales del reembolso en concepto de personal y equipo de propiedad de los contingentes y las prestaciones contempladas en las cartas de asignación para los contingentes militares y de policía desplegados en las misiones sobre el terreno (número de pagos)	1 300
2. Evaluación y tramitación de indemnizaciones por muerte o discapacidad del personal uniformado desplegado en misiones sobre el terreno (número de solicitudes)	50
3. Cálculo trimestral de deducciones proporcionales a los reembolsos de gastos de personal en concepto de equipo pesado de propiedad de los contingentes faltante o inservible aportado a las operaciones sobre el terreno (número de pagos)	600
4. Negociación y firma de memorandos de entendimiento para los contingentes militares y de policía recién desplegados en misiones sobre el terreno (número de memorandos de entendimiento)	7
5. Modificaciones de los memorandos de entendimiento vigentes sobre los contingentes militares y de policía derivadas de cambios en los requisitos operacionales o técnicos (número de modificaciones de los memorandos de entendimiento)	75
6. Negociación y firma de acuerdos relativos a los contingentes militares y de policía adheridos al Sistema de Disponibilidad de Capacidades de Mantenimiento de la Paz (número de acuerdos)	5
7. Evaluación y cálculo de las primas pagaderas por riesgo o despliegue rápido para los contingentes militares y de policía habilitadores desplegados en las misiones sobre el terreno (número de primas concedidas)	2
8. Informes trimestrales a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía sobre la verificación del estado del equipo de propiedad de los contingentes necesario, la situación de los memorandos de entendimiento y el pago de reembolsos en concepto de equipo de propiedad de los contingentes (número de informes)	600
9. Reuniones informativas con los Estados Miembros sobre el marco de reembolso y visitas previas al despliegue a países que aportan contingentes y fuerzas de policía	10
<b>Logística</b>	
10. Plan anual de GCS que permita dar visibilidad mundial a la demanda de las misiones sobre el terreno y preparar una estrategia a largo plazo de previsión de la demanda y estrategias de abastecimiento de los bienes y servicios pertinentes para el enfoque de GCS de principio a fin	1
11. Promulgación y aplicación de la política de evacuación de bajas en todas las misiones	1
12. Mantenimiento de 100 contratos marco mundiales para más de 20 grupos de productos básicos que abarcan la formulación y el examen de las especificaciones técnicas, los pliegos de condiciones y la documentación presentada por los proveedores en las esferas de ingeniería, transporte, servicios médicos y suministros generales (número de contratos)	100
13. Mantenimiento de 30 contratos llave en mano para combustible y raciones	30

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
14. Informes sobre las evaluaciones de la seguridad aérea para las misiones de mantenimiento de la paz que tienen activos aéreos y Oficina Regional de Seguridad Aérea	8
15. Elaboración de normas de seguridad para el funcionamiento de los aviones de turbina de un solo motor en las operaciones de mantenimiento de la paz	1
16. Aplicación de sistemas electrónicos de gestión de raciones en las misiones sobre el terreno	2
17. Elaboración y aplicación de una plataforma en línea para facilitar la capacitación en línea a ritmo personalizado sobre GCS para todos los funcionarios pertinentes en todas las misiones sobre el terreno y en la Sede	1
18. Gestión de contratos de servicios aéreos con proveedores comerciales y militares en todas las misiones (192 aeronaves con contratos comerciales y cartas de asignación, 2 sistemas aéreos no tripulados comerciales y 10 sistemas aéreos no tripulados militares, 71 acuerdos de flete aéreo, 5 contratos de suministro en función de las necesidades y 1 contrato de seguimiento por satélite)	281
19. Consultas, evaluaciones y cooperación con 3 asociados, actuales y potenciales, que proporcionan activos de aviación	2
20. Despliegue, rotación y repatriación de personal uniformado y de la carga conexas (aproximadamente 51.000 toneladas anuales) por vía aérea, marítima y terrestre	87 500
21. Prestación de orientación y apoyo técnico a todos los países que aportan contingentes y fuerzas de policía a todas las misiones de mantenimiento de la paz sobre la preparación y el envío de equipo de propiedad de los contingentes	8
22. Elaboración de un modelo normalizado de lista de especificaciones para acelerar el proceso de licitación a fin de establecer contratos marco y mejorar la calidad de los detalles técnicos para la adquisición de bienes y servicios	1
23. Videoconferencias mensuales con las misiones de mantenimiento de la paz para examinar la planificación de la demanda	6
24. Reuniones mensuales con la División de Adquisiciones para examinar la planificación de las actividades de abastecimiento	6
25. Un sistema basado en la web para hacer el seguimiento de los pasos del proceso de licitación para velar por la conclusión oportuna de los procesos de licitación en que se definan claramente las funciones y responsabilidades de las diferentes entidades que participan en los procesos de licitación de principio a fin	1
26. Realización de la conferencia sobre la aplicación de la GCS	1
27. Reunión informativa con los directores y jefes de apoyo a la misión sobre la aplicación de la GCS en todas las misiones	1
<b>Cooperación internacional y coordinación y enlace interinstitucionales</b>	
<b>Otros servicios</b>	
28. Reuniones con asociados internacionales, incluidos Estados Miembros, para determinar y establecer arreglos funcionales en esferas de cooperación logística en las misiones sobre el terreno	3
29. Reunión con organizaciones asociadas de las Naciones Unidas (Organización de Aviación Civil Internacional, Programa Mundial de Alimentos y otras) a través del Grupo Asesor Técnico sobre Aviación de las Naciones Unidas, para elaborar un marco regulatorio de la aviación de las Naciones Unidas efectivo y eficiente colaborando en diálogos y debates	1
<b>Cooperación técnica</b>	
30. Visitas previas al despliegue y de evaluación a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía para evaluar su capacidad de apoyo logístico y proporcionar asesoramiento a los Estados Miembros sobre las deficiencias en materia de equipo pesado y autonomía logística	5
31. Sesiones informativas relacionadas con el apoyo logístico para los Estados Miembros y las misiones permanentes, y consultas con ellos, sobre distintas esferas de las necesidades logísticas	10
32. Consultas con los países que aportan contingentes y fuerzas de policía para apoyar la negociación de memorandos de entendimiento o para examinar las deficiencias	3

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Servicio de habilitación</b>	
33. Informes trimestrales sobre la aplicación de las directrices sobre la gestión de bienes	2
34. Elaboración de un marco de gestión del desempeño para evaluar el estado general de la GCS desde el inicio con respecto a bases de referencia establecidas para facilitar la adopción de decisiones fundamentadas	1
35. Actualización y aprobación del plan detallado de GCS para orientar a las misiones sobre el terreno acerca de la elaboración de procesos institucionales, procedimientos operativos estándar y normas institucionales acordes con el enfoque de GCS de principio a fin	1
36. Recopilación de estadísticas anuales sobre las adquisiciones de toda la Secretaría a fin de proporcionar datos a un grupo amplio de partes interesadas para apoyar la cadena de suministro integrada de principio a fin	1
37. Publicación de informes de inteligencia institucional de Umoja, nuevos o modificados, destinados al personal de adquisiciones de toda la Secretaría	4
38. Publicación en el sitio web de la División de las próximas oportunidades de participar en procesos de adquisiciones de la Secretaría (manifestaciones de interés)	500
39. Tramitación de las solicitudes de calificación como proveedores de nivel 1 para el registro de proveedores cualificados en todo el mundo	500
40. Tramitación de las solicitudes de calificación como proveedores de nivel 2 para el registro de proveedores cualificados en todo el mundo	100
41. Seminarios para proveedores de países en desarrollo y países de economía en transición sobre la forma de realizar operaciones comerciales con las Naciones Unidas	12
<b>Adquisiciones</b>	
42. Capacitación de funcionarios mediante cursos sobre gestión de la cadena de suministro y la cadena de valor, contratación de suministro de combustible, raciones de alimentos, vehículos, transporte marítimo y aéreo y otros cursos especializados	18
43. Expedición de órdenes de compra en apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz	750
44. Inscripción de funcionarios de la Sede y de operaciones sobre el terreno en cursos profesionales externos de certificación en adquisiciones, incluidos cursos en línea y seminarios web	15
45. Concertación de contratos marco y contratos ordinarios, incluidas enmiendas, en apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz	290
46. Capacitación de funcionarios de la Sede y de operaciones sobre el terreno mediante cursos sobre adquisiciones impartidos por el centro de capacitación en línea sobre adquisiciones	50
47. Organización de seminarios sobre actividades comerciales para países en desarrollo y países de economía en transición y capacitación de 10 empleados de cámaras de comercio en relación con los procedimientos para la inscripción de proveedores (número de emplazamientos)	12
48. Examen de solicitudes de calificación como proveedores de nivel 1 y nivel 2	600
49. Llamado a nuevas licitaciones internacionales en apoyo de las misiones de mantenimiento de la paz en curso para todas las actividades de apoyo y equipo de ingeniería, vehículos y equipo de manipulación de materiales, combustible, raciones, suministros generales, equipo y servicios médicos y de seguridad, y requisitos de tecnología de la información y las comunicaciones	37
50. Llamado a nuevas licitaciones internacionales en apoyo de las misiones de mantenimiento de la paz relacionadas con transporte de carga y pasajeros, transporte marítimo y aéreo a largo plazo, expedición de carga, servicios logísticos y servicios de aviación	85
51. Realización de visitas, conferencias de licitantes y negociaciones de contratos antes de adjudicar los contratos de las licitaciones convocadas; participación en 5 ferias de comercio e industria	11
52. Examen de solicitudes de autorización para realizar adquisiciones locales y de 100 casos de comités de contratos locales y del Comité de Contratos de la Sede en los que se haya superado el límite de la delegación de autoridad en materia de adquisiciones a las misiones de mantenimiento de la paz	75
53. Revisión técnica y apoyo administrativo en relación con contratos marco complejos y de alto valor ya concertados respecto de los principales grupos de productos básicos (vehículos, combustible, raciones, ingeniería, contratos de largo plazo para expedición de cargas, contratos de largo plazo para transporte aéreo, suministros, logística y TIC)	140

Productos	Cantidad
<b>Otras actividades sustantivas</b>	
<b>Misiones de buenos oficios, misiones de constatación de los hechos y otras misiones especiales</b>	
54. Estudios de mercado, asistencia al DAAT sobre negociaciones comerciales y examen de 100 casos relacionados con cartas de asignación y del Comité de Contratos de la Sede para el despliegue, la rotación y la repatriación de contingentes y del equipo de propiedad de los contingentes y para el suministro de helicópteros y aviones militares y servicios marítimos de apoyo a las misiones de mantenimiento de la paz	100
55. Investigaciones sobre el ejercicio de la diligencia debida en los procesos de adquisición de una fuente única, sobre la base de la naturaleza exclusiva de los bienes y servicios, a fin de asegurar el control interno, incluida la realización de estudios de mercado relativos a las necesidades de tecnología de la información y las comunicaciones de las misiones	30
56. Tramitación de solicitudes e indemnizaciones relativas al seguro de la carga, autorizaciones de envío y despacho de aduanas de las importaciones	125

## b) Necesidades de recursos humanos

Puestos y plazas temporarias		Cuadro Orgánico y categorías superiores						Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos				Subtotal	Total	
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Categoría principal	Otras categorías	Servicio Móvil	Personal nacional			
Puestos	Aprobados 2017/18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Propuestos 2018/19	1	4	12	48	77	4	146	6	58	-	-	64	210
	<b>Cambio neto</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>48</b>	<b>77</b>	<b>4</b>	<b>146</b>	<b>6</b>	<b>58</b>	-	-	<b>64</b>	<b>210</b>
Plazas temporarias	Aprobadas 2017/18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Propuestas 2018/19	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	1
	<b>Cambio neto</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>1</b>	-	-	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Total, Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro</b>	Aprobados 2017/18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Propuestos 2018/19	1	4	12	48	77	4	146	6	59	-	-	65	211
	<b>Cambio neto</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>48</b>	<b>77</b>	<b>4</b>	<b>146</b>	<b>6</b>	<b>59</b>	-	-	<b>65</b>	<b>211</b>

## c) Justificación de las plazas de personal temporario general

### Sección de Habilitación

#### Mantenimiento de 1 plaza de Auxiliar de Adquisiciones (SG (OC))

455. La plantilla del nuevo Equipo de Relaciones con los Proveedores, perteneciente a la Sección de Habilitación, está integrada por 3 puestos (1 P-3, 1 P-2 y 1 SG (OC)), financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

456. El Equipo se ocupa de mantener y gestionar la lista de proveedores de las Naciones Unidas, ejercer la diligencia debida respecto de los proveedores y realizar actividades de divulgación para establecer relaciones con nuevos proveedores, a fin de ampliar la lista de proveedores existente para que abarque una zona geográfica más amplia, de modo que la Organización pueda cumplir su principio de lograr una competencia internacional efectiva. Desde la puesta en marcha de Umoja y su lista de proveedores centralizada, el Equipo ha seguido prestando servicios a toda la Secretaría para controlar la calidad del registro de proveedores. La centralización de la lista de proveedores y su uso en toda la Secretaría de las Naciones Unidas ha dado lugar a un aumento considerable de las medidas administrativas relativas a la gestión

de los proveedores. En 2017, el Equipo tramitó 92 casos de solicitudes de autorización especial, 33 de ellos relacionados con operaciones de mantenimiento de la paz, frente a un total de 62 casos en 2015. El número total de proveedores registrados en la Secretaría ascendía a más de 114.000 en 2017, frente a 64.000 en 2015.

457. En ese contexto, se propone mantener la plaza de personal temporario general de Auxiliar de Adquisiciones (SG (OC)). El titular prestaría apoyo respecto de la inscripción de proveedores, administraría el buzón de inscripción, examinaría las solicitudes de los proveedores y facilitaría otras tareas administrativas relacionadas.

#### **4. División de Actividades Especiales**

##### **a) Marco de presupuestación basada en los resultados**

458. La División de Actividades Especiales supervisará una serie de capacidades operacionales especializadas e intersectoriales. Un elemento clave de sus responsabilidades será ejercer la autoridad en nombre de clientes que carezcan de la capacidad necesaria para ejercerla de forma responsable, incluidas las oficinas de los asesores y enviados especiales en la Sede o sobre el terreno, las misiones que se encuentren en su fase inicial y aquellas cuya autoridad se haya revocado. Las necesidades concretas de cada cliente se atenderán con personal específico o, en particular en el caso de necesidades iniciales y de refuerzo, mediante la formación de equipos temporarios integrados por expertos procedentes de la Oficina de Operaciones de Apoyo, la Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro y la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones. La División también incluirá el Servicio de Planificación Operacional, para ayudar a determinar las nuevas necesidades de apoyo y elaborar planes acordes, el Servicio de Alianzas de Apoyo, para coordinar el apoyo prestado por el Departamento a las entidades que no pertenecen a la Secretaría, y una capacidad de formación operacional y gestión de conocimientos.

##### **Sección de Planificación y Análisis de Recursos**

459. La Sección de Planificación y Análisis de Recursos adoptará un enfoque integrado de colaboración con sus homólogos en el DAO para garantizar que los esfuerzos realizados para apoyar a los grupos de clientes en toda la Secretaría estén en consonancia con las prioridades de la Organización y otros objetivos relacionados con la relación entre calidad y precio y la gestión de los recursos. La Sección prestará especial atención a los análisis basados en datos y colaborará con esos homólogos en el examen de los principales factores que inciden en la asignación de recursos y las prácticas conexas en el ámbito de las responsabilidades del DAO, a fin de garantizar que las soluciones de apoyo operacional sean eficaces en función de los costos.

460. El hecho de que la Sección pertenezca a la División de Actividades Especiales le permite contribuir a los principales proyectos y actividades de apoyo operacional que se realizan en todo el DAO. La Sección se encargará de integrar y armonizar el análisis del desempeño y los costos en los distintos pilares del Departamento y de evaluar el impacto que tienen los principales esfuerzos que realiza el Departamento en pro del uso eficiente de los recursos. Prestará apoyo y aportará información sobre las mejores prácticas y soluciones operacionales prácticas a las diversas entidades del Departamento para ayudarlas en la prestación de apoyo a los clientes de toda la Secretaría. La Sección también elaborará normas en materia de recursos operacionales para orientar la labor del DAO y sus entidades clientes y coordinar las aportaciones del Departamento para realizar exámenes estratégicos de las misiones y de la dotación de personal civil.

### **Servicio de Planificación Operacional**

461. El Servicio de Planificación Operacional prestará apoyo a las entidades sobre los procesos integrados de planificación de los recursos humanos en el contexto del establecimiento de nuevas entidades y la ampliación o reducción de las entidades existentes. También aprovechará las capacidades de la Sección de Planificación y Análisis de Recursos, que formará parte de la misma División, para prestar apoyo en materia de planificación financiera en esas situaciones. La integración de esas funciones conexas permitirá adoptar un enfoque más holístico respecto de la planificación del apoyo operacional por el DAO. A fin de abordar las necesidades de planificación en el contexto de las operaciones de paz, el Servicio complementará la capacidad de planificación de la Oficina del Secretario General Adjunto de Operaciones de Paz que se propone y colaborará estrechamente con ella.

462. El Servicio colaborará estrechamente con la Sección de Apoyo al Cliente y Situaciones Especiales durante los períodos de mayor actividad, como las etapas de puesta en marcha, transición y liquidación de las misiones.

### **Sección de Apoyo al Cliente y Situaciones Especiales**

463. La Sección de Apoyo al Cliente y Situaciones Especiales prestará servicios de asesoramiento y apoyo a las entidades durante la puesta en marcha, la transición, la reducción y la liquidación, y les prestará apoyo en general respecto de la planificación y la implementación. Respaldará al personal de las entidades afectadas y brindará apoyo en materia de promoción de las perspectivas de carrera mediante la orientación a los directores y al personal y la asistencia respecto de la asignación del personal afectado por reducciones en toda la Secretaría. La Sección se encargará de examinar si las regulaciones, normas y políticas vigentes son adecuadas en situaciones especiales y se pondrá en contacto con el DEPCG para dar solución a las dificultades y deficiencias que se hayan detectado. También establecerá y mantendrá apoyo especial en materia de capacidad de refuerzo mediante listas de candidatos y acuerdos de fuerzas de reserva para facilitar el despliegue rápido y oportuno, y será el centro de coordinación para la prestación de apoyo a las entidades en situaciones de emergencia, la elaboración de planes de acción y los exámenes *a posteriori*, con el consiguiente aumento de la preparación para emergencias en toda la Secretaría y de la coherencia en el apoyo operacional en contextos de gestión de crisis.

464. En las fases de puesta en marcha y ampliación y en las situaciones de crisis, la Sección de Apoyo al Cliente y Situaciones Especiales se ampliará provisionalmente con funcionarios procedentes de la Oficina de Operaciones de Apoyo, la Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro y la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, según sea necesario, para atender las necesidades inmediatas de apoyo hasta que haya terminado la crisis o se hayan determinado o aprobado los recursos para atender las necesidades de manera continuada.

### **Servicio de Alianzas de Apoyo**

465. En el último decenio, se ha solicitado cada vez más a las Naciones Unidas que presten apoyo a operaciones de paz no pertenecientes a la Organización, en particular operaciones que recibieron el mandato o la autorización de la Unión Africana. En la actualidad, las Naciones Unidas prestan apoyo a dos de esas operaciones (la AMISOM y la Fuerza Conjunta del Grupo de los Cinco del Sahel), y participan en el despliegue conjunto de la UNAMID. En los últimos años, las Naciones Unidas también prestaron apoyo a la Misión Internacional de Apoyo a Malí con Liderazgo Africano y la Misión Internacional de Apoyo a la República Centroafricana con Liderazgo Africano, antes de que se convirtieran en misiones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas. Las Naciones Unidas también

trabajan para fortalecer la cooperación con las organizaciones regionales, como la Unión Europea y la Organización para la Seguridad y la Cooperación en Europa. Se espera que esas alianzas sean cada vez más importantes para hacer frente a los desafíos a la paz y la seguridad internacionales, dado que las operaciones de paz de las Naciones Unidas pueden no ser siempre la respuesta más apropiada o eficaz a situaciones concretas.

466. Aunque la Contralora seguirá dirigiendo los aspectos financieros de todos los acuerdos con las organizaciones regionales y haciendo de centro de coordinación al respecto, el Servicio de Alianzas de Apoyo se encargará de mantener las relaciones con las organizaciones regionales y los prestadores de apoyo bilateral, negociar acuerdos y memorandos de entendimiento en consulta con la Oficina de Finanzas y Presupuesto, supervisar el apoyo prestado a las entidades que no pertenecen a la Secretaría y el apoyo recibido de ellas, y coordinarse con las contrapartes pertinentes dentro de la Secretaría para atender las cuestiones de apoyo. Para que el nuevo Servicio pueda llevar a cabo toda su gama de actividades, se propone aumentar la capacidad del Equipo de Apoyo en la Sede mediante la redistribución en el Servicio de dos puestos adicionales de categoría P-5: 1 de Oficial Superior de Apoyo de la Oficina del Subsecretario General de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y 1 de Oficial Superior de Finanzas de la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno, habida cuenta de las dimensiones financieras de muchos acuerdos de apoyo.

### Equipos operacionales integrados

467. En la actualidad, varios oficiales de apoyo del DAAT están incorporados en los equipos operacionales integrados en la Oficina de Operaciones del DOMP para proporcionar sus conocimientos especializados sobre cuestiones relacionadas con el apoyo a las misiones. Se propone poner a disposición del Secretario General Adjunto de Operaciones de Paz a seis oficiales de apoyo del DAO a fin de que presten el apoyo necesario a los equipos operacionales integrados para las operaciones de mantenimiento de la paz en la estructura regional de la arquitectura de paz y seguridad de manera flexible.

### Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución				
		2018/19 <sup>a</sup>	2017/18	2016/17	2015/16	
a) Mejor 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	i) Información al Consejo de Seguridad acerca de las consecuencias en materia de recursos y apoyo a las actividades sobre el terreno durante el examen de las operaciones sobre el terreno nuevas o en proceso de ampliación o transición (tasa de cumplimiento)	Meta	3	n.a.	n.a.	n.a.
		Estimación		n.a.	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.
b) Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad	i) Conceptos de apoyo a las misiones para todas las operaciones de mantenimiento de la paz nuevas y ampliadas (porcentaje)	Meta	100	100	n.a.	n.a.
		Estimación		100	n.a.	n.a.
		Cifras reales			100	n.a.
	ii) Despliegue rápido de equipos de avanzada a todas las misiones establecidas recientemente para ayudar a cumplir los plazos fijados para la capacidad operativa inicial y la capacidad operativa plena (porcentaje)	Meta	100	100	100	n.a.
		Estimación		100	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.



Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución				
		2018/19 <sup>a</sup>	2017/18	2016/17	2015/16	
	iii) Determinación puntual de las aportaciones para los costos presupuestados de las operaciones sobre el terreno nuevas o en proceso de ampliación o transición una vez aprobada la resolución pertinente del Consejo de Seguridad (número de días)	Meta	21	21	21	21
		Estimación		21	21	21
		Cifras reales			21	21

<sup>a</sup> Los indicadores de progreso reflejan el ejercicio completo (del 1 de julio de 2018 al 30 de junio de 2019), y los antiguos departamentos los alcanzarán parcialmente durante el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2018.

### Factores externos

468. La demanda de servicios de apoyo no supera las previsiones, por ejemplo, debido a eventos imprevistos o cambios de las políticas; los Estados Miembros proporcionan apoyo a las iniciativas de reforma de las Naciones Unidas; durante el período sobre el que se informa se autorizan misiones nuevas o la ampliación de misiones existentes.

### Productos

469. Durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019, los productos serán los siguientes.

Productos	Cantidad
<b>Apoyo al cliente y situaciones especiales</b>	
1. Elaboración de un plan de contratación para todas las misiones de mantenimiento de la paz en fase inicial, de ampliación o de transición, con el fin de lograr los objetivos de tasas de ocupación de puestos especificados en los pactos de las misiones	1
2. Visitas a misiones sobre el terreno para prestar apoyo específico y capacidad de refuerzo durante etapas de importancia esencial, como la puesta en marcha, la transición, la reducción de las actividades o la gestión de crisis	2
<b>Planificación operacional</b>	
3. Evaluaciones estratégicas de las necesidades, el establecimiento y la dotación de recursos de las misiones	4
4. Reducción y transición eficaces de operaciones de mantenimiento de la paz	2
5. Informes sobre la conciencia situacional y la planificación de alto nivel respecto de las nuevas necesidades y operaciones	4
6. Elaboración y actualización de conceptos de apoyo a las misiones para reflejar los entornos operacionales nuevos o cambiantes en la ejecución de los programas	3
<b>Alianzas especiales</b>	
7. Participación en un examen de la AMISOM realizado conjuntamente por la Unión Africana y las Naciones Unidas	1
8. Dirección de la evaluación estratégica de la UNSOS para constatar que el mandato y los recursos se ajusten a los nuevos mandatos y prioridades estratégicas de la AMISOM y la UNSOM	1
9. Establecimiento de indicadores de referencia en la UNSOS a fin de evaluar y supervisar el desempeño para una mejor supervisión	5
10. Fortalecimiento de los vínculos sobre cuestiones operacionales en las operaciones de las organizaciones regionales y subregionales conforme a lo dispuesto por el Consejo de Seguridad: establecimiento de 2 nuevos acuerdos	2



<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
11. Gestión de los acuerdos de apoyo conjunto celebrados con los países y las organizaciones regionales y subregionales	5
12. Colaboración con las organizaciones regionales, los Estados Miembros y los países que aportan contingentes y fuerzas de policía para determinar y prestar apoyo a los mecanismos de aplicación del apoyo encargados de la supervisión, la rendición de cuentas y el cumplimiento respecto de los derechos humanos y el derecho internacional humanitario en las misiones sobre el terreno (número de tareas)	100
<b>Planificación y análisis de los recursos</b>	
13. Análisis comparativo e informes de gestión sobre elementos del apoyo operacional (número de entidades sobre el terreno)	15
14. Coordinación de la orientación sobre las principales prioridades en materia de asignación de recursos para las misiones sobre el terreno (número de entidades sobre el terreno)	15
15. Revisiones anuales de las asignaciones de recursos estándar y de los precios para su aplicación en las misiones sobre el terreno (número de documentos de orientación)	1
16. Coordinación de los exámenes de los principales proyectos en las misiones sobre el terreno (número de exámenes)	4
17. Administración de los asuntos restantes relativos a las misiones sobre el terreno en proceso de liquidación (número de misiones sobre el terreno)	3
18. Estimación de los efectos de las propuestas sometidas al Consejo de Seguridad que tienen importantes consecuencias financieras y en materia de apoyo a las actividades sobre el terreno (número de propuestas)	3
19. Cálculo de los costos de las principales iniciativas operacionales y exámenes estratégicos	6
20. Prestación de asistencia y asesoramiento intersectorial a las oficinas y las misiones sobre soluciones de apoyo operacional (número de entidades sobre el terreno)	15
21. Preparación de planes de recursos iniciales para el establecimiento de nuevas operaciones sobre el terreno o la ampliación de las existentes por mandato del Consejo de Seguridad (número de misiones)	1
22. Apoyo al establecimiento de funciones financieras y presupuestarias sobre el terreno para operaciones sobre el terreno nuevas o reestructuradas (número de misiones)	1

## b) Necesidades de recursos humanos

<i>Puestos</i>		<i>Cuadro Orgánico y categorías superiores</i>							<i>Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos</i>					<i>Subtotal</i>	<i>Total</i>
		<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Subtotal</i>	<i>Categoría principal</i>	<i>Otras categorías</i>	<i>Servicio Móvil</i>	<i>Personal nacional</i>	<i>Subtotal</i>		
<b>Total, División de Actividades Especiales</b>	Aprobados 2017/18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Propuestos 2018/19	-	2	9	11	7	-	29	3	16	-	-	19	48	
	<b>Cambio neto</b>	-	2	9	11	7	-	29	3	16	-	-	19	48	

## c) Justificación de los puestos

### Equipos operacionales integrados

#### *Reclasificación de 2 puestos de la categoría P-5 en la categoría P-4*

470. Los recursos aprobados para la contribución del DAAT a los equipos operacionales integrados comprenden 6 puestos (5 P-5 y 1 P-4) con cargo a la cuenta de apoyo. Como se prevé en el informe del Secretario General sobre la reforma del pilar de paz y seguridad (A/72/772), se propone reclasificar dos puestos de la categoría P-5 en la categoría P-4, teniendo en cuenta las necesidades previstas.

## **5. División de Administración (Nueva York)**

### **a) Marco de presupuestación basada en los resultados**

471. La División de Administración (Nueva York) prestará servicios específicos al emplazamiento, de la misma manera que las divisiones de administración en las oficinas fuera de la Sede.

472. La División estará integrada por la Sección de Apoyo al Cliente en la Sede, la Sección de Apoyo de Tecnología de la Información y las Comunicaciones en la Sede y el Servicio de Instalaciones y Actividades Comerciales, y proporcionará servicios de gestión de edificios, ingeniería, correo y viajes, y TIC a todos los departamentos y oficinas en la Sede. También proporcionará servicios financieros y presupuestarios y prestará apoyo a la gestión de las necesidades de recursos humanos del DAO, la OTIC y las oficinas situadas en Nueva York que no tienen oficina ejecutiva o dependencia administrativa propia.

#### **Sección de Apoyo al Cliente en la Sede**

473. La Sección de Apoyo al Cliente en la Sede será un asociado institucional no solo de las dependencias del DAO ubicadas en la Sede y la OTIC, sino también de 13 oficinas que actualmente reciben apoyo de la OESG, la Oficina Ejecutiva del DG y la Oficina Ejecutiva conjunta del DOMP y el DAAT.

#### **Sección de Apoyo de Tecnología de la Información y las Comunicaciones en la Sede**

474. Las operaciones de TIC en la Sede se transferirán de la OTIC a la División de Administración, ya que sus funciones se limitan a la prestación de apoyo a los clientes en Nueva York. La Sección estará compuesta por la Dependencia de Apoyo a la Radioteledifusión y las Conferencias, el Servicio de Asistencia a los Usuarios en la Sede, la Dependencia de Operaciones de Redes de Área Local en la Sede, la Dependencia de Gestión del Centro de Datos de la Sede y la Dependencia de Apoyo a la Seguridad Física en la Sede. Esas dependencias serán las encargadas de gestionar directamente y apoyar las operaciones cotidianas de TIC en Nueva York, lo que incluirá la prestación de apoyo respecto de la TIC y las conferencias a los Estados Miembros, la transmisión web de las conferencias, las redes inalámbricas públicas, y la operación de los sistemas electrónicos de seguridad, torniquetes y sistemas de vigilancia y control del acceso. La Sección también se encargará de la recuperación en casos de desastre y continuidad de las operaciones respecto de los sistemas de TIC en la Sede.

475. La Sección de Apoyo de Tecnología de la Información y las Comunicaciones en la Sede prestará sus servicios de conformidad con las políticas y normas establecidas por la OTIC y el panorama operacional general de la TIC en la Secretaría.

#### **Servicio de Instalaciones y Actividades Comerciales**

476. El organigrama que se propone para el Departamento incorpora todos los servicios locales en la Sede que actualmente se encuentran en el ámbito del Servicio de Administración de Locales, exceptuando el Servicio de Administración Global de Bienes. También incorpora los componentes del Servicio de Actividades Comerciales, incluidas la Sección de Viajes y Transportes y la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes, salvo la capacidad en materia de políticas de esas dos Secciones, y la Administración Postal de las Naciones Unidas.

477. Como parte de su responsabilidad de gestionar las operaciones locales en la Sede, el Servicio se encargará de elaborar y mantener el sistema de gestión ambiental de Nueva York y de reducir el impacto ambiental de las actividades de la Secretaría en Nueva York.

## Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
a) Mejor 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	i) Mayor porcentaje de registros relacionados con el mantenimiento de la paz que la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes toma bajo su custodia, protege y preserva y que puede facilitar de conformidad con las normas de los Estados Miembros para respaldar la adopción de decisiones (porcentaje)	Meta	45			
		Estimación		40		
		Cifras reales				
b) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) Consolidación de la infraestructura como consecuencia de la consolidación de las aplicaciones y la migración al conjunto de productos Office 365 (porcentaje)	Meta	50			
		Estimación				
		Cifras reales				
	ii) Migración del centro de tecnología secundario al centro de datos institucional híbrido y desmantelamiento del centro de tecnología secundario	Meta	100			
		Estimación				
		Cifras reales				
	iii) Mayor disponibilidad de la red en la Sede (porcentaje)	Meta	99,8			
		Estimación				
		Cifras reales				
	iv) Mayor porcentaje de operaciones de mantenimiento de la paz que emplean políticas, normas técnicas e instrumentos normalizados para la gestión de información y expedientes (expedientes digitales y en papel) (porcentaje)	Meta	75	75	70	70
		Estimación		75	70	70
		Cifras reales			70	70
v) Suministro a todo el personal nuevo y actual de espacio de oficinas estándar en la Sede, financiado con cargo a la cuenta de apoyo	Meta	100	100	100	100	
	Estimación		100	100	100	
	Cifras reales			100	100	
vi) Observaciones positivas de las misiones de mantenimiento de la paz en las encuestas sobre la prestación de servicios de correo (porcentaje)	Meta	92	91	91	90	
	Estimación		91	91	90	
	Cifras reales			91	90	
vii) Observaciones positivas de los usuarios de los servicios de viajes y transporte en las encuestas (porcentaje)	Meta	95	95	95	95	
	Estimación		95	95	95	
	Cifras reales			95	95	

### Factores externos

478. Los logros previstos de los servicios de TIC en Nueva York se alcanzarán siempre que los proveedores y suministradores proporcionen bienes y servicios puntualmente y que los Estados Miembros proporcionen los recursos necesarios; los mensajeros contratados tramitarán los envíos a tiempo; la evolución de la situación en las industrias del transporte aéreo y marítimo seguirá afectando a la negociación de acuerdos o contratos favorables.

## Productos

479. Durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019, los productos serán los siguientes.

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Servicios de apoyo administrativo</b>	
<b>Servicios de correo: selección y entrega del correo y la valija entrante y saliente para todas las operaciones de mantenimiento de la paz</b>	
1. Prestación de servicios de correo postal (unidades)	255 000
2. Prestación de servicios de valija (libras de peso)	20 000
3. Prestación de servicios de envíos por valija (valijas)	135
<b>Servicios de viajes</b>	
4. Negociación o renegociación de acuerdos con líneas aéreas para reducir los gastos de las misiones sobre el terreno	23
5. Respuestas a las solicitudes de orientación en relación con determinados viajes aéreos y las políticas y los procedimientos de envíos a las misiones de mantenimiento de la paz	600
6. Tramitación de autorizaciones de viaje	1 500
7. Tramitación de documentos de viaje de las Naciones Unidas	3 250
8. Tramitación de solicitudes de visado	650
9. Tramitación de registros en los países receptores	400
10. Cálculos de las sumas fijas asignadas a las solicitudes de viaje por licencia en el país de origen presentadas por el personal en la Sede	150
11. Celebración de sesiones de videoconferencia con las dependencias de viajes de las misiones de mantenimiento de la paz sobre los cambios que se estaban introduciendo en los sectores de viajes y envíos y sobre procesos y cuestiones de viajes en Umoja	12
12. Organización de una conferencia anual dirigida a los encargados de la tramitación de viajes de las misiones de mantenimiento de la paz para ayudarlos a interpretar la política de viajes y temas relacionados con el módulo de viajes de Umoja	1
<b>Administración de locales</b>	
13. Sesiones de capacitación e iniciativas de divulgación para administradores de bienes en todas las misiones sobre el terreno	1
14. Número de solicitudes de servicios en relación con locales a fin de satisfacer las necesidades cambiantes de la Organización	30
<b>Gestión de archivos y expedientes</b>	
<b>Desarrollo de la capacidad y apoyo directo sobre el terreno</b>	
15. Facilitación por la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes de una comunidad de intercambio de prácticas para los coordinadores de gestión de la información de todas las operaciones de mantenimiento de la paz (videoconferencias mensuales)	6
16. Impartición de un taller bienal sobre gestión de información y archivos a los coordinadores de gestión de la información de todas las operaciones de mantenimiento de la paz; mejora de la capacidad de las misiones para cumplir los requisitos de gestión de expedientes	1
<b>Prestación de servicios de referencia</b>	
17. Respuestas a las solicitudes de investigación y acceso respecto de los expedientes y archivos de mantenimiento de la paz dentro del plazo establecido (horas)	12
18. Aumento del 5% en la utilización de los archivos de mantenimiento de la paz de la Organización como resultado de una campaña de divulgación: catálogos en línea, guías temáticas, exposiciones, información en medios sociales (campaña)	1

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Gestión y conservación de la información digital sobre las operaciones de mantenimiento de la paz</b>	
19. Mantenimiento y conservación de otros expedientes y archivos digitales de las operaciones de mantenimiento de la paz transferidos a la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes en 2018/19 (terabytes)	2
20. Mantenimiento del proceso de recepción de la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes para los expedientes digitales de conformidad con los requisitos para que su recepción sea segura y quede documentada y se aplique la política de retención (proceso institucional)	1
21. Suministro de una infraestructura tecnológica ampliable, segura y estable para el almacenamiento y la protección de un mayor volumen de archivos digitales (infraestructura)	1
22. Restauración y conservación de conjuntos de datos cuya supervivencia digital corre peligro (Dependencia de Delitos Graves de la UNMISSET (2005), en cumplimiento de la resolución 1599 (2005) del Consejo de Seguridad, y UNMIK: Departamento de Justicia, Oficina de Desaparecidos e Investigaciones Forenses y Organismo Kosovar de Bienes Raíces (1999-2008)) (conjunto de datos)	1
23. Elaboración de un estudio de viabilidad para establecer la estrategia, el proceso y los procedimientos para un sistema de conservación digital que permita aplicar un método normalizado a fin de transferir los expedientes digitales de las operaciones de mantenimiento de la paz a la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes para que los tome bajo su custodia en caso de transición o liquidación	1
24. Publicación de una solicitud de expresión de interés y llamados a presentación de propuestas para un sistema de conservación digital a fin de preparar los archivos de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas para que sean accesibles y se puedan recuperar en el futuro	1
25. Tramitación de la cadena de custodia técnica de los expedientes digitales de la MINUSTAH y la UNMIL, realización de copias de seguridad y protección de los datos	1
26. Aplicación por la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes de la política de retención aprobada a los conjuntos de datos retirados, lo que permitirá eliminar los datos obsoletos y reducir los costos de almacenamiento y mantenimiento (terabytes)	0,75
<b>Gestión y conservación de los expedientes en papel del ámbito del mantenimiento de la paz</b>	
27. Mantenimiento y conservación indefinida de los nuevos expedientes y archivos en papel recibidos en 2018/19 (cajas)	2 350
<b>Tecnología de la información y las comunicaciones</b>	
28. Mantenimiento de la infraestructura de telecomunicaciones que conecta la Sede de las Naciones Unidas con las oficinas fuera de la Sede y las misiones de mantenimiento de la paz y que incluye las estaciones terrestres de satélite y el centro de tecnología secundario	1
29. Mantenimiento de servicios telefónicos para el personal de Nueva York y conexión a un gestor de llamadas centralizado	1

## b) Necesidades de recursos humanos

<i>Puestos</i>		<i>Cuadro Orgánico y categorías superiores</i>						<i>Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos</i>					<i>Subtotal</i>	<i>Total</i>	
		<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Subtotal</i>	<i>Categoría principal</i>	<i>Otras categorías</i>	<i>Servicio Móvil</i>	<i>Personal nacional</i>			<i>Subtotal</i>
<b>Total, División de Administración (Nueva York)</b>	Aprobados 2017/18	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–		
	Propuestos 2018/19	–	–	1	2	4	2	9	2	12	–	–	14		
	<b>Cambio neto</b>	–	–	1	2	4	2	9	2	12	–	–	14		

## 6. Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimación de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
I. Recursos relacionados con puestos	–	–	33 311,5	33 311,5	–
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	–	–	1 069,4	1 069,4	–
Consultores y servicios de consultoría	–	–	368,7	368,7	–
Viajes oficiales	–	–	594,3	594,3	–
Instalaciones e infraestructura	–	–	10 560,5	10 560,5	–
Comunicaciones y tecnología de la información	–	–	951,8	951,8	–
Servicios médicos	–	–	25,0	25,0	–
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	–	–	169,6	169,6	–
<b>Subtotal, II</b>	–	–	<b>13 739,3</b>	<b>13 739,3</b>	–
<b>Total</b>	–	–	<b>47 050,8</b>	<b>47 050,8</b>	–

### a) Análisis de los recursos financieros necesarios<sup>1</sup>

480. Los créditos que figuran a continuación se refieren a las propuestas de recursos relacionados y no relacionados con puestos para el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019. Como consecuencia de la propuesta de ejecución de las iniciativas de reforma del Secretario General a partir del 1 de enero de 2019, se han redistribuido los créditos para la segunda mitad del ejercicio 2018/19 de la estructura anterior a la nueva estructura, con arreglo a la distribución temporal prevista de los gastos y las funciones del nuevo departamento.

#### Recursos relacionados con puestos

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimación de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Oficina del Secretario General Adjunto	–	–	2 575,4	2 575,4	–
Oficina de Operaciones de Apoyo	–	–	8 781,3	8 781,3	–
Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro	–	–	16 714,9	16 714,9	–
División de Actividades Especiales	–	–	3 765,5	3 765,5	–
División de Administración (Nueva York)	–	–	1 474,4	1 474,4	–
<b>Total</b>	–	–	<b>33 311,5</b>	<b>33 311,5</b>	–

481. El crédito se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal en relación con los 429 puestos que se proponen.

482. Como se indica en la explicación de la diferencia común anterior, el crédito refleja la redistribución de los recursos y el mantenimiento de las actividades realizadas en el marco de la nueva estructura.

### Personal temporario general

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimación de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Oficina del Secretario General Adjunto	–	–	39,6	39,6	–
Oficina de Operaciones de Apoyo	–	–	895,8	895,8	–
Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro	–	–	39,6	39,6	–
División de Actividades Especiales	–	–	–	–	–
División de Administración (Nueva York)	–	–	94,4	94,4	–
<b>Total</b>	–	–	<b>1 069,4</b>	<b>1 069,4</b>	–

483. El crédito se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal en relación con las 14 plazas de personal temporario general que se propone mantener y 5 meses de plazas de personal temporario.

484. En la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes de la División de Administración (Nueva York), se proponen 5 meses-persona de 1 plaza de personal temporario general de Oficial de Gestión de la Información (P-4) a fin de seguir elaborando un plan de tecnología y un estudio de viabilidad para preservar los archivos de mantenimiento de la paz. De esta cantidad, 5 de la primera mitad del ejercicio 2018/19 se sufragarán con cargo al crédito para la estructura anterior (OSCA/DG).

485. Como se indica en la explicación de la diferencia común anterior, el crédito refleja la redistribución de los recursos y el mantenimiento de las actividades realizadas en el marco de la nueva estructura.

### Consultores y servicios de consultoría

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimación de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Oficina del Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–
Oficina de Operaciones de Apoyo	–	–	38,0	38,0	–
Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro	–	–	312,0	312,0	–
División de Actividades Especiales	–	–	–	–	–
División de Administración (Nueva York)	–	–	18,7	18,7	–
<b>Total</b>	–	–	<b>368,7</b>	<b>368,7</b>	–

486. Se solicita la suma de 38.000 dólares a fin de contratar a un consultor para que siga avanzando en el proyecto de principios y parámetros de la dotación de personal (metodología para la comprobación de un modelo conceptual que determine las necesidades de personal en las misiones de mantenimiento de la paz de forma estructurada y coherente), que ayudaría a seguir perfeccionando el modelo, y preparación de otras dos esferas o pilares funcionales.

487. Se solicita un crédito de 330.100 dólares para mejorar los procesos y desarrollar un marco diferente que serviría para aplicar el proceso de GCS de principio a fin.

488. Se solicita un crédito de 6.000 dólares para sufragar las necesidades de capacitación relacionadas con las iniciativas de GCS. Los servicios de consultoría se utilizarán para elaborar un programa de capacitación basado en la web que permita a todo el personal de las Naciones Unidas recibir capacitación a ritmo personalizado sobre todas las esferas de la GCS, desde la planificación hasta las operaciones.

489. Como se indica en la explicación de la diferencia común anterior, el crédito refleja la redistribución de los recursos y el mantenimiento de las actividades realizadas en el marco de la nueva estructura.

### Viajes oficiales

<i>Categoría</i>	<i>Gastos (2016/17)</i>	<i>Consignación (2017/18)</i>	<i>Estimación de gastos (2018/19)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)=(3)-(2)</i>	<i>(5)=(4)÷(2)</i>
Oficina del Secretario General Adjunto	–	–	153,9	153,9	–
Oficina de Operaciones de Apoyo	–	–	89,8	89,8	–
Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro	–	–	302,0	302,0	–
División de Actividades Especiales	–	–	24,2	24,2	–
División de Administración (Nueva York)	–	–	24,4	24,4	–
<b>Total</b>	–	–	<b>594,3</b>	<b>594,3</b>	–

490. Se solicita un crédito de 594.300 dólares para sufragar los gastos de viaje durante los últimos seis meses del ejercicio presupuestario.

491. Como se indica en la explicación de la diferencia común anterior, el crédito refleja la redistribución de los recursos y el mantenimiento de las actividades realizadas en el marco de la nueva estructura.

### Instalaciones e infraestructura

<i>Categoría</i>	<i>Gastos (2016/17)</i>	<i>Consignación (2017/18)</i>	<i>Estimación de gastos (2018/19)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)=(3)-(2)</i>	<i>(5)=(4)÷(2)</i>
Oficina del Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–
Oficina de Operaciones de Apoyo	–	–	–	–	–
Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro	–	–	–	–	–
División de Actividades Especiales	–	–	–	–	–
División de Administración (Nueva York)	–	–	10 560,5	10 560,5	–
<b>Total</b>	–	–	<b>10 560,5</b>	<b>10 560,5</b>	–

492. Se solicita un crédito de 10.560.500 dólares para sufragar el alquiler estándar de locales y reformas, mejoras y mobiliario administrados de forma centralizada por la División de Administración (Nueva York) para todos los puestos y plazas ubicados en Nueva York en el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019.



493. Como se indica en la explicación de la diferencia común anterior, el crédito refleja la redistribución de los recursos y el mantenimiento de las actividades realizadas en el marco de la nueva estructura.

### Comunicaciones y tecnología de la información

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimación de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Oficina del Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–
Oficina de Operaciones de Apoyo	–	–	25,0	25,0	–
Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro	–	–	196,4	196,4	–
División de Actividades Especiales	–	–	–	–	–
División de Administración (Nueva York)	–	–	730,4	730,4	–
<b>Total</b>	–	–	<b>951,8</b>	<b>951,8</b>	–

494. Como se indica en la explicación de la diferencia común anterior, el crédito refleja la redistribución de los recursos y el mantenimiento de las actividades realizadas en el marco de la nueva estructura. Se solicita un crédito de 730.400 dólares para la División de Administración (Nueva York) a fin de sufragar los gastos de mantenimiento y reparación del equipo de tecnología de la información sobre la base de los acuerdos estándar de prestación de servicios concertados por la OTIC; la parte correspondiente a la cuenta de apoyo de los gastos de infraestructura central de tecnología de la información; la adquisición de equipo estándar de tecnología de la información nuevo y la sustitución del obsoleto; y los servicios de productos gestionados. En ese crédito para la División de Administración (Nueva York) también se incluyen programas informáticos y equipo para la labor de archivo.

### Servicios médicos

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimación de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Oficina del Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–
Oficina de Operaciones de Apoyo	–	–	25,0	25,0	–
Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro	–	–	–	–	–
División de Actividades Especiales	–	–	–	–	–
División de Administración (Nueva York)	–	–	–	–	–
<b>Total</b>	–	–	<b>25,0</b>	<b>25,0</b>	–

495. Se solicita un crédito de 25.000 dólares para sufragar la adquisición de botiquines de viaje y el mantenimiento de equipo médico.

496. Como se indica en la explicación de la diferencia común anterior, el crédito refleja la redistribución de los recursos y la continuidad de las actividades realizadas en el marco de la nueva estructura.

**Suministros, servicios y equipo de otro tipo**

<i>Categoría</i>	<i>Gastos (2016/17)</i>	<i>Consignación (2017/18)</i>	<i>Estimación de gastos (2018/19)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)=(3)-(2)</i>	<i>(5)=(4)÷(2)</i>
Oficina del Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–
Oficina de Operaciones de Apoyo	–	–	2,4	2,4	–
Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro	–	–	33,9	33,9	–
División de Actividades Especiales	–	–	–	–	–
División de Administración (Nueva York)	–	–	133,3	133,3	–
<b>Total</b>	–	–	<b>169,6</b>	<b>169,6</b>	–

497. Como se indica en la explicación de la diferencia común anterior, el crédito refleja la redistribución de los recursos y el mantenimiento de las actividades realizadas en el marco de la nueva estructura.

**G. Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones**

498. Se establecerá una única Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones mediante la consolidación de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones existente en el DG y la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del DAAT. Puesto que esta Oficina realizará algunas funciones de establecimiento de políticas y normas y prestará apoyo operacional a los clientes en toda la Secretaría, estará supedita jerárquicamente al Secretario General Adjunto de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión y al Secretario General Adjunto de Apoyo Operacional. Habida cuenta de que la TIC tiene carácter transversal y sustenta las actividades y los mandatos básicos de la Organización, las necesidades de los clientes quedarán cubiertas con una entidad única que abarque las operaciones y los procesos institucionales de la Organización de principio a fin en una sola estructura integrada con un enfoque holístico de la prestación de servicios de TIC. La TIC está impulsada por el rápido ritmo de los cambios tecnológicos, lo que sitúa a las funciones relativas a las estrategias, las políticas y la conformidad dentro de la misma Oficina, ya que las operaciones de la TIC permitirán que se presten los servicios de forma rápida y flexible, en particular en relación con las normas y la arquitectura, y facilitarán actualizaciones y mejoras continuas en el marco de la conformidad. La estructura unificada de la TIC permitirá a la Organización aprovechar los logros ya alcanzados y agilizar el resto de los elementos de la estrategia de TIC. También permitirá un enfoque ágil y aprovechará la tecnología y la innovación para facilitar la labor básica de la Organización.

**a) Marco de presupuestación basada en los resultados**

499. Durante el ejercicio 2018/19, la OTIC se centrará en el despliegue de sistemas específicos para el mantenimiento de la paz y en el apoyo a dichos sistemas. Ya se ha puesto en marcha un programa de actividades que abarca: a) la infraestructura de TIC, incluidos los medios para permitir una conectividad segura y apropiada a los centros de datos institucionales de Valencia y Brindisi; b) la normalización de los procesos y los instrumentos que deberán utilizar los servicios de asistencia a los usuarios locales para prestar un apoyo eficaz a los usuarios de Umoja e Inspira; c) la aplicación y el apoyo continuos de soluciones para gestionar la aportación de contingentes (gestión de las relaciones con los clientes y gestión de la aportación de contingentes), el

combustible, las raciones, la gestión de identidades y el Centro de Crisis y Operaciones de las Naciones Unidas; d) las verificaciones del cumplimiento, las evaluaciones de la seguridad de la información y el fortalecimiento de las medidas de seguridad; y e) la coordinación de las actividades de planificación de la recuperación en casos de desastre.

500. La Oficina está trabajando para instalar, probar y gestionar la compleja red de infraestructuras necesarias para esos sistemas en Valencia y Brindisi. Además, la Oficina seguirá centrando su atención en las iniciativas estratégicas, como la estructura de TIC y las tareas de fijación de normas; la planificación y ejecución de mejoras importantes de la infraestructura sobre el terreno; el desarrollo y la puesta en marcha de las principales aplicaciones compartidas a nivel de toda la Organización y el apoyo a dichas aplicaciones; las actividades de apoyo para la gestión integrada de proyectos sobre tecnología de la información; la coordinación de los planes de continuidad de las operaciones y recuperación en casos de desastre sobre el terreno; la planificación de las inversiones en TIC en consonancia con la estrategia y las prioridades; y la supervisión estratégica de las funciones relacionadas con la TIC en la BLNU, incluidos el examen y la aprobación de la dirección estratégica, la estructura y el diseño técnicos y las mejoras de la infraestructura.

### Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
a) Mejor presentación de informes a 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	i) Se proporciona al Consejo de Seguridad, en el plazo de 3 días a partir de la recepción de una solicitud, productos de información geoespacial, imágenes de satélite y mapas para el análisis temático actualizados sobre los asuntos que esté examinando (días)	Meta	3	3	3	3
		Estimación		3	3	3
		Cifras reales			3	3
b) Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad	i) Se establecen enlaces de comunicación con los sistemas institucionales en un plazo de 24 horas desde la llegada del equipo para una nueva operación de mantenimiento de la paz o su ampliación (horas)	Meta	24	24	24	24
		Estimación		24	24	24
		Cifras reales			n.a	20
	ii) Se completa 1 ejercicio de despliegue rápido con la participación de 3 misiones de mantenimiento de la paz, en la BLNU o el CRSE, estableciendo sistemas de comunicaciones completos en menos de 24 horas, mediante la vinculación de 1 centro de mando modular con la Sede y la BLNU (horas)	Meta	24	n.a	n.a	n.a
		Estimación		n.a	n.a	n.a
		Cifras reales			n.a	n.a
	iii) Provisión de productos y servicios de información geoespacial actualizados a los departamentos y oficinas de la Secretaría, con especial atención al Centro de Crisis y Operaciones de las Naciones Unidas, al DOMP y al DS, en un plazo de 9 días desde la solicitud (días)	Meta	9	9	9	9
		Estimación		9	9	9
		Cifras reales			9	9

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
c) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	iv) Suministro de sistemas de información para las nuevas misiones en un plazo de 10 días desde la solicitud (días)	Meta	10	10	n.a	n.a
		Estimación		10	n.a	n.a
		Cifras reales			n.a	n.a
	i) 99% de disponibilidad de la infraestructura de TIC y de los sistemas de información institucionales existentes establecida en la Sede y todas las operaciones de mantenimiento de la paz	Meta	99	99	99	99
		Estimación		99	99	99
		Cifras reales			99	99
ii) Suministro de un conjunto de servicios y equipo de tecnología para proteger al personal, los locales, los bienes y los civiles en las operaciones de mantenimiento de la paz, cuando sea necesario (contratos)	Meta	1	n.a	n.a	n.a	
	Estimación		n.a	n.a	n.a	
	Cifras reales			n.a	n.a	

### Factores externos

501. La expedición de visados, las consideraciones de seguridad o las limitaciones operacionales de las operaciones de mantenimiento de la paz permitirán implantar satisfactoriamente sobre el terreno las soluciones aprobadas de tecnología de la información.

502. La disponibilidad de información geoespacial precisa proporcionada por los Estados Miembros para cumplir de manera oportuna los mandatos del Consejo de Seguridad y las operaciones de mantenimiento de la paz y apoyar la prevención de conflictos relacionados con cuestiones fronterizas podría tener repercusiones; durante el período sobre el que se informa se establecen nuevas operaciones de mantenimiento de la paz o se amplían las ya existentes.

### Productos

503. Durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019, los productos serán los siguientes.

Productos	Cantidad
<b>Prestación de servicios a los órganos intergubernamentales y de expertos, incluidos los informes que se les presenten</b>	
<i>Consejo de Seguridad</i>	
<b>Prestación de servicios sustantivos para reuniones</b>	
1. Prestación de servicios de secretaría al Comité de Expertos sobre la Gestión Mundial de la Información Geoespacial, junto con la División de Estadística de las Naciones Unidas	3
<b>Servicios de apoyo administrativo</b>	
<b>Gestión general</b>	
2. Implantación de las soluciones electrónicas de gestión de combustible y de raciones en 2 nuevas operaciones de mantenimiento de la paz, y prestación de apoyo al respecto	2
3. Migración de la solución de gestión electrónica del combustible de Windows CE a la plataforma móvil Android	1
4. Prestación de apoyo a los usuarios en la Sede y sobre el terreno en relación con el sistema institucional de gestión de identidades	1

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
5. Prestación de apoyo a los usuarios en la Sede y sobre el terreno en relación con la aplicación de la base de datos de contacto	1
6. Implantación, en 3 operaciones de mantenimiento de la paz, de la segunda versión de la aplicación sobre gestión de las relaciones con los clientes para gestionar las aportaciones de contingentes, que incorpora el componente móvil para eliminar el papel en las inspecciones sobre el terreno	2
7. Servicio de asistencia a los usuarios y apoyo a la producción para Inspira, incluidas las mejoras en los módulos de gestión de talentos, gestión de la actuación profesional y gestión del aprendizaje para su utilización en todas las operaciones de mantenimiento de la paz	1
8. Capacitación sobre novedades y cambios en Inspira para oficiales de recursos humanos en las operaciones de mantenimiento de la paz	2
9. Establecimiento de una plataforma común para la gestión de las actividades relacionadas con la seguridad de la información en la Secretaría, de conformidad con las resoluciones de la Asamblea General	1
10. Asistencia de TIC para las redes sobre el terreno, las aplicaciones específicas sobre el terreno y las actividades relativas a la recuperación en casos de desastre y continuidad de las operaciones para todas las operaciones de mantenimiento de la paz y la UNSOS	1
11. Servicios de audio y videoconferencia prestados a las operaciones sobre el terreno, incluidos apoyo técnico y operacional cotidiano	3 000
12. Detalle de los trabajos y evaluación técnica de 3 contratos marco y seguimiento y administración de 33 contratos sobre servicios y equipo de TIC	18
13. Planes de recuperación en casos de desastre para las operaciones sobre el terreno y orientaciones y supervisión para simulacros de reconstitución en casos de desastre en 5 misiones	7
14. Optimización de los sistemas y la infraestructura de TIC existentes en todas las operaciones de mantenimiento de la paz y la UNSOS	1
15. Incorporación de tecnologías para proteger a los civiles y al personal y los locales de las Naciones Unidas en las misiones de mantenimiento de la paz	1
16. Informe sobre la disponibilidad de las operaciones centralizadas y la integridad de las existencias para el despliegue estratégico en apoyo de las misiones de mantenimiento de la paz para asegurar la preparación de nuevas operaciones	1
17. Implantación de los sistemas de información de los servicios de apoyo sobre el terreno, la correspondencia electrónica y los sistemas de intercambio de documentos en las misiones sobre el terreno	22
18. Se suscribirá un contrato para la adquisición comercial de sensores, cámaras de visión diurna y nocturna, radares y sistemas de detección y alerta	1
<b>Documentación para reuniones</b>	
19. Prestación de apoyo a los usuarios en la Sede y sobre el terreno en relación con la aplicación de la base de datos de contacto	25
<b>Otras actividades sustantivas</b>	
<b>Material técnico</b>	
20. Productos de información geoespacial, imágenes de satélite y mapas para el análisis temático actualizados para las sesiones de consulta del Consejo de Seguridad y su Grupo de Expertos	15
21. Plataforma de visualización geoespacial institucional estándar en 5 misiones piloto con el fin de mejorar la imagen operacional común de la misión y la conciencia situacional en el marco del programa de conciencia situacional	3
22. Informes de análisis sobre fronteras internacionales para mejorar la base de conocimientos sobre cuestiones relacionadas con las fronteras internacionales, incluidos el estado de las fronteras objeto de controversia, tratados, mapas e imágenes de satélite	1
23. Análisis y coordinación de datos sobre divisiones administrativas de segundo nivel de 10 Estados Miembros	5

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Seminarios</b>	
24. Simposio anual sobre la Alianza para la Incorporación de la Tecnología en el Mantenimiento de la Paz	1
25. Talleres anuales con los asociados humanitarios en esferas relacionadas con la tecnología	1
<b>Cooperación internacional y coordinación y enlace interinstitucionales</b>	
<b>Otros servicios</b>	
26. Establecimiento de alianzas con Estados Miembros, instituciones académicas y organizaciones profesionales y arreglos contractuales para la prestación de servicios geoespaciales basados en programas informáticos de código abierto	1
<b>Cooperación técnica</b>	
27. Proyectos piloto para el suministro de datos, servicios y soluciones de código abierto geoespaciales, en asociación con el sistema de las Naciones Unidas, los Estados Miembros, el mundo académico y las organizaciones sin fines de lucro	2

## b) Necesidades de recursos humanos

		<i>Cuadro Orgánico y categorías superiores</i>						<i>Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos</i>					<i>Total</i>
		<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Subtotal</i>	<i>Categoría principal</i>	<i>Otras categorías</i>	<i>Servicio Móvil</i>	<i>Personal nacional</i>	<i>Subtotal</i>	
<i>Puestos y plazas temporarias</i>													
Puestos	Aprobados 2017/18	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
	Propuestos 2018/19	1	2	13	11	3	31	4	16	–	–	20	51
	<b>Cambio neto</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>13</b>	<b>11</b>	<b>3</b>	<b>31</b>	<b>4</b>	<b>16</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>20</b>	<b>51</b>
Plazas temporarias	Aprobadas 2017/18	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
	Propuestas 2018/19	–	–	1	3	–	4	–	–	–	–	–	4
	<b>Cambio neto</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>–</b>	<b>4</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>4</b>
<b>Total, Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones</b>	Aprobados 2017/18	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
	Propuestos 2018/19	1	2	14	14	3	35	4	16	–	–	20	55
	<b>Cambio neto</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>3</b>	<b>35</b>	<b>4</b>	<b>16</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>20</b>	<b>55</b>

## c) Justificación de las plazas de personal temporario general

### Centro de Aplicaciones Institucionales: Asia

#### Sistema electrónico de gestión de raciones

##### Mantenimiento de 1 plaza de Director de Proyectos (P-4)

504. El proyecto de sistema electrónico de gestión de raciones (eRMS) tiene por objeto garantizar la plena transparencia de la cadena de suministro de alimentos, supervisar el consumo y evitar el despilfarro y la apropiación indebida. Se registraron más de 101 millones de dólares por medio del sistema para el año natural 2017.

505. La solución está aprovechando el back-end de SAP y el front-end de Siebel, que son plataformas institucionales que prestan apoyo a múltiples procesos institucionales de la Secretaría. El desarrollo del módulo 1 se realizó durante el ejercicio 2013/14. El primer proyecto experimental se completó en el ejercicio 2014/15. Durante el ejercicio 2015/16 se aplicaron las lecciones aprendidas y los cambios fundamentales derivados de la fase de prueba, y la implantación progresiva comenzó en el ejercicio

2016/17 en cuatro operaciones de mantenimiento de la paz. La implantación progresiva continuará en el ejercicio 2018/19.

506. La implantación de cada eRMS es un proyecto específico que incluye actividades como el análisis de los procesos institucionales, la reconversión de los procesos existentes, la correlación de datos, la configuración de los datos de las recetas de las misiones, los ensayos, la preparación del material, los datos y el equipo de capacitación, los cursos de formación, la puesta en marcha y el entrenamiento de los usuarios. En otras palabras, no se trata de replicar implantaciones realizadas previamente, porque los procesos institucionales varían de una misión a otra.

507. El Director de Proyectos (P-4), perteneciente al personal temporario general, es la única plaza que gestiona el proyecto de eRMS desde julio de 2014. En vista de la necesidad de seguir dirigiendo el equipo, interactuando con las misiones sobre el terreno y con la División de Apoyo Logístico, en el DAAT, y coordinando a 6 contratistas en su labor de apoyo a las misiones y de ejecución de proyectos adicionales, se propone mantener esta plaza. Entre los recursos y las responsabilidades para el proyecto figuran los siguientes:

- Director de Proyectos: dirigir el equipo, interactuar con las misiones sobre el terreno y con la División de Apoyo Logístico, en el DAAT, y coordinar la labor de 6 contratistas.
- 4 contratistas: prestar apoyo a las aplicaciones en 8 operaciones de mantenimiento de la paz cuando la solución entre en funcionamiento en el ejercicio 2018/19.
- 2 contratistas: realizar análisis institucionales y de sistemas, operaciones, seguimiento e implantación del eRMS en otras operaciones de mantenimiento de la paz.

### **Sistema electrónico de gestión del combustible**

#### *Mantenimiento de 1 plaza de Oficial de Sistemas de Información (P-3)*

508. Los objetivos del proyecto de sistema electrónico de gestión del combustible (eFMS-2) son lograr la transparencia plena de la cadena de suministro de combustible, supervisar el consumo y contribuir a detectar los casos de apropiación indebida. Durante el año natural 2017 se registró en el sistema un volumen de más de 640 millones de litros.

509. En 2012 se completó la primera versión del eFMS-2 y concluyó su aplicación experimental en la MINUSTAH. La segunda versión se puso en marcha durante el ejercicio 2012/13 y alcanzó un alto nivel de automatización, con lo que se redujo aún más la introducción manual de datos y se eliminaron casi por completo los errores en esa tarea. La segunda versión se implantó por completo en la ONUCI, la FPNUL, la UNMISS, la MINUSMA, la MONUSCO, la UNMIL, la UNAMID, la UNISFA, la UNFICYP, la MINUSCA y la BLNU. A pesar de las limitaciones operacionales sobre el terreno, la OTIC sigue trabajando para cumplir el objetivo de completar el despliegue del eFMS-2 para todas las operaciones de mantenimiento de la paz antes de que termine el ejercicio 2017/18.

510. Durante el ejercicio 2018/19, la OTIC llevará a cabo la migración de la solución a la plataforma Android. La tecnología móvil evoluciona cada seis meses y la Secretaría debe velar por que el programa informático del eFMS-2 siga siendo compatible con los equipos informáticos más recientes a fin de garantizar la sostenibilidad de la solución.

511. El Oficial de Sistemas de Información (P-3), perteneciente al personal temporario general, es la única plaza que presta apoyo al proyecto de eFMS-2 desde julio de 2011. En vista de la necesidad constante de interactuar con los interesados,

servir de centro de coordinación de las operaciones de mantenimiento de la paz, diseñar las interfaces del eFMS-2 con las aplicaciones locales de cada misión sobre el terreno y coordinar a 6 contratistas en su labor de apoyo a 13 operaciones de mantenimiento de la paz y de ejecución de proyectos adicionales, se propone mantener esta plaza. Entre los recursos del proyecto y las esferas de trabajo, en caso de que la solicitud fuera aprobada, figuran los siguientes:

- 1 Oficial de Sistemas de Información (P-3): interactuar con los interesados, diseñar las interfaces del sistema con las aplicaciones locales sobre el terreno y coordinar la labor de 6 contratistas.
- 5 contratistas: prestar apoyo a las aplicaciones de la Sede y del DAAT y de 13 operaciones de mantenimiento de la paz en dos turnos.
- 1 contratista: migrar la solución de Windows CE a la plataforma móvil de Android.

### **Centro de Aplicaciones Institucionales: Asia**

#### **Gestión de la aportación de contingentes: aplicación del equipo de propiedad de los contingentes**

##### *Mantenimiento de 1 plaza de Oficial de Sistemas de Información (P-3)*

512. La solución de gestión de las relaciones con los clientes para gestionar las aportaciones de contingentes ha automatizado la importación de datos de los memorandos de entendimiento y los procesos de inspección del equipo de propiedad de los contingentes en las operaciones de mantenimiento de la paz. Se ha observado que el sistema ha facilitado el flujo de información entre los administradores y el personal sobre el terreno, con lo cual se ha agilizado el acceso a los datos de inspección y el reembolso a los países que aportan contingentes. La primera versión de la solución de gestión de las relaciones con los clientes para gestionar las aportaciones de contingentes se puso en marcha en el ejercicio 2010/11 y, desde entonces, se ha implantado correctamente en todas las misiones de mantenimiento de la paz.

513. En el vigente plan se contempla el despliegue de la versión móvil para las inspecciones sobre el terreno, lo que reducirá todavía más las tareas manuales desempeñadas actualmente por los inspectores. Entre los planes para el futuro figura la integración con Umoja para el cálculo de los reembolsos y los pagos.

514. El Oficial de Sistemas de Información (P-3), perteneciente al personal temporario general, es la única plaza encargada del proyecto de gestión de las relaciones con los clientes desde julio de 2011. En vista de la necesidad de seguir planificando y coordinando a 8 contratistas en su labor de apoyo a las aplicaciones en 13 operaciones sobre el terreno, en dos turnos de ocho horas cada uno, y de otro encargado de la implantación de la versión móvil, incluidas la corrección de errores, las pruebas funcionales y de integración, la capacitación y las mejoras, se propone mantener esta plaza. Entre los recursos y las responsabilidades figuran los siguientes:

- 1 Oficial de Sistemas de Información (P-3): planificar y coordinar la labor de 9 contratistas.
- 8 contratistas: prestar apoyo a usuarios de aplicaciones en 13 operaciones de mantenimiento de la paz, la Sede y el DAAT, en dos turnos de ocho horas cada uno.
- 1 contratista: hacer un seguimiento de la versión móvil e implantarla, incluidas la corrección de errores, las pruebas funcionales y de integración, la capacitación y las mejoras.



## Centro de Aplicaciones Institucionales: América

### Inspira

#### Mantenimiento de 1 plaza de Analista de Procesos (P-3)

515. El Analista de Procesos documenta los procesos institucionales y las necesidades funcionales para las novedades y los cambios en los módulos existentes, define los planes de las pruebas y dirige la preparación de los programas para dichas pruebas y la elaboración de material de capacitación, haciendo hincapié en el personal sobre el terreno. Además, el Analista de Procesos supervisa la preparación y la coordinación de las pruebas sobre la aceptación de los usuarios, vela por una transición gradual hacia la producción de nuevos elementos y mejoras y coordina las actividades de apoyo posteriores a la producción.

516. Tras la finalización de los módulos de Inspira, la función del Analista de Procesos conlleva un trabajo considerable en las características específicas del terreno. En este sentido, durante el ejercicio 2018/19, la labor incluirá la mejora de la interfaz de Inspira para que sea un instrumento que permita llevar a cabo una contratación más inteligente a fin de contribuir a reducir la duración de los ciclos de contratación. El Analista de Procesos seguirá diseñando nuevas interfaces con Umoja y, por lo tanto, mejorando la eficiencia del proceso de contratación sobre el terreno. El Analista de Procesos también trabajará a fin de que Inspira sea accesible para las personas con discapacidad visual que deseen solicitar un empleo. Por tanto, se propone mantener la plaza de Analista de Procesos (P-3) durante el ejercicio 2018/19.

#### d) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimación de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
I. Recursos relacionados con puestos	–	–	3 877,7	3 877,7	–
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	–	–	281,2	281,2	–
Viajes oficiales	–	–	184,2	184,2	–
Instalaciones e infraestructura	–	–	5,5	5,5	–
Comunicaciones y tecnología de la información	–	–	4 597,7	4 597,7	–
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	–	–	4,4	4,4	–
<b>Subtotal, II</b>	–	–	<b>5 073,0</b>	<b>5 073,0</b>	–
<b>Total</b>	–	–	<b>8 950,7</b>	<b>8 950,7</b>	–

#### e) Análisis de las necesidades de recursos financieros<sup>1</sup>

517. Las consignaciones que figuran a continuación se refieren a las propuestas de recursos relacionados y no relacionados con puestos para el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019. Sobre la base del proyecto de ejecución de las iniciativas de reforma del Secretario General, a 1 de enero de 2019, se han redistribuido las consignaciones para la segunda mitad del ejercicio 2018/19, pasando de la estructura anterior a la nueva estructura basada en el calendario previsto de los gastos y las funciones del nuevo Departamento.

	<i>Estimación de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Puestos</b>	3 877,7	3 877,7	–

518. El crédito se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal en relación con los 51 puestos que se proponen.

519. Como se indica en la explicación anterior sobre la diferencia común, el crédito refleja la redistribución de los recursos y la continuidad de las actividades realizadas en el marco de la nueva estructura.

	<i>Estimación de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Personal temporario general</b>	281,2	281,2	–

520. El crédito se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal en relación con las 4 plazas que se propone mantener.

521. Como se indica en la explicación anterior sobre la diferencia común, el crédito refleja la redistribución de los recursos y la continuidad de las actividades realizadas en el marco de la nueva estructura.

	<i>Estimación de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Viajes oficiales</b>	184,2	184,2	–

522. Como se indica en la explicación anterior sobre la diferencia común, el crédito refleja la redistribución de los recursos de la OTIC y la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones en el marco de la reestructuración.

	<i>Estimación de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Instalaciones e infraestructura</b>	5,5	5,5	–

523. Se solicita un crédito de 5.500 dólares para sufragar la adquisición de suministros de oficina para el Departamento para el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019.

	<i>Estimación de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Comunicaciones y tecnología de la información</b>	4 597,7	4 597,7	–

524. Como se indica en la explicación anterior sobre la diferencia común, el crédito refleja la redistribución de los recursos de la OTIC y la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones en el marco de la reestructuración.

	<i>Estimación de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Suministros, servicios y equipo de otro tipo</b>	4,4	4,4	–

525. Como se indica en la explicación anterior sobre la diferencia común, el crédito refleja la redistribución de los recursos de la OTIC y la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones en el marco de la reestructuración.

## H. Oficina de Servicios de Supervisión Interna

526. El mandato de la OSSI se deriva de las resoluciones de la Asamblea General [48/218 B](#), [54/244](#), [59/272](#), [64/263](#) y [69/253](#), del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas ([ST/SGB/2013/4](#)) y del Reglamento y Reglamentación Detallada para la Planificación de los Programas, los Aspectos de Programas del Presupuesto, la Supervisión de la Ejecución y los Métodos de Evaluación ([ST/SGB/2000/8](#)). Las funciones de la OSSI se describen en el Boletín del Secretario General [ST/SGB/2002/7](#).

527. La Oficina, que comprende la División de Auditoría Interna, la División de Inspección y Evaluación y la División de Investigaciones, trabaja en coordinación con los demás órganos de supervisión de las Naciones Unidas, a saber, la Junta de Auditores y la DCI.

528. La División de Auditoría Interna diseñó su plan de trabajo de auditorías para el ejercicio 2018/19 teniendo en cuenta el marco de gestión de los riesgos institucionales de la Secretaría y las recomendaciones formuladas por el Comité Asesor de Auditoría Independiente y seguirá utilizando un método de planificación de las auditorías en función de los riesgos, de conformidad con las normas del Instituto de Auditores Internos. La División ha evaluado los riesgos para las operaciones de mantenimiento de la paz, así como los controles conexos clave para mitigarlos, y establecerá el orden de prioridad de las auditorías para el ejercicio 2018/19 basándose en el nivel de riesgo residual. Al seleccionar las auditorías, se tuvieron en cuenta las solicitudes del personal directivo de que se abordaran determinados aspectos de interés. Además, la División se coordinará con la Junta de Auditores, la DCI y otras divisiones de la OSSI para aumentar la complementariedad y evitar la duplicación.

529. La División de Inspección y Evaluación seguirá centrándose en la supervisión evaluativa del mantenimiento de la paz por medio de sus inspecciones y evaluaciones que aborden aspectos relacionados con la pertinencia, la eficacia y la eficiencia (incluido el impacto) de las operaciones de mantenimiento de la paz. En el plan de trabajo de la División se prevén cinco productos durante el ejercicio 2018/19, incluidas las evaluaciones temáticas e intersectoriales, las inspecciones y los exámenes trienales de la aplicación de las recomendaciones de los informes de evaluación de la División. Actualmente, la División está en proceso de establecer su presencia sobre el terreno en Entebbe, como se aprobó en el ejercicio 2017/18, para aumentar su capacidad de inspección y verificación de los resultados obtenidos por las operaciones de mantenimiento de la paz, más orientada a las actividades sobre el terreno. Esto también contribuirá a que atienda, en cierta medida, las reiteradas observaciones y recomendaciones del Comité Asesor de Auditoría Interna sobre la falta de recursos en la División para evaluar el mantenimiento de la paz. Los informes de la División de Inspección y Evaluación tienen por objeto apoyar la reflexión y el aprendizaje sistemáticos entre los directores de programas y los Estados Miembros con miras a mejorar la pertinencia, la eficiencia, la eficacia y las repercusiones de las operaciones de mantenimiento de la paz. La División trabaja en estrecha consulta con la dirección del DOMP y el DAAT y otras divisiones de la OSSI, así como con los órganos de supervisión externa (la Junta de Auditores y la DCI), a fin de asegurar la complementariedad y la sinergia de las actividades de supervisión.

530. Durante el ejercicio 2018/19, la División de Investigaciones seguirá centrándose en realizar investigaciones administrativas de determinación de los hechos con el fin de promover la administración responsable de los recursos, la mejora del desempeño y una cultura de rendición de cuentas y transparencia mediante la publicación puntual de informes de calidad sobre las investigaciones que se ajusten a las normas profesionales aplicables. Algunas de las iniciativas encaminadas a respaldar y mejorar el desempeño de la División son las siguientes:

- a) Una mayor atención a la detección y la investigación del fraude en las operaciones de alto riesgo;
- b) Una mayor capacidad de la OSSI para investigar la explotación y los abusos sexuales y contribuir a la mejora de las aptitudes profesionales de los investigadores, incluidos los de las dependencias de investigación sobre seguridad, los equipos de respuesta inmediata y los oficiales nacionales de investigaciones, y la mejora de las alianzas con los fondos y programas de las Naciones Unidas, como el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia, el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y el Fondo de Población de las Naciones Unidas, así como apoyar la labor de la Coordinadora Especial del Secretario General para Mejorar la Respuesta de las Naciones Unidas a la Explotación y los Abusos Sexuales en la aplicación de las medidas especiales de protección contra la explotación y los abusos sexuales (véase [A/71/818](#));
- c) La aplicación de un marco global para impartir capacitación y organizar programas e iniciativas de desarrollo profesional a fin de aumentar la capacidad de investigación y profesionalizar la función de investigación en las operaciones de mantenimiento de la paz;
- d) En respuesta al hecho de que el acoso sexual esté convirtiéndose en un grave peligro y una amenaza para el bienestar y la eficacia funcional de los funcionarios de las Naciones Unidas, la División volverá a concentrar sus esfuerzos en fortalecer su capacidad de investigación y su capacidad para luchar más eficazmente contra el acoso sexual, a fin de reforzar la cultura de tolerancia cero de la Organización hacia el acoso sexual y ayudar a garantizar la rendición de cuentas.

**a) Marco de presupuestación basada en los resultados**

531. Durante el ejercicio presupuestario, la Oficina contribuirá a alcanzar una serie de logros previstos, establecidos por la Asamblea General, consiguiendo los productos clave respectivos, como se indica en los marcos que figuran a continuación. Los indicadores de progreso miden los avances realizados para alcanzar dichos logros durante el ejercicio presupuestario.

532. La División de Auditoría Interna sigue mejorando sus resultados de las auditorías mediante la elaboración de instrumentos y metodología e impartiendo capacitación a sus auditores para asegurar que cuestiones tales como la igualdad de género, la incorporación de la perspectiva de género y la cultura de los riesgos institucionales, así como el análisis de datos, se incluyan sistemáticamente en todas las auditorías, cuando proceda. La División también seguirá reforzando la capacidad de sus auditores de TIC para realizar auditorías de las esferas de mayor riesgo, como la seguridad de la información y las comunicaciones por satélite. La División también ha mejorado y racionalizado su proceso anual de evaluación de riesgos y planificación del trabajo, que se lleva a cabo en una nueva plataforma, en consonancia con la estrategia de gestión de los riesgos institucionales de la Organización y plenamente integrado con su actual sistema de gestión de las auditorías. Sobre la base de iniciativas anteriores, como el examen de la economía, la eficiencia y la eficacia de los programas, los sistemas o las actividades, la realización de más auditorías susceptibles al riesgo de fraude y la realización de evaluaciones del riesgo de fraude, la División seguirá añadiendo valor a la forma en que la Organización administra y gestiona sus recursos. Estas iniciativas también desarrollarán la capacidad de los auditores para determinar sistemáticamente los grandes riesgos para la consecución de los objetivos estratégicos e institucionales de la Organización. Mediante sus auditorías y recomendaciones, incluidas las que se centran en el ámbito financiero, la División mejorará la eficacia y la eficiencia de las operaciones de mantenimiento de la paz.

533. La División de Inspección y Evaluación se encarga de la supervisión evaluativa de todas las operaciones de mantenimiento de la paz. La Sección está integrada por siete plazas, tres de ellas (2 P-4 y 1 P-3) situadas en Entebbe, que fueron aprobadas mediante la reasignación de otras divisiones de la OSSI en el ejercicio 2017/18. La contratación para estas plazas se prevé que concluya en marzo de 2018. Debido a la adición de las nuevas plazas, la Sección podrá realizar cinco informes de evaluación o inspección de cuestiones temáticas y estratégicas intersectoriales o de subprogramas específicos en el ámbito del mantenimiento de la paz mejorando su cobertura de la supervisión de las esferas de alto riesgo. Las nuevas plazas permitirán a la División lograr ganancias en eficiencia en la realización de sus tareas creando equipos de evaluación con puestos existentes, de modo que se podrán utilizar los conocimientos especializados e institucionales adquiridos en sucesivas evaluaciones, se reducirán al mínimo los costos de los viajes para la reunión de datos en las misiones de mantenimiento de la paz y se mejorarán las comunicaciones y el acceso para la reunión de datos, como consecuencia de lo cual aumentará la calidad de los resultados de la evaluación en general. La División seguirá elaborando sus planes de trabajo sobre la base de su evaluación del riesgo de las operaciones y actividades de mantenimiento de la paz, en consonancia, en la medida de lo posible, con el marco de gestión de los riesgos institucionales de la Secretaría. El plan de trabajo anual de la División para 2018/19 incluirá lo siguiente: a) dos evaluaciones sobre esferas temáticas o estratégicas prioritarias intersectoriales de alto riesgo que abarquen tanto la gestión y el apoyo de la Sede como la implantación sobre el terreno; b) una evaluación sobre un aspecto más específico del desempeño a nivel de los subprogramas; y c) dos inspecciones sobre determinadas cuestiones emergentes o de alto riesgo o exámenes trienales de la aplicación de las recomendaciones que figuran en los informes de evaluación anteriores de la OSSI.

534. La División de Investigaciones, en consonancia con el objetivo de la OSSI de “fortalecer el papel de las Naciones Unidas y sus mecanismos de rendición de cuentas”, propone lo siguiente: a) la discontinuación de 1 plaza temporaria de categoría P-5 en la UNMIL tras el cierre de la Misión; b) la conversión de 18 plazas temporarias en puestos, ya que las funciones son de carácter permanente y han existido al menos durante cuatro años; c) la redistribución de 2 plazas para reequilibrar los niveles de la dotación de personal en las cuatro misiones de mantenimiento de la paz de alto riesgo en África para prestar un apoyo eficaz a la prevención de la explotación y los abusos sexuales; y d) la reasignación de 1 puesto de categoría P-3 de la División de Auditoría Interna a la Sección de Apoyo y Normas Operacionales y 2 puestos de categoría P-3 para aumentar los recursos de que dispone la Oficina de Investigaciones de Nueva York. En 2017, la División de Investigaciones recibió y tramitó 650 denuncias de falta de conducta, que es la cifra más elevada desde 2007. Esto representa un aumento del 36% con respecto a la cifra de 2015 y un aumento del 11% con respecto a la de 2016. El número de investigaciones sobre represalias ha aumentado en un 400% desde la publicación del Boletín del Secretario General ST/SGB/2017/2 y las investigaciones sobre explotación y abusos sexuales constituyen aproximadamente el 25% del volumen de casos de los que se ocupa la División. Estas cuestiones siguen siendo motivo de preocupación y prioritarias para la Organización y la eficacia de la investigación en ambas esferas continúa siendo una prioridad para la División. La División participa en el apoyo a la política y la labor práctica de la Coordinadora Especial del Secretario General para Mejorar la Respuesta de las Naciones Unidas a la Explotación y los Abusos Sexuales, el Defensor de los Derechos de las Víctimas y la Oficina de Ética de las Naciones Unidas.

## Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Mejor presentación de informes a 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	i) Presentación del 100% de los informes de la OSSI a la Asamblea General de conformidad con los plazos fijados (porcentaje de informes)	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			100	100
b) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) Aceptación del 95% de las recomendaciones formuladas por la División de Auditoría Interna (porcentaje de aceptación)	Meta	95	95	95	95
		Estimación		95	95	95
		Cifras reales			92	99,5
	ii) Aceptación del 95% de las recomendaciones de las evaluaciones e inspecciones (porcentaje de informes)	Meta	95	95	95	95
		Estimación		95	95	95
		Cifras reales			100	100
	iii) Examen del 100% de las denuncias recibidas para constancia y posible investigación de casos de robo, malversación de fondos, contrabando, soborno y otras faltas de conducta, así como de despilfarro de recursos, abuso de poder y mala gestión (porcentaje de denuncias recibidas)	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			100	100
	iv) Mayor número de casos denunciados de fraude y corrupción (cifra del aumento)	Meta	20	15	n.a	n.a
		Estimación		17	n.a	n.a
		Cifras reales			n.a	n.a
	v) Conclusión del 100% de las investigaciones realizadas en el ejercicio económico en un plazo máximo de 12 meses (porcentaje de investigaciones)	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			65	54
vi) Conclusión del 100% de las investigaciones sobre casos de explotación y abusos sexuales en un plazo máximo de 6 meses (porcentaje de investigaciones)	Meta	100	100	100	100	
	Estimación		100	100	100	
	Cifras reales			100	100	
vii) Personal del 70% de las misiones de mantenimiento de la paz recibe formación en programas de capacitación básica en investigación y nuevos programas de capacitación (porcentaje de personal que recibe capacitación)	Meta	70	70	70	70	
	Estimación		70	70	70	
	Cifras reales			50	70	

### Factores externos

535. Los agentes externos cooperarán en la realización de auditorías, exámenes de evaluación e inspección e investigaciones.

**Productos**

536. Los productos del ejercicio 2018/19 serán los siguientes.

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Documentación para reuniones</b>	
<b>Informes del Secretario General</b>	
1. Informes de auditoría preparados por auditores en la Sede de las Naciones Unidas	15
2. Informes de auditoría preparados por auditores en las misiones de mantenimiento de la paz	67
<b>Servicios de apoyo administrativo</b>	
<b>Servicios de Supervisión Interna</b>	
<b>Auditoría</b>	
3. Informes de auditoría preparados por auditores en la Sede de las Naciones Unidas	15
4. Informes de auditoría preparados por auditores en las misiones de mantenimiento de la paz	67
<b>Inspección y evaluaciones</b>	
5. Informes de inspección o evaluación sobre aspectos del desempeño a nivel de subprogramas o sobre prioridades o temas estratégicos intersectoriales	5
<b>Investigaciones</b>	
6. Exámenes y análisis de denuncias de posibles faltas de conducta para decidir sobre la jurisdicción y las investigaciones necesarias	350
7. Casos de fraude y corrupción denunciados	20
8. Investigaciones de explotación y abusos sexuales terminadas en un plazo de 6 meses	45
9. Investigaciones terminadas en un plazo de 12 meses	110
<b>Otras actividades sustantivas</b>	
<b>Seminarios</b>	
10. Conferencia de auditores residentes con fines de desarrollo profesional	1
11. Reunión de auditores residentes jefes para planificar el trabajo anual	1
12. Programas de capacitación sobre normas de investigación, comportamientos prohibidos y explotación y abusos sexuales para los oficiales nacionales de investigación y el equipo de respuesta inmediata	4

**b) Necesidades de recursos humanos**

<i>Puestos y plazas temporarias</i>		<i>Cuadro Orgánico y categorías superiores</i>						<i>Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos</i>					<i>Subtotal</i>	<i>Total</i>
		<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Subtotal</i>	<i>Categoría principal</i>	<i>Otras categorías</i>	<i>Servicio Móvil</i>	<i>Personal nacional</i>	<i>Subtotal</i>		
Puestos	Aprobados 2017/18	2	16	40	26	–	84	2	9	12	6	29	113	
	Propuestos 2018/19	2	17	42	38	–	99	2	10	12	8	32	131	
	<b>Cambio neto</b>	–	1	2	12	–	15	–	1	–	2	3	18	
Plazas temporarias	Aprobadas 2017/18	1	3	12	20	–	36	1	1	–	3	5	41	
	Propuestas 2018/19	1	1	11	13	–	26	1	1	–	–	2	28	
	<b>Cambio neto</b>	–	(2)	(1)	(7)	–	(10)	–	–	–	(3)	(3)	(13)	
<b>Total, OSSI</b>	Aprobados 2017/18	3	19	52	46	–	120	3	10	12	9	34	154	
	Propuestos 2018/19	3	18	53	51	–	125	3	11	12	8	34	159	
	<b>Cambio neto</b>	–	(1)	1	5	–	5	–	1	–	(1)	–	5	

**c) Justificación de los puestos****División de Auditoría Interna****Oficina del Auditor Residente de la MINUJUSTH****Redistribución de 1 puesto a la Sección de Auditoría de TIC en Nueva York***1 puesto de Auditor Residente (P-4)*

537. En su resolución [2350 \(2017\)](#), el Consejo de Seguridad dispuso el cierre de la MINUSTAH a más tardar el 15 de octubre de 2017 y el posterior establecimiento de la MINUJUSTH el 16 de octubre de 2017. La nueva Misión, con un mandato simplificado, tiene una dotación autorizada de 7 unidades de policía constituidas y 295 agentes de policía. Por consiguiente, sobre la base del proceso de planificación basado en los riesgos de la OSSI, ha disminuido el número de auditorías previstas. En este contexto, se propone redistribuir 1 puesto de categoría P-4 de la Oficina del Auditor Residente de la MINUJUSTH a una de las esferas prioritarias de la OSSI, en la Sección de Auditoría de TIC en Nueva York, lo cual no afectará a la ejecución del plan de trabajo de las auditorías de la MINUJUSTH.

538. En su informe a la Asamblea General sobre sus actividades correspondientes al período comprendido entre el 1 de agosto de 2016 y el 31 de julio de 2017 ([A/72/295](#)), el Comité Asesor de Auditoría Independiente instó a la OSSI a elaborar estrategias sobre el uso de los datos generados por Umoja en su labor de auditoría. Para ello será necesario que la OSSI desarrolle o adquiera nuevas aptitudes. En vista de lo anterior, el Comité reconoció que era necesario asegurar que los órganos de supervisión, en particular la OSSI, contaran con las aptitudes necesarias para desempeñar sus funciones en el entorno digital.

539. Las nuevas iniciativas de transformación institucional y las amenazas a la ciberseguridad han dado lugar a un perfil de mayor riesgo en los ámbitos de la ciberseguridad y la seguridad de la TIC y la necesidad de desarrollar la capacidad para llevar a cabo la minería de datos, el análisis de las causas fundamentales, la visualización de datos y el análisis estadístico y para presentar informes de inteligencia institucional para los auditores de la OSSI en el entorno de Umoja. El aumento de la plantilla de la Sección de Auditoría de TIC contribuirá a lograr esos objetivos.

540. Los recursos aprobados de la Sección de Auditoría de TIC constan de 2 puestos (2 P-4) con cargo a la cuenta de apoyo. La redistribución propuesta de 1 puesto de categoría P-4 de la MINUJUSTH a la Sección de Auditoría de TIC fortalecerá la capacidad de la Sección para responder a los problemas de la Organización que plantean más riesgos o que tienen carácter prioritario: a) realizando evaluaciones de la resiliencia de la infraestructura de la TIC de la Organización en la respuesta a las amenazas a la ciberseguridad y la seguridad de la TIC; b) examinando los sistemas y las aplicaciones institucionales esenciales; c) aumentando la capacidad para llevar a cabo el análisis de datos, la minería de datos, el análisis de las causas fundamentales, la visualización de datos y el análisis estadístico; y d) presentando informes de inteligencia institucional específicos para la auditoría en el entorno de Umoja.

**Oficina del Auditor Residente de la UNMIL****Supresión de 1 puesto y reasignación de 2 puestos a la División de Investigaciones en Nueva York***Supresión de 1 puesto de Auxiliar Administrativo (SGN)*

541. La dotación de personal aprobada para la Oficina del Auditor Residente de la UNMIL se compone de 3 puestos (1 P-4, 1 P-3 y 1 SGN). Se prevé que la UNMIL complete su liquidación a más tardar el 30 de junio de 2018. Se propone suprimir



1 plaza de Auxiliar Administrativo (SGN) y reasignar 2 puestos de Auditor Residente (1 P-4 y 1 P-3) como 2 puestos de Investigador (P-3) en la División de Investigaciones de Nueva York.

*Reasignación de 2 puestos de Auditor Residente (1 P-3 y 1 P-4) como 2 puestos de Investigador (P-3)*

542. En la actualidad, los Investigadores de Nueva York tienen un promedio de 11 casos asignados a cada uno, mientras que el máximo recomendado y el promedio de la División son de alrededor de 4 casos por Investigador. El excesivo número de casos atendidos repercute en la capacidad de la División para investigar las faltas de conducta de manera oportuna, eficiente y efectiva, lo cual ha sido objeto de comentarios negativos por parte de la Asamblea General (véase [A/71/780](#)).

543. Los recursos aprobados de la Oficina de Investigaciones de Nueva York constan de 1 puesto (1 P-3) con cargo a la cuenta de apoyo. Se prevé que, para finales de 2017, la División de Investigaciones haya recibido y tramitado 650 denuncias de faltas de conducta, lo que representa un aumento del 36% con respecto al nivel de 2015 y un aumento del 11% con respecto al de 2016. El número de investigaciones sobre represalias ha aumentado en un 400% desde la publicación del Boletín del Secretario General [ST/SGB/2017/2](#), mientras que las investigaciones sobre explotación y abusos sexuales constituyen aproximadamente el 25% del volumen de casos de los que se ocupa la División, de los cuales el 90% se refieren al mantenimiento de la paz.

544. En 2016, la División publicó 228 informes, más del doble de los 106 informes publicados en 2015. Se prevé que esta tendencia continúe con la publicación de 175 informes en 2017, es decir, alrededor del 60% más que en 2015. A este respecto, se propone reforzar la Oficina de Investigaciones de Nueva York mediante la reasignación de 2 puestos de la Oficina del Auditor Residente de la UNMIL.

#### **Oficina del Auditor Residente de la UNAMID**

##### **Redistribución de 1 puesto de Auditor Residente (P-4) a la Oficina del Auditor Residente de la UNMISS y reasignación de 1 puesto de Auditor Residente (P-3) a la Sección de Apoyo y Normas Operacionales de la División de Investigaciones de Nueva York**

545. Los recursos aprobados de la Oficina del Auditor Residente de la UNAMID constan de 9 puestos (1 P-5, 3 P-4, 3 P-3 y 2 SM) para el ejercicio 2017/18 con cargo a la cuenta de apoyo. Con arreglo al plan de la OSSI basado en los riesgos y los planes de reconfiguración de la Misión, las auditorías que deberá realizar la Oficina del Auditor Residente de la UNAMID se reducirán a 8 en el ejercicio 2018/19, frente a las 9 previstas en el ejercicio 2017/18. Los cambios propuestos tendrán repercusiones o generarán riesgos muy limitados para la Organización. En estas circunstancias, se propone redistribuir 1 Auditor Residente (P-4) a la Oficina del Auditor Residente de la UNMISS y reasignar 1 Auditor Residente (P-3) a la Sección de Apoyo y Normas Operacionales de la División de Investigaciones en Nueva York.

*Redistribución de 1 puesto de Auditor Residente (P-4) a la Oficina del Auditor Residente de la UNMISS*

546. Los recursos aprobados de la Oficina del Auditor Residente de la UNMISS constan de 9 puestos (1 P-5, 3 P-4, 3 P-3 y 2 SM) para el ejercicio 2017/18 con cargo a la cuenta de apoyo. En su resolución [2327 \(2016\)](#), el Consejo de Seguridad decidió aumentar la dotación de la fuerza de la UNMISS a 17.000 efectivos militares y 2.101 policías, frente a un máximo de 13.000 efectivos militares y 2.001 policías en el año anterior. La revisión del mandato y el aumento de los recursos hicieron que el perfil

estuviera más orientado a los riesgos en las esferas de la protección de los civiles, la seguridad del personal de la UNMISS y el estado de derecho.

547. La OSSI seguirá contribuyendo al fortalecimiento de los controles internos en la UNMISS mediante la realización de auditorías. La redistribución propuesta de 1 puesto de Auditor Residente (P-4) a la UNMISS reforzará la capacidad de la Oficina para responder a las cuestiones prioritarias de alto riesgo a las que se enfrenta la Misión en la realización de auditorías respecto de la protección de los civiles, la seguridad, las operaciones militares y policiales y los proyectos de ingeniería. Con el aumento de los recursos, la OSSI podrá cubrir otras esferas de alto riesgo, que son detectadas durante el proceso de planificación basado en los riesgos, incluidas las conversaciones con la administración.

*Redistribución de 1 puesto de Auditor Residente (P-3) como Investigador (P-3) en la División de Investigaciones de Nueva York*

548. Los recursos aprobados de la Sección de Apoyo y Normas Operacionales constan de 2 puestos (1 P-4 y 1 SG (OC)) con cargo a la cuenta de apoyo. La Sección se encarga de gestionar la admisión de los casos, presentar informes de ejecución, formular la política y el proceso de investigación, apoyar los objetivos de política más amplios de la Secretaría con respecto a la explotación y los abusos sexuales y el fraude y la corrupción, publicar los informes de investigación y prestar apoyo después de la investigación a la Sección de Derecho Administrativo y la OAJ. Debido al aumento que se está produciendo de denuncias de explotación y abusos sexuales presentadas a la OSSI tras la promulgación del Marco de Lucha contra el Fraude y la Corrupción, a la gestión centralizada de los formularios de notificación de los incidentes de explotación y abusos sexuales en todo el sistema y a las modificaciones en la instrucción administrativa [ST/AI/371](#), relativa a las medidas y los procedimientos disciplinarios, se considera que, con los recursos actuales, la Sección no podrá gestionar su volumen de trabajo eficazmente.

### **División de Investigaciones**

#### **Conversión de 18 plazas de Investigadores ubicadas en la MINUSCA, la MINUSMA, la UNMISS, Nairobi y Entebbe**

<i>Ubicación</i>	<i>Creada en</i>	<i>Plazas</i>	<i>Medida que se propone</i>
Oficina Regional de Entebbe	2005/06	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 P-4 (Investigador)</li> <li>• 3 P-3 (Investigadores)</li> <li>• 1 SGN (Auxiliar Administrativo)</li> </ul>	Conversión
Oficina Regional de Nairobi	2005/06	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 P-4 (Investigador Forense)</li> <li>• 1 P-3 (Investigador)</li> </ul>	Conversión
UNMISS	2005/06	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 P-3 (Investigadores Residentes)</li> <li>• 1 SGN (Auxiliar Administrativo)</li> </ul>	Conversión
MINUSMA	2005/06	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 P-5 (Investigador Residente Jefe)</li> <li>• 1 P-4 (Investigador Residente)</li> <li>• 2 P-3 (Investigadores Residentes)</li> <li>• 1 SGN (Auxiliar Administrativo)</li> </ul>	Conversión

<i>Ubicación</i>	<i>Creada en</i>	<i>Plazas</i>	<i>Medida que se propone</i>
MINUSCA	2005/06	• 2 P-3 (Investigadores Residentes)	Conversión
MONUSCO	2005/06	• 1 P-3 (Investigador Residente)	Conversión y redistribución de la MINUSMA

549. Actualmente, la plantilla de la División de Investigaciones está integrada por 31 plazas de personal temporario general y 23 puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo. En el ejercicio 2017/18, la División propone la reasignación de 2 puestos del Departamento de Auditoría Interna a fin de acelerar y mejorar el apoyo a las misiones de mantenimiento de la paz, fortalecer la gestión de los recursos y asegurar la rendición de cuentas, al tiempo que se logran ganancias en eficiencia y se consiguen los objetivos estratégicos de la División. Las necesidades de personal en la zona de la misión se han determinado teniendo en cuenta los siguientes elementos: número de casos, tendencias históricas, exposición al riesgo, datos sobre el consumo de recursos por categoría de casos y nivel de experiencia de los investigadores asignados, costo y lugar de despliegue.

550. El objetivo de la conversión de 2 Investigadores Residentes es doble: a) proporcionar a la UNMISS, la MINUSCA, la MONUSCO y la MINUSMA una dotación mínima común de puestos (1 P-5, 1 P-4, 2 P-3 y 1 SGN); y b) reducir las elevadas tasas de vacantes en los lugares de destino sobre el terreno mediante la creación de una trayectoria profesional para los Investigadores Residentes que se asemeje a la de los Auditores Residentes y el personal de la Dependencia de Conducta y Disciplina.

551. Además, las funciones realizadas por esas plazas son de carácter permanente y se mantienen en el nivel actual desde el ejercicio 2013/14. Estas capacidades van más allá de las funciones que normalmente tienen que desempeñar las plazas de personal temporario, que se ejercen a corto plazo.

#### **Redistribución de la MINUSMA a la MONUSCO**

##### *1 plaza de Investigador Residente (P-3)*

552. Se propone la conversión y la redistribución de 1 plaza de Investigador Residente (P-3) de la MINUSMA a la MONUSCO. Esto proporcionará a la UNMISS, la MINUSCA, la MONUSCO y la MINUSMA una dotación mínima común de puestos (1 P-5, 1 P-4, 2 P-3 y 1 SGN).

#### **Redistribución de la MINUJUSTH a la MINUSCA**

##### *1 puesto de Investigador Residente (P-4)*

553. La Oficina Residente de Investigaciones de la MINUJUSTH está integrada por 5 puestos (1 P-5, 1 P-4, 2 P-3 y 1 SGN) con cargo a la cuenta de apoyo. Se propone redistribuir 1 Investigador Residente de categoría P-4 para reequilibrar la dotación de personal de la MINUSCA a fin de dar una respuesta fructífera a la cuestión de la explotación y los abusos sexuales. Con la reducción de personal de la MINUSTAH y su transición a la MINUJUSTH en el segundo trimestre del ejercicio 2017/18, se propone redistribuir 1 puesto de Investigador (P-4) de la MINUJUSTH a la MINUSCA para sustituir 1 plaza de Investigador (P-4) suprimida en el ejercicio 2017/18 en la MINUSCA a raíz de la recomendación de la Comisión Consultiva como consecuencia de la vacante de la plaza por un período de dos años.

554. La MINUSCA es una misión muy significativa y de alto riesgo en lo que respecta a la incidencia de la explotación y los abusos sexuales y, de hecho, ha sido designada como tal por el Secretario General. Las necesidades de una dotación de personal mínima y equilibrada para las secciones de investigación en las misiones de mantenimiento de la paz incluyen 1 Investigador Superior (P-4) para proporcionar cobertura de supervisión en ausencia del Investigador Residente Jefe y liderazgo y asesoramiento a los Investigadores (P-3), así como a investigadores de otras misiones. En cuanto a la incidencia de las denuncias, a la MINUSCA le corresponde alrededor del 33% de todas las investigaciones abiertas por explotación y abusos sexuales. La Misión tiene un elevado nivel de actividad y debe contar con recursos suficientes.

### **Evolución del volumen de trabajo relacionado con la MINUSCA**

<i>Período</i>	<i>Investigaciones relacionadas con la MINUSCA</i>
A 1 de julio de 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 18% de todas las investigaciones en curso</li> <li>• 29% de las investigaciones en curso relacionadas con el mantenimiento de la paz</li> </ul>
1 de julio de 2016 a 30 de junio de 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 16% de todas las investigaciones nuevas</li> <li>• 29% de las investigaciones nuevas relacionadas con el mantenimiento de la paz</li> </ul>
A 1 de julio de 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 11% de todas las investigaciones en curso</li> <li>• 19% de las investigaciones en curso relacionadas con el mantenimiento de la paz</li> </ul>
1 de julio de 2017 a 31 de enero de 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 14% de todas las investigaciones nuevas</li> <li>• 20% de las investigaciones nuevas relacionadas con el mantenimiento de la paz</li> </ul>

### **Sección de Apoyo y Normas Operacionales, Nueva York**

#### **Creación de 1 puesto (SG (OC))**

555. Los recursos aprobados de la Sección de Apoyo y Normas Operacionales constan de 2 puestos (1 P-4 y 1 SG (OC)) con cargo a la cuenta de apoyo. La Sección se encarga de gestionar la admisión de los casos, presentar informes de ejecución, formular la política y los procesos de investigación, apoyar los objetivos de política más amplios de la Secretaría con respecto a la explotación y los abusos sexuales y el fraude y la corrupción, publicar los informes de investigación y prestar apoyo después de la investigación a la Sección de Derecho Administrativo y la OAJ. Debido al aumento que se está produciendo de denuncias de explotación y abusos sexuales presentadas a la OSSI tras la promulgación del Marco de Lucha contra el Fraude y la Corrupción, a la gestión centralizada de los formularios de notificación de los incidentes de explotación y abusos sexuales en todo el sistema y a las modificaciones en la instrucción administrativa [ST/AI/371](#), relativa a las medidas y los procedimientos disciplinarios, se considera que, con los recursos actuales, la Sección no podrá gestionar su volumen de trabajo eficazmente.

556. Actualmente, la Sección de Apoyo y Normas Operacionales tiene 1 puesto de SG (OC) asignado a tramitar la admisión en el sistema de gestión de casos. En 2017, la División de Investigaciones recibió 662 denuncias de falta de conducta y 474 denuncias en 2016, lo que representa un aumento del 40%. Ese es el mayor número de denuncias recibidas desde 2007. Ya en enero de 2018, el número de denuncias recibidas fue un 22% superior al registrado en enero de 2017 y si continúa esa

tendencia, incluso aunque no aumenten los casos de acoso sexual, se prevé que la División reciba 876 denuncias en 2018. En este contexto, se propone crear 1 puesto de SG (OC) para que preste apoyo a la gestión de los casos.

557. Además, la revisión del procedimiento de admisión acelerado para casos de acoso sexual impondrá una mayor carga de responsabilidad a la Sección de Apoyo y Normas Operacionales, por lo que se deben aportar los recursos adecuados para que la División pueda responder de manera eficaz y eficiente.

**d) Justificación de las plazas de personal temporario general**

**División de Auditoría Interna**

**Mantenimiento de 10 plazas de personal temporario general**

<i>Ubicación</i>	<i>Creada en</i>	<i>Plazas</i>
MINUSCA	2014/15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 P-4 (Auditores Residentes)</li> <li>• 2 P-3 (Investigadores)</li> </ul>
MINUSMA	2013/14	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 P-4 (Auditores Residentes)</li> <li>• 2 P-3 (Investigadores)</li> </ul>

558. La plantilla aprobada de la División de Auditoría Interna para la MINUSMA y la MINUSCA está integrada por 1 puesto (P-5) y 5 plazas de personal temporario general (3 P-4 y 2 P-3) para cada Misión, que se financian con cargo a la cuenta de apoyo y están destinados en sus respectivas Oficinas del Auditor Residente.

559. La reciente evaluación del riesgo realizada en la División de Auditoría Interna detectó varias esferas de alto riesgo, que requieren que haya una auditoría continua de las dos Misiones. Entre esas esferas de alto riesgo figuran la reforma del sector de la seguridad; la protección de las mujeres y los niños; el desarme, la desmovilización, la reintegración y la repatriación de los grupos armados; la seguridad del personal de las Naciones Unidas; y la promoción y la protección de los derechos humanos. Los planes de trabajo de la División de Auditoría Interna se centran en la evaluación de la idoneidad y la eficacia de los controles fundamentales para gestionar los riesgos asociados con los objetivos esenciales de las Misiones.

560. En este contexto, siguen siendo necesarias las funciones de la Oficina del Auditor Residente, tanto de la MINUSMA como de la MINUSCA, y, por lo tanto, se propone mantener las 10 plazas de personal temporario general en el ejercicio 2018/19.

**División de Investigaciones**

**Mantenimiento de 12 plazas de personal temporario general**

<i>Ubicación</i>	<i>Creada en</i>	<i>Plazas</i>
Oficina Regional de Viena	2005/06	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 D-1 (Director Adjunto)</li> <li>• 1 P-5 (Investigador Superior)</li> <li>• 2 P-4 (Investigadores)</li> <li>• 1 P-4 (Investigador Forense)</li> <li>• 5 P-3 (Investigadores)</li> <li>• 1 SG (CP) (Auxiliar de Investigación)</li> <li>• 1 SG (OC) (Auxiliar de Investigación)</li> </ul>

561. La Oficina Regional de Investigaciones de Viena se ocupa de las investigaciones relacionadas con las misiones de mantenimiento de la paz que tienen una ubicación geográfica próxima y en las que hay poca o ninguna capacidad de investigación y presta apoyo en materia de tecnología de la información para el sistema de gestión de casos de la División de Investigaciones, así como apoyo administrativo a su personal. La Oficina de Viena seguirá ocupándose de las investigaciones relacionadas con las operaciones y las actividades de mantenimiento de la paz que surjan en Europa, el Oriente Medio y África Septentrional y Occidental, y fortalecerá la capacidad de la OSSI para elaborar programas de formación continua.

562. Las funciones de la Oficina Regional de Investigaciones de Viena siguen siendo necesarias, y, por lo tanto, se propone mantener las 12 plazas de personal temporario general en el ejercicio 2018/19.

### **Oficina Residente de Investigaciones de la UNMIL**

#### **Discontinuación de 1 plaza de personal temporario general**

*1 plaza de Investigador Residente Jefe (P-5)*

563. La plantilla aprobada de la Oficina Residente de Investigaciones de la UNMIL para el ejercicio 2017/18 consta de 1 plaza de personal temporario general (P-5). Se prevé que la UNMIL complete su liquidación a más tardar el 30 de junio de 2018. Por lo tanto, la labor concluirá en esa fecha y no habrá repercusiones negativas debido al cambio propuesto.

### **Investigaciones sobre acoso sexual**

#### **Creación de 6 plazas de personal temporario general**

*3 plazas de Investigador (1 P-4 y 2 P-3) en Nueva York (nuevas)*

*3 plazas de Investigador (1 P-4 y 2 P-3) en Nairobi (nuevas)*

564. Los recursos aprobados de la Oficina de Investigaciones con cargo a la cuenta de apoyo constan de 1 puesto en Nueva York (P-3) y 2 puestos en Nairobi (1 P-4 y 1 P-3).

565. En los dos últimos años, el fraude y la corrupción, la explotación y los abusos sexuales, las represalias y, más recientemente, el acoso sexual se han convertido en prioridades de la Organización. Todos esos elementos han impuesto una carga adicional a la División de Investigaciones de la OSSI, no solo porque han supuesto un aumento cada vez mayor del número de investigaciones complejas y graves, sino también en lo que respecta a las políticas, la gestión y las necesidades de apoyo en la Sede.

566. En el marco de la concienciación a nivel mundial, el acoso sexual aparece y ha sido reconocido como un riesgo y una grave amenaza para la salud, la felicidad, el bienestar y la eficacia funcional de los funcionarios de las Naciones Unidas que son víctimas de él y como una importante amenaza para la reputación de las Naciones Unidas.

567. Se requiere urgentemente una capacidad de investigación oportuna, de alta calidad, eficaz y eficiente para: a) luchar eficazmente contra el acoso sexual; b) reforzar la cultura de tolerancia cero de la Organización hacia el acoso sexual; y c) garantizar la rendición de cuentas.

568. El Secretario General ha reconocido la amenaza y ha instado a que se adopten medidas para hacerle frente. Además, el Secretario General reconoce que tradicionalmente se denuncian menos casos de los que en realidad se producen y, como medida inmediata, ha puesto en funcionamiento una línea telefónica de asistencia para ayudar a los funcionarios a denunciar el acoso sexual. Se prevé que esta medida aumente considerablemente el número de denuncias.

569. La División de Investigaciones ha puesto en práctica un proceso acelerado para gestionar la admisión de los casos de acoso sexual, ha aprobado los procesos y procedimientos de investigación revisados, ha establecido un grupo especializado de investigadores y ha fijado el plazo de tres meses para concluir las investigaciones. Todas esas actividades han venido ejerciendo presión sobre los recursos de que dispone la División y ponen en peligro la capacidad de esta para cumplir eficazmente su mandato y encargarse de otros temas prioritarios, como las represalias, la explotación y los abusos sexuales y el fraude y la corrupción.

570. En la Oficina de Investigaciones de Nueva York hay 8 Investigadores Profesionales (1 P-5, 3 P-4 y 4 P-3) que se encargan de los casos de investigación y los tramitan. Actualmente, en esa Oficina hay 33 investigaciones abiertas, con un promedio de 4 casos por Investigador. La Oficina se ocupa del fraude en las adquisiciones de alto nivel, la corrupción y una gran parte de los casos de represalias.

571. En la Oficina de Investigaciones de Nairobi hay 5 Investigadores Profesionales (3 P-4, 1 P-3 y 1 P-2) que se encargan de los casos de investigación y los tramitan. Nairobi tiene actualmente 15 investigaciones abiertas, con 3 casos por cada Investigador. Nairobi tiene un papel proactivo en materia de fraude y no solo se ocupa de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente y el Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos, sino también de los casos de fraude grave cometido por asociados en la ejecución y en Somalia. En períodos de gran demanda, la Oficina también presta asistencia a las misiones de mantenimiento de la paz en las investigaciones de explotación y abusos sexuales.

572. La División de Investigaciones de la OSSI señala que el número óptimo es de cuatro casos por Investigador. La adición de un caso de acoso sexual hace que inmediatamente otros casos sean reprogramados para poder cumplir el plazo requerido para la investigación de las denuncias de acoso sexual. Esto puede ocasionar que las investigaciones se alarguen y resulten ineficaces desde el punto de vista procedimental (justicia demorada es justicia denegada), que se aplique con menor rigor la tolerancia cero y que disminuya la rendición de cuentas.

573. Se decidió que Nueva York y Nairobi recibieran los recursos adicionales debido a la naturaleza de las esferas de su responsabilidad y a que en esos lugares es más fácil atraer y retener a personal debidamente cualificado, en particular a mujeres. Los conocimientos especializados de los investigadores en ambos lugares se canalizan naturalmente hacia la investigación del tipo de labor que predomina. Si bien el desarrollo de conocimientos especializados en la investigación del acoso sexual es una prioridad, la verdadera necesidad es que haya investigadoras con una experiencia considerable en esa materia.

574. La adición de 1 puesto de Investigador de categoría P-4 y 2 puestos de Investigador de categoría P-3 tanto en la Oficina de Nueva York como en la de Nairobi permitirá que haya un equipo equilibrado que, en teoría, tendrá capacidad para absorber el equivalente de 24 investigaciones adicionales en todo momento. Habida cuenta de que ya se están llenando las vacantes, esos puestos adicionales permitirán que la División de Investigaciones aumente notablemente su volumen de trabajo y haga frente con eficacia a cualquier incremento de las denuncias de acoso sexual.

575. Puesto que el acoso sexual se ha convertido en una prioridad de la Organización, lo más probable es que las funciones de estas plazas de Investigador sigan siendo necesarias después del ejercicio 2018/19.



### e) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2016/17))	Consignación (2017/18)	Estimación de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
I. Recursos relacionados con puestos	20 529,3	19 822,9	23 191,3	3 368,4	17,0
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	6 755,8	6 086,5	4 384,9	(1 701,6)	(28,0)
Consultores y servicios de consultoría	333,0	330,6	360,4	29,8	9,0
Viajes oficiales	1 004,6	838,8	838,5	(03)	(0,0)
Instalaciones e infraestructura	209,4	344,6	328,0	(16,6)	(4,8)
Transporte terrestre	11,4	–	–	–	–
Comunicaciones y tecnología de la información	409,3	371,3	412,9	41,6	11,2
Servicios médicos	9,2	8,4	10,2	1,8	21,4
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	128,4	207,6	205,2	(2,4)	(1,2)
<b>Subtotal, II</b>	<b>8 861,1</b>	<b>8 187,8</b>	<b>6 540,1</b>	<b>(1 647,7)</b>	<b>(20,1)</b>
<b>Total</b>	<b>29 390,4</b>	<b>28 010,7</b>	<b>29 731,4</b>	<b>1 720,7</b>	<b>6,1</b>

### f) Análisis de las necesidades de recursos financieros<sup>1</sup>

	Estimación de gastos	Diferencia
<b>Puestos</b>	23 191,3	3 368,4 17,0%

576. El crédito se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal en relación con los 131 puestos propuestos. El aumento de las necesidades obedece principalmente a lo siguiente: a) el incremento de los costos estándar de los sueldos actualizados en los lugares de destino sobre el terreno; b) la estimación de mayores gastos comunes de personal; y c) la propuesta de convertir 18 plazas de personal temporario general en puestos.

	Estimación de gastos	Diferencia
<b>Personal temporario general</b>	4 384,9	(1 701,6) (28,0%)

577. El crédito se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal en relación con las 28 plazas de personal temporario general que se propone mantener y con la sustitución del personal en licencia de maternidad o enfermedad (4 meses-persona para el Cuadro Orgánico y 6 meses-persona para el Cuadro de Servicios Generales). La disminución de las necesidades obedece a lo siguiente: a) la propuesta de convertir 18 plazas de personal temporario general en puestos; b) la discontinuación de 1 plaza de categoría P-5, compensada en parte con c) los costos estándar de los sueldos actualizados, d) la estimación de mayores gastos comunes de personal y e) la creación de 6 plazas para las investigaciones en materia de acoso sexual.



	<i>Estimación de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Consultores y servicios de consultoría</b>	360,4	29,8	9,0%

578. Las necesidades de consultores por valor de 322.400 dólares son las siguientes: a) preparar tres informes temáticos de evaluación exhaustivos y un informe de evaluación sobre una misión de mantenimiento de la paz concreta; b) contratar expertos y adquirir conocimientos especializados en esferas tales como huellas digitales y documentos; y c) proporcionar análisis de ADN, contabilidad forense, análisis forense digital y análisis grafológico y obtener conocimientos especializados de seguridad y comunicaciones en los ámbitos de la gobernanza de la TIC y la auditoría de la eficacia operacional.

579. Se propone una suma de 38.000 dólares para contratar consultores con fines de capacitación para mejorar la respuesta tanto de la OSSI como de la Organización a las denuncias de explotación sexual y fraude, impartir formación sobre la capacidad para incorporar las auditorías de los resultados en los planes de trabajo y los programas para las operaciones de paz y desarrollar la capacidad para incorporar las políticas y los programas de igualdad de género en los planes de trabajo de las operaciones de paz.

580. La diferencia se debe principalmente a la necesidad de consultores con conocimientos especializados en materia de gobernanza de la TIC. La División de Auditoría Interna de la OSSI tiene previsto contratar a un experto en seguridad de las auditorías de la TIC para que preste asistencia en las auditorías de seguridad de Umoja y a un experto en seguridad de las auditorías de la TIC en materia de tecnología de las comunicaciones por satélite para que preste asistencia en las auditorías de las estaciones terrestres de satélite. Se necesitan consultores externos, puesto que la División de Auditoría Interna no tiene expertos internos.

	<i>Estimación de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Viajes oficiales</b>	838,5	(0,3)	(0,0%)

581. Se propone una suma de 477.300 dólares para que los auditores residentes sobre el terreno lleven a cabo auditorías de las operaciones de mantenimiento de la paz, para indagaciones sobre posibles faltas de conducta a fin de decidir sobre la jurisdicción y las investigaciones necesarias, para visitas de evaluación preliminar y reunión de datos a fin de elaborar informes de inspección o de evaluación temática y sobre misiones multidimensionales y para viajes para la auditoría de la gobernanza, las operaciones y la seguridad de la TIC.

582. Se propone una suma de 361.200 dólares para sufragar viajes con objeto de realizar actividades de capacitación, entre las que se incluyen el taller anual externo del personal ubicado en las oficinas regionales; formación para mejorar las metodologías de investigación, las operaciones de investigación, la evaluación y la presentación de informes; y la conferencia anual de capacitación de los auditores residentes en el Centro Regional de Servicios de Entebbe.

	<i>Estimación de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Instalaciones e infraestructura</b>	328,0	(16,6)	(4,8%)

583. Se solicita un crédito de 324.500 dólares para sufragar el alquiler de locales de oficinas y los costos de los servicios comunes para las Oficinas Regionales de Investigaciones de Viena y Nairobi; el pago de los servicios comunes de los locales de oficinas de Entebbe, en donde los auditores residentes, los investigadores y los

inspectores comparten el edificio de oficinas del Centro Regional de Servicios de Entebbe; y la adquisición de suministros de oficina.

584. La disminución de las necesidades se debe a la reducción de las necesidades de suministros de oficina sobre la base de las pautas reales de los gastos y el traspaso de los costos relacionados con el alquiler de equipo de oficina para impresión a la categoría de gastos de comunicaciones y tecnología de la información.

	<i>Estimación de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Comunicaciones y tecnología de la información</b>	412,9	41,6	11,2%

585. Se solicita un crédito de 57.100 dólares para sufragar la adquisición de equipo de comunicaciones, los servicios de comunicaciones comerciales relacionados con dispositivos móviles, teléfonos de escritorio y llamadas de larga distancia, estimados sobre la base de las tasas estándar derivadas de los patrones de gastos anteriores y el uso previsto, y los gastos de videoconferencia.

586. El crédito de 333.300 dólares se destinaría a sufragar las necesidades de adquisición de equipo estándar de tecnología de la información nuevo y la sustitución del obsoleto; la adquisición de equipo no estándar de tecnología de la información; el mantenimiento y la reparación de equipo de tecnología de la información sobre la base de los acuerdos estándar de prestación de servicios concertados por la OTIC; la adquisición de licencias y derechos de programas informáticos para la División de Investigaciones; el mantenimiento del sistema de gestión de casos de la División de Investigaciones; los costos de los servicios y las cuotas de hospedaje de GoCase en Valencia; los gastos del apoyo a la línea directa electrónica; el sistema de gestión y seguimiento de las recomendaciones de auditoría de la División de Auditoría Interna; la adquisición de licencias de Mobile Office; las piezas de repuesto; y el alquiler de equipo.

587. El aumento de las necesidades obedece a la adquisición de programas informáticos para una herramienta de tratamiento forense e interrogatorio para SAP que permita llevar a cabo tareas de extracción, muestreo y análisis, así como al traspaso de los costos relacionados con el alquiler de equipo de oficina para impresión pertenecientes a la categoría de gastos de instalaciones e infraestructura.

	<i>Estimación de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Servicios médicos</b>	10,2	1,8	21,4%

588. Se solicita un crédito de 10.200 dólares para sufragar los servicios médicos en las Oficinas Regionales de Investigaciones de Entebbe, Nairobi y Viena, sobre la base de la tarifa estándar cobrada a sus arrendatarios.

	<i>Estimación de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Instalaciones e infraestructura</b>	205,2	(2,4)	(1,2%)

589. Se solicita un crédito de 205.200 dólares para sufragar los siguientes servicios: un estudio relacionado con la auditoría externa; las cuotas de afiliación, entre ellas, la cuota anual del Instituto de Auditores Internos; pruebas de ADN y servicios de franqueo; cargos de oficina, como recursos financieros, recursos humanos, adquisiciones y servicios generales de apoyo a las oficinas sobre el terreno; servicios de transcripción externos; otros gastos de flete y gastos conexos; y honorarios de capacitación y material didáctico.

## I. Oficina Ejecutiva del Secretario General

590. La OESG, dirigida por la Jefa de Gabinete, asiste al Secretario General en el ejercicio de sus responsabilidades y a la Vicesecretaria General en el ejercicio de las responsabilidades de la Oficina.

### a) Marco de presupuestación basada en los resultados

591. Durante este ejercicio presupuestario la Oficina contribuirá a alcanzar una serie de logros previstos mediante la obtención de los respectivos productos clave, que se describen en los marcos que figuran más adelante. Los indicadores de progreso miden los avances realizados para alcanzar dichos logros durante el ejercicio presupuestario.

#### Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
a) Mejor 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	i) Presentación dentro del plazo previsto de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General y otros órganos sobre cuestiones relativas al mantenimiento de la paz (porcentaje)	Meta	95	95	95	95
		Estimación		95	95	95
		Cifras reales			95	96
	ii) Examen de todos los documentos y devolución al departamento rector en un plazo de 4 días (días)	Meta	4	4	4	4
		Estimación		4	4	4
		Cifras reales			4	4
b) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) Consultas del DOMP tramitadas en un plazo de 5 días (porcentaje)	Meta	95	95	95	95
		Estimación		95	95	95
		Cifras reales			95	95

#### Factores externos

592. La documentación que deba examinarse se presentará puntualmente a la OESG; se solicitará asesoramiento sobre cuestiones relativas al mantenimiento de la paz a órganos intergubernamentales.

#### Productos

593. Los productos del ejercicio 2018/19 serán los siguientes.

Productos	Cantidad
1. Asesoramiento para la elaboración informes del Secretario General al Consejo de Seguridad y la Asamblea General sobre cuestiones relativas al mantenimiento de la paz (número de informes)	125
2. Asesoramiento en relación con puntos de discusión, incluida la preparación de 12 presentaciones del Secretario General al Consejo de Seguridad (número de puntos de discusión)	1 600
3. Asesoramiento del Secretario General al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales, los países que aportan contingentes y otros interlocutores clave sobre cartas relativas al mantenimiento de la paz (número de cartas)	150
4. Observaciones y orientación en un plazo de 5 días a las misiones de mantenimiento de la paz, el DOMP y el DAAT sobre los informes del Secretario General relativos a las misiones de mantenimiento de la paz	90
5. Asesoramiento en un plazo de 5 días sobre la preparación y posterior revisión de informes sobre cuestiones relativas al mantenimiento de la paz para su presentación al Consejo de Seguridad, la Asamblea General y otros órganos intergubernamentales	125

**b) Necesidades de recursos humanos**

Puestos	Cuadro Orgánico y categorías superiores						Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos					Subtotal	Total	
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Categoría principal	Otras categorías	Servicio Móvil	Personal nacional				
<b>Total, OESG</b>	Aprobados 2017/18	–	1	2	–	–	–	3	–	2	–	–	2	5
	Propuestos 2018/19	–	1	2	–	–	–	3	–	2	–	–	2	5
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

**c) Necesidades de recursos financieros**

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimaciones de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto (4)=(3)-(2)	Porcentaje (5)=(4)÷(2)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I. Recursos relacionados con puestos	1 093,1	941,1	923,7	(17,4)	(1,8)
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	–	55,2	52,7	(2,5)	(4,5)
Instalaciones e infraestructura	6,1	2,5	2,5	–	–
Comunicaciones y tecnología de la información	18,0	30,0	30,0	–	–
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	0,4	–	–	–	–
<b>Subtotal, II</b>	<b>24,5</b>	<b>87,7</b>	<b>85,2</b>	<b>(2,5)</b>	<b>(2,9)</b>
<b>Total</b>	<b>1 117,6</b>	<b>1 028,8</b>	<b>1 008,9</b>	<b>(19,9)</b>	<b>(1,9)</b>

**d) Análisis de las necesidades de recursos financieros<sup>1</sup>**

Puestos	Estimación de gastos	Diferencia	
	923,7	(17,4)	(1,8%)

594. El crédito se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal correspondientes a los cinco puestos. La disminución de las necesidades obedece a a) la aplicación de factores de vacantes más altos y b) los costos estándar de los sueldos actualizados, compensados en parte por c) la estimación de mayores gastos comunes de personal.

Personal temporario general	Estimaciones de gastos	Diferencia	
	52,7	(2,5)	(4,5%)

595. El crédito se solicita para sufragar el costo de reforzar la Oficina Ejecutiva en los períodos de mayor volumen de trabajo (3 meses/persona para el SG (OC)) y de sustituir al personal en licencia de maternidad o de enfermedad (6 meses/persona para el SG (OC)). La disminución de las necesidades obedece a a) la aplicación de factores de vacantes más altos y b) los costos estándar de los sueldos actualizados, compensados en parte por c) la estimación de mayores gastos comunes de personal.

	<i>Estimación de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Instalaciones e infraestructura</b>	2,5	–	–

596. Se solicita un crédito de 2.500 dólares para sufragar la adquisición de suministros de oficina para los cinco puestos (2.500 dólares).

	<i>Estimación de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Comunicaciones y tecnología de la información</b>	30,0	–	–

597. Se solicita un crédito de 9.600 dólares para sufragar los servicios de comunicaciones comerciales relacionados con dispositivos móviles y teléfonos de escritorio, estimados sobre la base de las tasas estándar derivadas de los patrones de gastos anteriores y el uso previsto, así como la suscripción a revistas relacionadas con el mantenimiento de la paz.

598. Se solicita un crédito de 20.400 dólares para sufragar el mantenimiento y la reparación del equipo de tecnología de la información sobre la base de los acuerdos estándar de prestación de servicios concertados por la OTIC, la sustitución de equipo estándar, los gastos asociados a la adquisición de licencias de Mobile Office y los gastos del alquiler de equipos de impresión y digitalización.

## J. Administración de justicia

### 1. Arreglo de participación en la financiación de los gastos

#### Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría</i>	<i>Gastos (2016/17)</i>	<i>Consignación (2017/18)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2018/19)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)=(3)-(2)</i>	<i>(5)=(4)÷(2)</i>
I. Recursos relacionados con puestos	–	–	–	–	–
II. Recursos no relacionados con puestos					
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	2 687,7	2 670,0	2 023,9	(646,1)	(24,2)
<b>Subtotal, II</b>	<b>2 687,7</b>	<b>2 670,0</b>	<b>2 023,9</b>	<b>(646,1)</b>	<b>(24,2)</b>
<b>Total</b>	<b>2 687,7</b>	<b>2 670,0</b>	<b>2 023,9</b>	<b>(646,1)</b>	<b>(24,2)</b>

599. De conformidad con las resoluciones de la Asamblea General [72/261](#), [72/262](#) y [72/263](#), la suma neta de 2.023.900 dólares representa la parte de los gastos que debe financiarse con cargo a la cuenta de apoyo, en consonancia con la resolución [62/228](#) de la Asamblea. Los elementos del sistema de administración de justicia cuyos gastos se financiarán mediante este arreglo son: la Oficina de Administración de Justicia, que comprende la OALP y la OSMNU; y los gastos de interpretación, servicios de reuniones y traducción. Los recursos humanos de administración de justicia financiados con cargo a la cuenta de apoyo, incluidas las necesidades de recursos de la OALP y la OSMNU que se sufragarán con cargo a la cuenta de apoyo, se concretan en las secciones 2 y 3. Los créditos para las dos Oficinas con cargo a la cuenta de apoyo se deducen del total de la parte aprobada para la administración de justicia con cargo a la cuenta de apoyo.

## Parte neta de los gastos de administración de justicia que corresponde a la cuenta de apoyo, 2018/19

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Porcentaje total de operaciones de mantenimiento de la paz financiadas con cargo a la cuenta de apoyo	4 414,9
Menos: OALP <sup>a</sup>	181,6
Menos: OSMNU <sup>b</sup>	2 209,4
<b>Parte neta de los gastos de administración de justicia que corresponde a la cuenta de apoyo</b>	<b>2 023,9</b>

<sup>a</sup> Sobre la base de la propuesta presupuestaria para el ejercicio 2018/19 (sección 2).

<sup>b</sup> Sobre la base de la propuesta presupuestaria para el ejercicio 2018/19 (sección 3).

## 2. Oficina de Asistencia Letrada al Personal

600. La OALP fue creada por la Asamblea General en su resolución [62/228](#) para prestar asistencia y representación letradas a los miembros del personal de las Naciones Unidas en todas las etapas del sistema de justicia interna, en particular en los procedimientos ante el TCANU y el Tribunal de Apelaciones de las Naciones Unidas (véase [ST/SGB/2010/3](#)). Unos 75.000 miembros del personal de las Naciones Unidas, junto con exfuncionarios, tienen acceso a la Oficina y aproximadamente el 28% pertenece a las operaciones sobre el terreno de la Secretaría.

### a) Marco de presupuestación basada en los resultados

601. Desde su creación en julio de 2009 hasta el 30 de junio de 2017, la Oficina ha tramitado 9.328 solicitudes de asistencia, de las cuales, 2.937, es decir, el 32% del total, procedían de funcionarios de las operaciones de mantenimiento de la paz (misiones sobre el terreno y la Sede). Los funcionarios de las misiones de mantenimiento de la paz sobre el terreno constituyen el mayor grupo de clientes de la Oficina. El número total de casos atendidos relacionados con el mantenimiento de la paz es cada vez mayor, aunque varía de un año a otro. Durante el ejercicio 2016/17, la Oficina se ocupó de 582 casos relacionados con el mantenimiento de la paz, de los cuales, 470 se cerraron y 112 se trasladaron a 2018/19.

602. Los funcionarios que prestan servicios en misiones de mantenimiento de la paz recurren en mayor medida al asesoramiento jurídico y la representación letrada porque sus posibilidades de recibir un asesoramiento jurídico independiente y profesional suelen ser limitadas. Cuando las operaciones de mantenimiento de la paz reducen su personal o se cierran, aumentan significativamente las solicitudes de asistencia a la Oficina. Entre julio de 2017 y el 31 de diciembre de 2017, la Oficina recibió 452 nuevas solicitudes de asistencia. Se prevé que para fines de junio de 2018 la Oficina haya tramitado unos 700 casos relacionados con el mantenimiento de la paz (112 casos de 2017, 452 casos nuevos y 136 casos nuevos adicionales).

## Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución				
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
a) Mejor 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	Presentación de informes de estadísticas e información de otra índole, incluidas las cuestiones sistémicas detectadas, dentro del plazo previsto para que el Secretario General lo incluya en su informe anual a la Asamblea General	Meta	3	3	3	3	
		Estimación		3	3	3	
		Cifras reales			5	3	
b) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	Prevención o resolución de los conflictos en el lugar de trabajo de manera oportuna y eficiente por los siguientes medios:	i) Empleo de los servicios de la OALP en casos presentados por el personal de mantenimiento de la paz contra la Organización	Meta	60	75	70	70
			Estimación		75	70	75
			Cifras reales			58	57
		ii) Aumento del porcentaje del personal de mantenimiento de la paz que comparece ante los Tribunales que está representado por la OALP	Meta	2	n.a.	n.a.	n.a.
			Estimación		n.a.	n.a.	n.a.
			Cifras reales			n.a.	n.a.
		iii) Aumento del número de casos relacionados con el mantenimiento de la paz resueltos mediante la prestación de asesoramiento sumario o soluciones informales por parte de la OALP	Meta	50	n.a.	n.a.	n.a.
			Estimación		n.a.	n.a.	n.a.
			Cifras reales			n.a.	n.a.

### Factores externos

603. La situación de la seguridad en las operaciones de mantenimiento de la paz no afectará a los planes relacionados con actividades de divulgación.

### Productos

604. Los productos del ejercicio 2018/19 serán los siguientes.

Productos	Cantidad
<b>Otros servicios</b>	
1. Prestación de asesoramiento sumario y representación en casos relacionados con el mantenimiento de la paz recibidos y con posibilidades razonables de prosperar	300
2. Prestación de asesoramiento jurídico claro en casos sin posibilidades razonables de prosperar, a fin de disuadir del uso inadecuado o excesivo del sistema de justicia	400
3. Actividades de sensibilización destinadas a potenciar el uso apropiado de los mecanismos de arreglo de controversias, por ejemplo, mediante la difusión de material electrónico y escrito	10

## b) Necesidades de recursos humanos

Puestos	Cuadro Orgánico y categorías superiores						Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos					Subtotal	Total
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Categoría principal	Otras categorías	Servicio Móvil	Personal nacional			
<b>Total, Oficina de Asistencia Letrada al Personal</b>	Aprobados 2017/18	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	<b>1</b>
	Propuestos 2018/19	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	<b>1</b>
	<b>Cambio neto</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

## c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimaciones de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
I. Recursos relacionados con puestos	42,8	134,3	179,2	44,9	33,4
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	55,4	-	-	-	-
Instalaciones e infraestructura	-	0,5	0,5	-	-
Comunicaciones y tecnología de la información	-	1,9	1,9	-	-
<b>Subtotal, II</b>	<b>55,4</b>	<b>2,4</b>	<b>2,4</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Total</b>	<b>98,2</b>	<b>136,7</b>	<b>181,6</b>	<b>44,9</b>	<b>32,8</b>

d) Análisis de las necesidades de recursos financieros<sup>1</sup>

	Estimación de gastos	Diferencia	
<b>Puestos</b>	179,2	44,9	33,4%

605. El crédito se destinaría a sufragar el sueldo, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal en relación con 1 puesto. La disminución de las necesidades obedece a a) la aplicación de factores de vacantes más altos y b) los costos estándar de los sueldos actualizados, compensados en parte por c) la estimación de mayores gastos comunes de personal.

	Estimación de gastos	Diferencia	
<b>Instalaciones e infraestructura</b>	0,5	-	-

606. Se solicita un crédito de 500 dólares para sufragar la adquisición de suministros de oficina para 1 puesto.

	Estimación de gastos	Diferencia	
<b>Comunicaciones y tecnología de la información</b>	1,9	-	-

607. Se solicita un crédito de 1.900 dólares para sufragar los gastos de teléfonos de escritorio, estimados sobre la base de las tasas estándar derivadas de los patrones de



gastos anteriores, y el mantenimiento y la reparación de equipo de tecnología de la información, sobre la base de las tasas estándar derivadas de los patrones de gastos anteriores.

### **3. Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas**

608. La Asamblea General estableció el mandato de la Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas en su resolución [56/253](#) y lo prorrogó en su resolución [59/283](#). Las funciones de la Oficina se describen en el boletín del Secretario General [ST/SGB/2016/7](#).

609. La OSMNU tiene una estructura única, integrada y descentralizada geográficamente, que presta servicios conexos a la Secretaría, los fondos y programas y la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados. La Oficina cuenta con un servicio de mediación y subdivisiones regionales y sigue ofreciendo todos los tipos de servicios de arreglo oficioso de controversias en las misiones de mantenimiento de la paz; detecta problemas sistémicos a fin de lograr mejorar institucionales; y fortalece la capacidad del personal y los directores para manejar situaciones conflictivas por medio de actividades de divulgación y capacitación. Mediante este enfoque concertado para la prevención y la solución de conflictos, la Oficina contribuye a aumentar la producción y la productividad en el lugar de trabajo.

610. La OSMNU atenderá y resolverá controversias laborales y detectará y analizará los problemas sistémicos de las misiones de mantenimiento de la paz. Además de llevar a cabo sus actividades ordinarias de divulgación y capacitación, la Oficina continuará respondiendo con flexibilidad a las necesidades cambiantes en las misiones de mantenimiento de la paz, especialmente durante períodos de reducción de personal y el cierre de las misiones.

611. Se prevé que la Oficina continúe su estrategia de operación global centrada en actividades de divulgación, como talleres, sesiones de capacitación, sesiones de información y presentaciones, sobre la prevención de los conflictos y el desarrollo de la capacidad para la gestión de conflictos en la Organización.

#### **a) Marco de presupuestación basada en los resultados**

612. Durante el ejercicio 2016/17, la oficina recibió 1.283 casos del personal de las misiones de mantenimiento de la paz, es decir, 683 casos más (113,8%) que el número previsto para el período (600). Esta tendencia indica que el personal y los directores siguen recurriendo ampliamente al sistema oficioso. Además, el tipo de casos de los que debe ocuparse la Oficina suele abarcar múltiples cuestiones, por lo que es preciso hacer un uso más intensivo de los limitados recursos.

613. La Oficina tiene oficinas regionales en Entebbe y Goma, y también ofrece servicios desde la Sede mediante visitas periódicas y especiales a otras misiones de mantenimiento de la paz. La Oficina puede contratar a mediadores regionales disponibles para satisfacer necesidades específicas. No obstante, al haber más demanda de solución por medios oficiosos, la población atendida sigue teniendo problemas para gozar de un acceso igualitario y oportuno a los servicios. Se espera que los 2 Oficiales de Solución de Conflictos (P-4) del personal temporario general ubicados en Entebbe atiendan la creciente demanda de la región.

614. A fin de satisfacer la necesidad de prestar servicios al personal en la región del Oriente Medio, el puesto de Ombudsman Regional (P-5) ubicado en Entebbe ha sido asignado temporalmente a Beirut en un proyecto piloto a corto plazo. El futuro de este programa dependerá del desempeño de la oficina regional, en cuanto a número de casos recibidos y opinión positiva de los diversos lugares de destino atendidos.

## Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) Porcentaje de funcionarios de operaciones de mantenimiento de la paz con derecho a recibir servicios de solución de conflictos por medios oficiosos que recibieron ese tipo de servicios	Meta	3	3	3	3
		Estimación		4	3	3
		Cifras reales			6,4	4,8

### Factores externos

615. La situación de la seguridad en las operaciones de mantenimiento de la paz puede incidir en los planes de visita y en la prestación de los servicios.

### Productos

616. Los productos del ejercicio 2018/19 serán los siguientes.

Productos	Cantidad
<b>Documentación para reuniones</b>	
<b>Informe del Secretario General</b>	
1. Informe anual a la Asamblea General sobre las actividades de la OSMNU, con información sobre las cuestiones sistémicas	1
<b>Otros servicios</b>	
2. Prestación de servicios de ombudsman o de mediación, incluso a través de ombudsman y mediadores de reserva	840
<b>Actividades de fomento de la sensibilización y capacitación a fin de aumentar la capacidad para manejar situaciones conflictivas</b>	
3. Una videoconferencia mensual y dos reuniones por Webex semanales	119
4. Actualización bimestral del sitio web de la Oficina	6
5. Producción y distribución de material informativo impreso y electrónico (2.000 folletos, 300 carpetas y 200 carteles)	5 500
6. Presentaciones o talleres para el personal y los directores	40
<b>Otras actividades sustantivas</b>	
<b>Misiones de buenos oficios, misiones de constatación de los hechos y otras misiones especiales</b>	
7. Visitas periódicas y especiales a misiones para prestar servicios in situ de solución de conflictos y, mediante actividades de divulgación y sensibilización, aumentar la capacidad para manejar situaciones conflictivas	11
8. Visitas del Ombudsman Regional en Goma para prestar servicios dentro de la zona de la misión (MONUSCO)	8
9. Visitas del Ombudsman Regional en Entebbe para prestar servicios dentro de la zona de la misión (UNAMID, UNISFA, UNMISS)	8
<b>Material técnico</b>	
10. Seguimiento y análisis intersectorial de casos de las misiones de paz para determinar los factores que contribuyen a los conflictos y los problemas sistémicos a fin de informar periódicamente a los niveles superiores con miras a lograr mejoras institucionales	1

## b) Necesidades de recursos humanos

Puestos y plazas temporarias		Cuadro Orgánico y categorías superiores						Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos				Subtotal	Total	
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Categoría principal	Otras categorías	Servicio Móvil	Personal nacional			
Puestos	Aprobados 2017/18	-	-	3	1	2	-	6	-	1	2	-	3	9
	Propuestos 2018/19	-	-	3	1	2	-	6	-	1	2	-	3	9
	<b>Cambio neto</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Plazas temporarias	Aprobadas 2017/18	-	-	-	2	-	-	2	-	-	-	-	-	2
	Propuestas 2018/19	-	-	-	2	-	-	2	-	-	-	-	-	2
	<b>Cambio neto</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Total, OSMNU</b>	Aprobados 2017/18	-	-	3	3	2	-	8	-	1	2	-	3	11
	Propuestos 2018/19	-	-	3	3	2	-	8	-	1	2	-	3	11
	<b>Cambio neto</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

## c) Justificación de las plazas de personal temporario general

**Oficina del Ombudsman Regional en Entebbe***Mantenimiento de 2 plazas de Oficial de Solución de Conflictos (P-4)*

617. La Oficina tiene actualmente, con cargo a la cuenta de apoyo, 6 funcionarios del Cuadro Orgánico en tres lugares: 2 en la Oficina del Ombudsman Regional en Entebbe (1 P-5, 1 P-3), 2 en la Oficina del Ombudsman Regional en Goma (1 P-5, 1 P-3) y 2 en la Sede de Nueva York (1 P-5, 1 P-4). La oficina regional de Goma atiende principalmente al personal de la MONUSCO, y la oficina regional de Entebbe, al personal de la UNAMID, la UNISFA y la UNMISS. Ambas oficinas atienden a funcionarios en otras operaciones de mantenimiento de la paz, según sea necesario y en la medida de lo posible, ya que la constante afluencia de casos de otras misiones de mantenimiento de la paz ha reafirmado la necesidad de prestar servicios al personal que no es atendido por esas oficinas regionales.

618. Aprovechando la ubicación de la oficina en Entebbe, que actúa como centro regional de apoyo administrativo a las misiones de mantenimiento de la paz y ofrece también vuelos de las Naciones Unidas a varias misiones además de vuelos comerciales, los Oficiales de Solución de Conflictos se desplegarían de manera flexible, y en función de las necesidades, a diversas misiones en África y el Oriente Medio para asignaciones ampliadas.

619. La propuesta de mantener las 2 plazas de Oficial de Solución de Conflictos (P 4) del personal temporario general aumentará la capacidad general de la Oficina para poder responder al número de casos presentados por funcionarios de mantenimiento de la paz que se prevé serán atendidos durante los próximos años, teniendo en cuenta que varias misiones reducirán su personal, mientras que otras se encuentran en fase de creación y consolidación.

**d) Necesidades de recursos financieros**

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2016/17) (1)	Consignación (2017/18) (2)	Estimaciones de gastos (2018/19) (3)	Diferencia	
				Monto (4)=(3)-(2)	Porcentaje (5)=(4)÷(2)
I. Recursos relacionados con puestos	1 492,7	1 622,9	1 624,3	1,4	0,1
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	32,8	323,8	331,4	7,6	2,3
Consultores y servicios de consultoría	26,7	60,5	60,5	–	–
Viajes oficiales	151,7	132,2	132,2	–	–
Instalaciones e infraestructura	0,5	9,9	9,9	–	–
Comunicaciones y tecnología de la información	9,4	41,9	41,9	–	–
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	13,5	9,2	9,2	–	–
<b>Subtotal, II</b>	<b>234,6</b>	<b>577,5</b>	<b>585,1</b>	<b>7,6</b>	<b>1,3</b>
<b>Total</b>	<b>1 727,3</b>	<b>2 200,4</b>	<b>2 209,4</b>	<b>9,0</b>	<b>0,4</b>

**e) Análisis de las necesidades de recursos financieros<sup>1</sup>**

	Estimación de gastos	Diferencia	
<b>Puestos</b>	1 624,3	1,4	0,1%

620. El crédito se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal correspondientes a los nueve puestos. El aumento de las necesidades obedece principalmente al aumento de los costos estándar de los sueldos actualizados sobre el terreno.

	Estimación de gastos	Diferencia	
<b>Personal temporario general</b>	331,4	7,6	2,3%

621. El crédito se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de las 2 plazas de personal temporario general que se propone mantener.

622. El aumento de las necesidades obedece principalmente a: el aumento de los costos estándar de los sueldos actualizados en Entebbe.

	Estimación de gastos	Diferencia	
<b>Consultores y servicios de consultoría</b>	60,5	–	–

623. Se solicita un crédito de 60.500 dólares para contratar a un equipo de consultores especializados de reserva para 12 meses/persona, con el fin de seguir ofreciendo servicios de mediación según lo solicite el personal de mantenimiento de la paz. Teniendo en cuenta el número de casos de personal de mantenimiento de la paz atendidos en los dos últimos años, la Oficina estima que en el ejercicio 2017/18 recibirá solicitudes para intervenir en persona en al menos cinco situaciones de alto riesgo que se plantearán en misiones de mantenimiento de la paz.

	<u>Estimación de gastos</u>	<u>Diferencia</u>	
<b>Viajes oficiales</b>	132,2	–	–

624. Las necesidades de recursos para viajes oficiales se describen a continuación.

625. Se solicita un crédito de 105.400 dólares para sufragar viajes oficiales con la finalidad de prestar servicios regionales de solución de conflictos in situ al personal de mantenimiento de la paz y de fortalecer la capacidad para manejar los conflictos mediante iniciativas de divulgación y sensibilización en las visitas previstas y las visitas especiales.

626. Se solicita un crédito de 26.800 dólares para sufragar la asistencia de personal de las oficinas del Ombudsman Regional para un programa de formación superior impartido por la asociación de ombudsman y un programa de capacitación para el perfeccionamiento de los conocimientos especializados en la solución de conflictos y la mediación por vía oficiosa.

	<u>Estimación de gastos</u>	<u>Diferencia</u>	
<b>Instalaciones e infraestructura</b>	9,9	–	–

627. Se solicita un crédito de 9.900 dólares para sufragar el alquiler de locales de oficinas y los costos de los servicios comunes para la Oficina del Ombudsman Regional en Entebbe.

	<u>Estimación de gastos</u>	<u>Diferencia</u>	
<b>Comunicaciones y tecnología de la información</b>	41,9	–	–

628. Se solicita un crédito de 14.600 dólares para sufragar los gastos de teléfonos de escritorio, estimados sobre la base de las tasas estándar derivadas de los patrones de gastos anteriores y el uso previsto; servicios de comunicaciones comerciales relacionados con dispositivos móviles y gastos de videoconferencia de las oficinas locales de los ombudsman; y la producción de material para las actividades de divulgación y capacitación relacionadas con la resolución de conflictos en el lugar de trabajo.

629. Se solicita un crédito de 27.300 dólares para sufragar el mantenimiento y la reparación del equipo de tecnología de la información, sobre la base de los acuerdos estándar de prestación de servicios concertados por la OTIC; la sustitución del equipo estándar; y el mantenimiento del sitio web y de la base de datos de casos.

	<u>Estimación de gastos</u>	<u>Diferencia</u>	
<b>Suministros, servicios y equipo de otro tipo</b>	9,2	–	–

630. Se solicita un crédito de 9.200 dólares para sufragar los honorarios de la capacitación relacionada con el perfeccionamiento de las competencias sustantivas.

## K. Oficina de Ética

631. La Asamblea General estableció el mandato de la Oficina de Ética de las Naciones Unidas en su resolución [60/254](#). Las funciones de la Oficina se describen en el boletín del Secretario General [ST/SGB/2005/22](#). En su resolución [63/250](#), la Asamblea acogió con beneplácito la creación del Comité de Ética de las Naciones Unidas (que ahora se conoce como el Panel de Ética de las Naciones Unidas) para establecer y garantizar la aplicación coherente de un conjunto unificado de normas y

políticas éticas, y celebrar consultas sobre cuestiones complejas que tienen repercusiones en todo el sistema. Su mandato figura en el documento [ST/SGB/2007/11](#) y Amend.1.

632. A través de las cinco actividades previstas en su mandato, prestación de servicios de asesoramiento confidencial, protección contra represalias, declaración de la información financiera, preparación de capacitación sobre ética y ejercicio de un liderazgo funcional en materia de ética institucional, la Oficina de Ética seguirá cumpliendo su función de promover y mantener una cultura institucional ética de integridad, rendición de cuentas y transparencia, fomentando así la confianza en las Naciones Unidas y su credibilidad. La Oficina seguirá obrando por el pleno cumplimiento de los requisitos de presentación del programa de declaración de la información financiera y por la prestación de asesoramiento y la realización de exámenes sobre la debida diligencia en las actuaciones institucionales relacionadas con las adquisiciones.

#### a) Marco de presupuestación basada en los resultados

633. Durante el ejercicio presupuestario, la Oficina tiene la intención de contribuir a la eficiencia mediante el aumento de la capacidad crítica del personal para denunciar con más confianza infracciones y faltas de conducta, entre otras medidas, en la ejecución de mandatos de mantenimiento de la paz. En particular, la Oficina aumentará la conciencia y el cumplimiento de las normas de conducta de la Organización, la importancia de salvaguardar los recursos para las misiones sobre el terreno y la disponibilidad de protección contra las represalias para los funcionarios que denuncien infracciones. El proyecto de estrategia de difusión y comunicación, junto con las otras actividades incluidas en el mandato, permitirá al personal sobre el terreno utilizar los servicios ofrecidos por la Oficina de Ética y velar por el cumplimiento de las expectativas de conducta y de comportamiento de los funcionarios públicos internacionales de las Naciones Unidas.

634. Los mandatos relativos al programa de declaración de la información financiera y la protección contra represalias son componentes importantes de la cultura ética institucional. El objetivo de la Oficina de Ética es lograr que se cumplan al 100% los requisitos de presentación del programa de declaración de la información financiera, con la introducción de la nueva plataforma de presentación a principios de 2018 y una mejor comprensión de la política de protección reforzada contra las represalias, y examinar las solicitudes de protección. La Oficina prevé que la mejora de las actividades de divulgación y comunicación dirigidas al personal sobre el terreno permitirá que se logren esos objetivos. Puesto que la Oficina de Ética se encuentra únicamente en Nueva York, la prestación de servicios de asesoramiento en persona a los funcionarios sobre el terreno solo puede lograrse mediante la realización de visitas a las misiones sobre el terreno.

#### Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) Mayor conciencia ética mediante el incremento del número de solicitudes de asesoramiento y orientación en la materia	Meta	110	100	100	100
		Estimación		120	110	110
		Cifras reales			129	172

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución			
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
ii) Presentación completa de la declaración de la información financiera (porcentaje)	Meta	100	100	100	100
	Estimación		100	100	100
	Cifras reales			100	100
iii) Mayor calidad de las sesiones de divulgación e información según lo indicado por los participantes en los seminarios	Meta	30	30	30	n.a.
	Estimación		40	40	30
	Cifras reales			77	46
iv) Evaluación de las solicitudes de protección contra represalias en un plazo de 30 días tras recibirse la documentación completa de los solicitantes, sobre la base de las nuevas disposiciones que figuran el boletín del Secretario General <a href="#">ST/SGB/2017/2</a> (porcentaje)	Meta	100	100	100	100
	Estimación		100	100	100
	Cifras reales			100	100

### Factores externos

635. Utilización por los funcionarios de los servicios prestados por la Oficina; presentación oportuna de las declaraciones de la información financiera del personal a la Oficina; entrega de toda la documentación necesaria por parte del funcionario cuando solicita protección contra represalias; y una situación de seguridad en las misiones de mantenimiento de la paz que permita las visitas.

### Productos

636. Los productos del ejercicio 2018/19 serán los siguientes.

Productos	Cantidad
<b>Otras actividades sustantivas</b>	
<b>Misiones de buenos oficios, misiones de constatación de los hechos y otras misiones especiales</b>	
1. Respuesta a consultas de las misiones sobre el terreno	100
2. Administración de declaraciones de la información financiera o declaraciones de interés presentadas por personal de mantenimiento de la paz	1 650
3. Visitas oficiales a misiones de mantenimiento de la paz (la FNUOS, la MINUJUSTH, la MINURSO, la MINUSMA y la MONUSCO)	5
4. Ejecución del programa de capacitación anual de Diálogo sobre Liderazgo en las misiones sobre el terreno	1

### b) Necesidades de recursos humanos

Puestos		Cuadro Orgánico y categorías superiores						Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos				Subtotal	Total	
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Categoría principal	Otras categorías	Servicio Móvil	Personal nacional			
<b>Total, Oficina de Ética</b>	Aprobados 2017/18	-	-	1	-	1	-	2	-	1	-	-	1	3
	Propuestos 2018/19	-	-	1	-	1	-	2	-	1	-	-	1	3
	<b>Cambio neto</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**c) Necesidades de recursos financieros**

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimaciones de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
I. Recursos relacionados con puestos	446,6	501,9	496,1	(5,8)	(1,2)
II. Recursos no relacionados con puestos					
Consultores y servicios de consultoría	556,3	486,2	584,3	98,1	20,2
Viajes oficiales	54,1	50,4	50,4	–	–
Instalaciones e infraestructura	0,1	1,5	1,5	–	–
Comunicaciones y tecnología de la información	28,9	19,6	19,4	(0,2)	(1,0)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	8,9	–	–	–	–
<b>Subtotal, II</b>	<b>648,3</b>	<b>557,7</b>	<b>655,6</b>	<b>97,9</b>	<b>17,6</b>
<b>Total</b>	<b>1 094,9</b>	<b>1 059,6</b>	<b>1 151,7</b>	<b>92,1</b>	<b>8,7</b>

**d) Análisis de las necesidades de recursos financieros<sup>1</sup>**

	Estimación de gastos	Diferencia	
<b>Puestos</b>	496,1	(5,8)	(1,2%)

637. El crédito se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal correspondientes a los 3 puestos. La disminución de las necesidades obedece a a) la aplicación de factores de vacantes más altos y b) los costos estándar de los sueldos actualizados, compensados en parte por c) la estimación de mayores gastos comunes de personal.

	Estimación de gastos	Diferencia	
<b>Consultores y servicios de consultoría</b>	584,3	98,1	20,2%

638. Se solicita un crédito de 569.300 dólares para contratar los servicios de una empresa de consultoría con experiencia destinados a continuar el examen independiente de los expedientes del personal en relación con el programa de declaración de la información financiera. Se prevé que 1.650 funcionarios de mantenimiento de la paz participen en dicho programa durante el ejercicio 2018/19. El crédito se basa en el precio unitario previsto de 295 dólares por declaración por persona, que a su vez se basa en unos gastos previstos de presentación por persona en los que se incurriría para mantener el sistema y el nivel de servicio durante el ejercicio.

639. Se solicita un crédito de 15.000 dólares para contratar a un consultor que elaborará material sobre un nuevo módulo del programa de capacitación anual de diálogo sobre liderazgo. El propósito del programa, que se puso en marcha en el ejercicio 2013/14, es reunir a supervisores y supervisados para debatir sobre cuestiones relacionadas con la integridad. Cada año es necesario elaborar una nueva guía para el programa.



	<i>Estimación de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Viajes oficiales</b>	50,4	–	–

640. Se solicita un crédito de 50.400 dólares para impartir talleres en la FNUOS, la MINUJUSTH, la MINURSO, la MINUSMA y la MONUSCO a fin de concienciar acerca de las preocupaciones y las cuestiones éticas que se plantean en las operaciones de mantenimiento de la paz, ofrecer al personal la posibilidad de realizar consultas presenciales, dar a conocer aspectos éticos específicos de cada misión y abordar cuestiones relacionadas con la declaración de la información financiera.

	<i>Estimación de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Instalaciones e infraestructura</b>	1,5	–	–

641. Se solicita un crédito de 1.500 dólares para adquirir suministros de oficina para 3 puestos.

	<i>Estimación de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Comunicaciones y tecnología de la información</b>	19,4	(0,2)	(1,0%)

642. Se solicita un crédito de 12.700 dólares para servicios de comunicaciones comerciales sobre la base de los patrones de gastos anteriores y el uso previsto, y para servicios de impresión de las publicaciones y carteles de la Oficina en apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz.

643. Se solicita un crédito de 6.700 dólares para sufragar el mantenimiento y la reparación de equipos de tecnología de la información, con arreglo a los acuerdos estándar de prestación de servicios concertados por la OTIC, así como la sustitución de equipos para 3 puestos.

## L. Oficina de Asuntos Jurídicos

644. La Asamblea General estableció el mandato de la OAJ en su resolución 13 (I) como servicio de asistencia jurídica central para el Secretario General, la Secretaría y los órganos de las Naciones Unidas. Las funciones de la Oficina se describen en el boletín del Secretario General [ST/SGB/2008/13](#). La Oficina presta apoyo y asistencia jurídicos centralizados para facilitar el cumplimiento de los mandatos sustantivos, proteger los intereses jurídicos y minimizar las responsabilidades de las Naciones Unidas en ese ámbito.

645. En lo que respecta a las actividades de mantenimiento de la paz, la OAJ presta apoyo y asistencia jurídicos en respuesta a las solicitudes formuladas por los órganos principales y los órganos subsidiarios de las Naciones Unidas, incluidas las oficinas y los departamentos de la Sede (sobre todo el DAAT y el DOMP), así como las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas sobre el terreno.

646. En este contexto, la OAJ presta asistencia y asesoramiento jurídicos sobre una gran variedad de cuestiones operacionales y de apoyo, entre ellas: la interpretación y ejecución de los mandatos, como la aplicación de las reglas de intervención y otras directrices sobre el uso de la fuerza; las cuestiones relativas a los derechos humanos, el derecho humanitario y el derecho penal internacional; los acuerdos jurídicos con los Gobiernos de los países receptores y los Gobiernos contribuyentes, como prerrogativas e inmunidades; los acuerdos jurídicos con otras organizaciones y asociados internacionales; la interpretación y aplicación de las normas, reglamentos y políticas de las Naciones Unidas; las actividades comerciales de adquisición y otros

arreglos de apoyo logístico; la solución de controversias y reclamaciones; la ejecución y mejora de las medidas de rendición de cuentas de la Organización; los aspectos jurídicos de las iniciativas de reforma; y la defensa de los intereses del Secretario General y de la Organización en el sistema de administración de justicia.

**a) Marco de presupuestación basada en los resultados**

647. Los recursos asignados a la OAJ con cargo a la cuenta de apoyo son fundamentales para que la Oficina pueda contribuir a la ejecución efectiva de los mandatos sustantivos de las operaciones de mantenimiento de la paz de conformidad con el derecho internacional, así como a la mejora de la gestión administrativa y financiera de las operaciones y actividades de mantenimiento de la paz de la Organización, mediante la mitigación de los riesgos jurídicos y la limitación de la responsabilidad jurídica derivada de esas operaciones y actividades. Durante los últimos años, la OAJ ha contribuido considerablemente al logro de esos objetivos y ha ahorrado millones de dólares en la responsabilidad jurídica de las operaciones de mantenimiento de la paz de la Organización gracias al apoyo y la asistencia jurídicos proporcionados por esta Oficina.

648. De cara al futuro, la prioridad de la OAJ es seguir prestando asesoramiento y apoyo jurídicos oportunos y de alta calidad para hacer frente a la creciente complejidad de los mandatos de mantenimiento de la paz multidimensionales, muchos de los cuales deben realizarse en entornos sumamente inestables y peligrosos. Los retos que plantean estas realidades operacionales se reflejan en las nuevas y cada vez más complejas cuestiones jurídicas que generan. También se prevé que la aplicación de las iniciativas de reforma en toda la Secretaría, tanto sobre el terreno como en la Sede, requiera un considerable apoyo jurídico.

649. La OAJ también seguirá normalizando los procesos, en la medida de lo posible, mediante la elaboración de modelos de instrumentos jurídicos. No obstante, la naturaleza del apoyo al mantenimiento de la paz y los entornos complejos e imprevisibles en que operan las misiones hacen necesario que el asesoramiento jurídico se preste caso por caso en respuesta a cuestiones jurídicas o cuestiones de interpretación concretas que puedan surgir.

**Logros previstos e indicadores de progreso**

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
a) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) Reducción al mínimo posible en proporción a las sumas inicialmente reclamadas a la Organización de los pagos por responsabilidad civil en relación con las operaciones y actividades de mantenimiento de la paz (porcentaje de la suma inicialmente reclamada)	Meta	40	40	40	40
		Estimación		40	40	40
		Cifras reales			5,4	20,8
	ii) Inexistencia de casos en los que, en relación con una operación de mantenimiento de la paz, no se preserven el régimen jurídico y las prerrogativas e inmunidades de las Naciones Unidas, excepto cuando se haya renunciado a estos	Meta	0	0	0	0
		Estimación		0	0	0
		Cifras reales			0	0

## Factores externos

650. Se prevé que la OAJ alcance sus objetivos y logros previstos siempre que los Estados Miembros apoyen a la Organización y reconozcan su régimen jurídico y sus prerrogativas e inmunidades en sus ordenamientos jurídicos y que las dependencias orgánicas soliciten asesoramiento jurídico de manera oportuna, aporten información suficiente para los análisis jurídicos y se guíen por el asesoramiento recibido.

## Productos

651. Los productos del ejercicio 2018/19 serán los siguientes.

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Servicios de apoyo administrativo</b>	
<b>Gestión general</b>	
<b>Casos de apoyo y asistencia jurídicos sobre</b>	
1. Aspectos legislativos de las misiones de mantenimiento de la paz, incluidos sus mandatos, su gobernanza y la aplicabilidad de los reglamentos y las normas de las Naciones Unidas	70
2. 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 sobre derecho internacional público, reglas de intervención y medidas de lucha contra la piratería, incluidas la negociación, la interpretación y la aplicación de acuerdos con gobiernos y organizaciones internacionales en relación con tales arreglos	325
3. Asesoramiento sobre los arreglos de apoyo logístico y de otro tipo (por ejemplo, cartas de asistencia, memorandos de entendimiento, acuerdos marco de cooperación, donaciones y otros mecanismos similares) con gobiernos, otras organizaciones y asociados internacionales y entidades de las Naciones Unidas	50
4. Asesoramiento sobre 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 en el contexto de las operaciones de mantenimiento de la paz	95
5. Aspectos de investigaciones de denuncias de violaciones generalizadas y sistemáticas del derecho humanitario y el derecho de los derechos humanos	25
6. Aspectos comerciales, incluidos contratos y adquisiciones sustanciales de suministros, apoyo logístico, seguros, operaciones de remoción de minas y similares, enajenación de activos y arreglos de flete aéreo y marítimo	595
7. Asesoramiento sobre reclamaciones relativas a controversias contractuales, indemnizaciones por muerte o discapacidad del personal de las Naciones Unidas y reclamaciones de terceros por daños materiales, lesiones corporales y muerte, incluidas reclamaciones a raíz de accidentes de aviación o ataques contra instalaciones o funcionarios de las Naciones Unidas	90
8. Cuestiones financieras, incluida la formulación e interpretación del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada, las operaciones de tesorería y los arreglos bancarios y de custodia complejos para misiones de mantenimiento de la paz	15
9. Arbitraje o litigio o servicios de asesoramiento conexos, incluida la representación de la Organización ante órganos arbitrales, judiciales o cuasijudiciales y administrativos	2
10. Preservación de las prerrogativas e inmunidades de las Naciones Unidas y sus operaciones de mantenimiento de la paz ante órganos judiciales o cuasijudiciales y administrativos	65
11. Asesoramiento sobre la rendición de cuentas y la conducta y la disciplina de las Naciones Unidas y el personal asociado, en particular en lo que respecta a la explotación y los abusos sexuales, y el apoyo y el asesoramiento conexos prestados a los equipos de conducta y disciplina, las investigaciones internas y externas y la cooperación de la Organización con las autoridades de los Estados Miembros en el marco de las prerrogativas e inmunidades de la Organización	76
12. Asesoramiento sobre cuestiones de personal, incluidas la interpretación y la aplicación del Estatuto y Reglamento del Personal, cuestiones relativas a los derechos y obligaciones de los funcionarios, así como prestaciones y subsidios	175

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
13. Casos de representación del Secretario General ante el Tribunal de Apelaciones de las Naciones Unidas	20
14. Asesoramiento sobre asuntos y casos incoados en el sistema de administración de justicia	240
15. Aspectos jurídicos de la seguridad, como la aplicación del Manual de Seguridad	50
16. Participación en comités permanentes, juntas y actividades de capacitación y otros foros institucionales relacionados con las operaciones de mantenimiento de la paz, así como en la elaboración y el examen de políticas, informes, directrices sobre acuerdos marco y procedimientos operativos	120
17. Asesoramiento sobre los aspectos jurídicos de las tecnologías innovadoras destinadas a las actividades de las operaciones de mantenimiento de la paz, por ejemplo, las tecnologías relacionadas con la conciencia situacional y la vigilancia, entre otras	20
18. Asesoramiento sobre el establecimiento de juntas de investigación y grupos de expertos encargados de examinar cuestiones relacionadas con el mantenimiento de la paz y prestación de asistencia técnica y letrada a tales juntas y grupos y seguimiento de sus resultados	50

### b) Necesidades de recursos humanos

<i>Puestos</i>	<i>Cuadro Orgánico y categorías superiores</i>							<i>Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos</i>				<i>Subtotal</i>	<i>Total</i>
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Subtotal</i>	<i>Categoría principal</i>	<i>Otras categorías</i>	<i>Servicio Móvil</i>	<i>Personal nacional</i>		
<b>Total, OAJ</b>													
Aprobados 2017/18	–	–	5	9	2	1	17	–	2	–	–	2	19
Propuestos 2018/19	–	–	5	9	2	1	17	–	2	–	–	2	19
<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

### c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría</i>	<i>Gastos (2016/17)</i>	<i>Consignación (2017/18)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2018/19)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)=(3)-(2)</i>	<i>(5)=(4)÷(2)</i>
I. Recursos relacionados con puestos	3 616,9	3 643,2	3 622,7	(20,5)	(0,6)
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	4,0	56,3	56,8	0,5	0,9
Consultores y servicios de consultoría	22,0	53,1	53,1	–	–
Viajes oficiales	32,4	30,9	31,0	0,1	0,3
Instalaciones e infraestructura	1,5	6,0	3,8	(2,2)	(36,7)
Comunicaciones y tecnología de la información	98,6	103,2	105,3	2,1	2,0
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	28,8	3,6	3,6	–	–
<b>Subtotal, II</b>	<b>187,3</b>	<b>253,1</b>	<b>253,6</b>	<b>0,5</b>	<b>0,2</b>
<b>Total</b>	<b>3 804,2</b>	<b>3 896,3</b>	<b>3 876,3</b>	<b>(20,0)</b>	<b>(0,5)</b>

**d) Análisis de las necesidades de recursos financieros<sup>1</sup>**

	<i>Estimación de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Puestos</b>	3 622,7	(20,5)	(0,6%)

652. El crédito se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal correspondientes a los 19 puestos. La disminución de las necesidades obedece a a) la aplicación de factores de vacantes más altos y b) los costos estándar de los sueldos actualizados, compensados en parte por c) la estimación de mayores gastos comunes de personal.

	<i>Estimación de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Personal temporario general</b>	56,8	0,5	0,9%

653. Las necesidades propuestas permitirían sufragar el costo de sustitución del personal en licencia de maternidad o de enfermedad (3 meses/persona para el Cuadro Orgánico). El aumento de las necesidades obedece principalmente a a) la estimación de mayores gastos comunes de personal, compensados en parte por b) los costos estándar de los sueldos actualizados.

	<i>Estimación de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Consultores y servicios de consultoría</b>	53,1	–	–

654. Se solicita un crédito de 53.100 dólares para contratar 1 jurista externo por tres meses con el fin de que proporcione asesoramiento y asistencia en cuestiones jurídicas relacionadas con el mantenimiento de la paz que requieran conocimientos técnicos especiales de los que no se disponga en la OAJ, como la interpretación de legislación nacional y la representación ante tribunales u órganos administrativos nacionales.

	<i>Estimación de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Viajes oficiales</b>	31,0	0,1	0,3%

655. Se solicita un crédito de 31.000 dólares para sufragar los viajes de 3 funcionarios para prestar apoyo y asistencia jurídicos a las misiones de mantenimiento de la paz.

	<i>Estimación de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Instalaciones e infraestructura</b>	3,8	(2,2)	(36,7%)

656. Se solicita un crédito de 3.800 dólares para adquirir suministros de oficina para 19 puestos.

657. La disminución de las necesidades obedece a la reducción de las necesidades de suministros de oficina sobre la base de los patrones de gastos anteriores.

	<i>Estimación de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Comunicaciones y tecnología de la información</b>	105,3	2,1	2,0%

658. Se solicita un crédito de 16.200 dólares para sufragar los gastos de servicios de comunicaciones comerciales asociados a los dispositivos móviles y teléfonos de escritorio, estimados sobre la base de las tasas estándar derivadas de los patrones de gastos anteriores y el uso previsto.

659. Se solicita un crédito de 89.100 dólares para actividades ordinarias de mantenimiento y reparación de equipos de tecnología de la información, sobre la base de los acuerdos estándar de prestación de servicios concertados por la OTIC; la sustitución del equipo estándar; y el alquiler de equipos de oficina. La suma también sufragaría una suscripción anual a la licencia para utilizar el portal en línea de servicios jurídicos Westlaw y la renovación de acuerdos de licencias para el sistema de gestión de casos, que facilita el registro, la gestión y el seguimiento de las causas judiciales, así como las licencias de Mobile Office necesarias. El aumento de las necesidades obedece al incremento del precio del contrato anual de Westlaw.

	<i>Estimación de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Suministros, servicios y equipo de otro tipo</b>	3,6	–	–

660. Se solicita un crédito de 3.600 dólares para sufragar las matrículas que permiten acceder al programa educativo virtual en materia jurídica del Practising Law Institute.

## M. Departamento de Información Pública

661. El mandato del DPI fue establecido por la Asamblea General en su resolución 13 (I). La organización y las funciones del Departamento se describen en el boletín del Secretario General [ST/SGB/1999/10](#).

662. El DPI, que se compone de la Oficina del Secretario General Adjunto, la División de Comunicaciones Estratégicas, la División de Noticias y Medios de Información y la División de Extensión, seguirá prestando asesoramiento, orientación y apoyo a las misiones de mantenimiento de la paz en materia de comunicaciones, incluso mediante visitas sobre el terreno y actividades de capacitación.

### a) Marco de presupuestación basada en los resultados

663. El DIP seguirá prestando asesoramiento, orientación y apoyo a las misiones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas en materia de comunicaciones, incluso mediante visitas sobre el terreno y capacitación. El Departamento no tiene nuevas iniciativas que comunicar (es decir, el DIP mantiene las iniciativas planificadas y para las que se han solicitado recursos. Estas iniciativas no supondrán puestos adicionales o gastos no relacionados con puestos).

### Logros previstos e indicadores de progreso

<i>Logros previstos de la Secretaría</i>	<i>Indicadores de progreso</i>		<i>Medidas de la ejecución</i>			
			<i>2018/19</i>	<i>2017/18</i>	<i>2016/17</i>	<i>2015/16</i>
a) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) Apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz en que se indica una satisfacción general con la calidad del apoyo prestado en materia de información pública (porcentaje)	Meta	90	90	90	90
		Estimación	90	90	90	90
		Cifras reales			90	90
	ii) El 60% de los reportajes que se difunden son transmitidos o incorporados en centros de noticias basados en la web por al menos 5 medios de comunicación con representación regional (porcentaje)	Meta	60	60	60	60
		Estimación	60	60	60	60
		Cifras reales			60	60

## Factores externos

664. Las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas, los asociados externos y los demás interesados seguirán cooperando oportunamente con el Departamento en cuestiones de información pública.

## Productos

665. Los productos del ejercicio 2018/19 serán los siguientes.

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Servicios sustantivos</b>	
1. Asesoramiento estratégico y apoyo técnico a 12 operaciones de mantenimiento de la paz y la UNSOS en colaboración con el DOMP	15
2. Visitas sobre el terreno a operaciones de mantenimiento de la paz para proporcionar asesoramiento y apoyo in situ en materia de comunicaciones	3
3. Organización y facilitación de un curso especializado de capacitación de una semana, en cooperación con el DOMP y el DAAT, para 30 funcionarios de información pública de misiones y de la Sede que se ocupan de asuntos relacionados con el mantenimiento de la paz	1
4. Hospedaje, actualización y mantenimiento, en colaboración con el DOMP, de aproximadamente 200 páginas web en inglés en el sitio web sobre mantenimiento de la paz	200
5. Coordinación de la gestión del sitio web sobre mantenimiento de la paz en los demás idiomas oficiales de las Naciones Unidas	5
6. Prestación de servicios como centro de coordinación de las misiones, en colaboración con el DOMP y el DAAT, para el sistema de gestión de los contenidos de la BLNU aplicado a los sitios web locales de las misiones de mantenimiento de la paz	15
7. Divulgación de las actividades de las misiones en países que aportan contingentes y fuerzas de policía mediante comunicados de prensa, fotografías y artículos de fondo enviados, y mediante la red de centros de información y la red de servicios de las Naciones Unidas sobre cuestiones pertinentes para la participación de los países a título individual en operaciones específicas de mantenimiento de la paz	40
8. Producción y distribución por UNifeed cada mes de reportajes con calidad apropiada sobre temas relacionados con el mantenimiento de la paz a través de su sitio web y del servicio internacional de vídeo Associated Press Television News	25
9. Carga y hospedaje de vídeos web cada mes relacionados con el mantenimiento de la paz en la Web TV y el canal YouTube de las Naciones Unidas	8
10. Producción y distribución anual a organismos de radiodifusión de todo el mundo de reportajes especiales para la serie La ONU en Acción sobre temas relacionados con el mantenimiento de la paz	5
11. Producción de reportajes en profundidad sobre temas relacionados con el mantenimiento de la paz para la revista mensual del Departamento	2
12. Producciones audiovisuales no destinadas a la retransmisión, como presentaciones al Consejo de Seguridad y a países que podrían aportar contingentes, según sea necesario	2

## b) Necesidades de recursos humanos

<i>Puestos</i>	<i>Cuadro Orgánico y categorías superiores</i>							<i>Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos</i>					<i>Total</i>
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Subtotal</i>	<i>Categoría principal</i>	<i>Otras categorías</i>	<i>Servicio Móvil</i>	<i>Personal nacional</i>	<i>Subtotal</i>	
<b>Total, DIP</b>													
Aprobados 2017/18	–	–	–	2	–	1	3	–	1	–	–	1	4
Propuestos 2018/19	–	–	–	2	–	1	3	–	1	–	–	1	4
<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

**c) Necesidades de recursos financieros**

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimaciones de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
I. Recursos relacionados con puestos	586,8	639,5	629,2	(10,3)	(1,6)
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	–	37,1	37,1	–	–
Consultores y servicios de consultoría	7,2	–	–	–	–
Viajes oficiales	49,7	36,4	36,4	–	–
Instalaciones e infraestructura	2,0	2,0	2,0	–	–
Comunicaciones y tecnología de la información	44,2	42,8	42,8	–	–
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	(0,1)	0,9	0,9	–	–
<b>Subtotal, II</b>	<b>103,0</b>	<b>119,2</b>	<b>119,2</b>	<b>–</b>	<b>–</b>
<b>Total</b>	<b>689,8</b>	<b>758,7</b>	<b>748,4</b>	<b>(10,3)</b>	<b>(1,4)</b>

**d) Análisis de las necesidades de recursos financieros<sup>1</sup>**

	Estimación de gastos	Diferencia	
<b>Puestos</b>	629,2	(10,3)	(1,6%)

666. El crédito se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal correspondientes a 4 puestos. La disminución de las necesidades obedece a a) la aplicación de factores de vacantes más altos y b) los costos estándar de los sueldos actualizados, compensados en parte por c) la estimación de mayores gastos comunes de personal.

	Estimación de gastos	Diferencia	
<b>Personal temporario general</b>	37,1	–	–

667. El crédito se destinaría a sufragar el costo de sustitución del personal en licencia de maternidad o de enfermedad (1,5 meses/persona para el Cuadro Orgánico y 1,5 meses/persona para el Cuadro de Servicios Generales).

	Estimación de gastos	Diferencia	
<b>Viajes oficiales</b>	36,4	–	–

668. Se solicita un crédito de 12.500 dólares para sufragar los viajes a las misiones de mantenimiento de la paz (la MINUJUSTH, la MINUSCA y la UNMISS) a fin de trabajar con el personal de las misiones en la formulación y la mejora de las estrategias en materia de comunicaciones y asegurar la ejecución efectiva del plan de acción de información pública.

669. Se solicita un crédito de 23.900 dólares para sufragar la realización y facilitación de un curso especializado de capacitación de una semana en la BLNU.



	<u>Estimación de gastos</u>	<u>Diferencia</u>	
<b>Instalaciones e infraestructura</b>	2,0	–	–

670. Se solicita un crédito de 2.000 dólares para sufragar la adquisición de suministros de oficina para los 4 puestos que se mantienen.

	<u>Estimación de gastos</u>	<u>Diferencia</u>	
<b>Comunicaciones y tecnología de la información</b>	42,8	–	–

671. Se solicita un crédito de 6.300 dólares para sufragar los servicios de comunicaciones comerciales relacionados con dispositivos móviles y teléfonos de escritorio, estimados sobre la base de las tasas estándar derivadas de los patrones de gastos anteriores y el uso previsto.

672. Se solicita un crédito de 36.500 dólares para: actividades ordinarias de mantenimiento y reparación de equipos de tecnología de la información, sobre la base de los acuerdos estándar de prestación de servicios concertados por la OTIC; y la adquisición de equipo estándar de tecnología de la información, incluidas computadoras de escritorio, computadoras portátiles e impresoras de red nuevas y de reemplazo. El crédito también incluye recursos especializados para licencias de programas informáticos y las cuotas por el servicio de ancho de banda y de almacenamiento para el portal multimedia.

	<u>Estimación de gastos</u>	<u>Diferencia</u>	
<b>Suministros, servicios y equipo de otro tipo</b>	0,9	–	–

673. Se solicita un crédito de 900 dólares para sufragar los materiales didácticos de sendos cursos de capacitación de una semana en la BLNU y el Centro Regional de Servicios de Entebbe (Uganda).

## N. Departamento de Seguridad

674. El mandato del DS fue establecido por la Asamblea General en su resolución [59/276](#).

### a) Marco de presupuestación basada en los resultados

675. El DS seguirá centrándose en cumplir su mandato mediante la prestación de servicios de orientación operacional y normativa, capacitación y orientación técnica en materia de seguridad al personal sobre el terreno de las misiones de mantenimiento de la paz.

676. Durante el ejercicio 2018/19, el Departamento seguirá centrándose en la aplicación del proceso de gestión de los riesgos para la seguridad en las operaciones de mantenimiento de la paz en todo el mundo. La gestión de riesgos para la seguridad es un proceso analítico del sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas para evaluar el contexto operacional. Mediante este proceso se determina el nivel de riesgo de las amenazas que pueden afectar al personal, los bienes, los locales y las operaciones de las Naciones Unidas y sirve para fundamentar la adopción de decisiones de gestión de seguridad y la recomendación de medidas de mitigación.

## Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) Aplicación, en todas las operaciones de mantenimiento de la paz, del proceso de gestión de riesgos para la seguridad y los planes de seguridad actualizados (porcentaje)	Meta	90	90	90	90
		Estimación		90	90	90
		Cifras reales			90	100

### Factores externos

677. Los asociados en el mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas y las instituciones locales cooperarán en asuntos de seguridad.

### Productos

678. Los productos del ejercicio 2018/19 serán los siguientes.

Productos	Cantidad
<b>Misiones de buenos oficios, misiones de constatación de los hechos y otras misiones especiales</b>	
1. Visitas a 13 misiones sobre el terreno, la BLNU y el Centro Regional de Servicios de Entebbe (Uganda) para examinar los arreglos de gestión de la seguridad, evaluar la preparación para las crisis y formular recomendaciones, además de organizar, para los grupos de gestión de la seguridad sobre el terreno, exposiciones informativas sobre la gestión de la seguridad, las políticas del sistema de gestión de la seguridad y los nuevos problemas y amenazas en materia de seguridad	20
2. Evaluaciones estratégicas de las amenazas o informes de visitas de enlace relacionadas con información estratégica sobre las amenazas a la seguridad en operaciones de mantenimiento de la paz (número de informes)	4
3. Evaluación de las necesidades y sesiones de gestión del estrés para el personal de misiones de mantenimiento de la paz (número de visitas)	5
4. Despliegue de asesores sobre estrés en misiones de mantenimiento de la paz (número de asesores desplegados)	3
5. Evaluaciones de las necesidades de capacitación realizadas por las dependencias, las instalaciones y el equipo de capacitación en materia de seguridad en las misiones de mantenimiento de la paz (número de informes)	4
<b>Material técnico</b>	
6. Examen constante del proceso de gestión de riesgos para la seguridad de 13 misiones sobre el terreno, la BLNU y el Centro Regional de Servicios de Entebbe (Uganda), y asesoramiento y orientación al personal superior de las misiones sobre medidas de gestión de riesgos para la seguridad como miras a favorecer la ejecución de los mandatos	15
7. Partes sobre seguridad para el informe diario sobre seguridad del DS e informes de incidentes significativos presentados a los puntos focales de seguridad del sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas (número de partes)	261
8. Examen y actualización de módulos de capacitación acerca del análisis de la información sobre las amenazas a la seguridad y formulación de mejores prácticas para todas las misiones sobre el terreno (número de módulos de capacitación)	7
9. Examen y actualización de lecciones acerca del análisis de la información sobre las amenazas a la seguridad y formulación de mejores prácticas para todas las misiones sobre el terreno (número de lecciones)	29

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Seminarios</b>	
10. Capacitación para oficiales designados dirigida a los nuevos jefes de misiones (número de capacitaciones)	10
11. Taller anual para el personal superior de seguridad de las misiones sobre el terreno, la BLNU y el Centro Regional de Servicios de Entebbe (Uganda) (número de personal capacitado)	20
12. Cursos sobre el proceso y la práctica de los análisis de seguridad para mejorar el análisis, la conciencia situacional y la presentación de información sobre las misiones de mantenimiento de la paz (número de cursos)	2
13. Capacitación de los analistas de información sobre seguridad de las misiones de mantenimiento de la paz mediante cursos sobre el proceso y la práctica de los análisis de seguridad (número de funcionarios capacitados)	40
14. Capacitación y certificación sobre prevención y gestión del estrés traumático para asesores en las operaciones de mantenimiento de la paz (número de asesores capacitados)	10
15. Talleres de prestación de ayuda entre colegas (número de talleres)	2
16. Capacitación para la prestación de ayuda entre colegas (número de funcionarios capacitados)	30
17. Capacitación sobre políticas y procedimientos de seguridad para el personal de seguridad, los oficiales de seguridad, los guardias de seguridad y los instructores, entre otras cosas sobre políticas y tácticas en materia de uso de la fuerza, uso de medidas tácticas letales y menos letales, intervención ante francotiradores, conducción defensiva o evasiva, prevención de incendios, formación sobre primeros auxilios o reanimación cardiopulmonar y uso de desfibriladores externos automáticos y botiquines de emergencia, y capacitación de seguridad básica, incluida la seguridad física, control del acceso, procedimiento de inspección y detección de actividades de vigilancia (número de funcionarios capacitados)	220
18. Evaluación, certificación y recertificación de instructores en el uso de tácticas letales y menos letales para oficiales de capacitación en el uso de armas de fuego y capacitadores de instructores en las misiones sobre el terreno (número de instructores certificados)	18
<b>Cooperación internacional y coordinación y enlace interinstitucionales</b>	
<b>Otros servicios</b>	
19. Examen, actualización y mejora de los procedimientos operativos estándar en el ámbito técnico que permiten recopilar, cotejar, analizar y difundir información sobre las amenazas a la seguridad en apoyo de las misiones sobre el terreno (número de capítulos)	9
20. Orientación técnica a los asesores de las misiones de mantenimiento de la paz (número de asesores)	10
21. Consultas y apoyo en el ámbito técnico a los directivos del DOMP y el DAAT en la Sede sobre problemas psicosociales	10

## b) Necesidades de recursos humanos

<i>Puestos</i>	<i>Cuadro Orgánico y categorías superiores</i>							<i>Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos</i>					<i>Subtotal</i>	<i>Total</i>
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Subtotal</i>	<i>Categoría principal</i>	<i>Otras categorías</i>	<i>Servicio de Seguridad</i>	<i>Personal nacional</i>	<i>Subtotal</i>		
<b>Total, DS</b>	Aprobados 2017/18	–	–	1	6	5	1	<b>13</b>	–	2	3	–	<b>5</b>	<b>18</b>
	Propuestos 2018/19	–	–	1	6	5	1	<b>13</b>	–	2	3	–	<b>5</b>	<b>18</b>
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

### c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimaciones de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
I. Recursos relacionados con puestos	2 681,1	2 931,7	2 928,3	(3,4)	(0,1)
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	373,3	244,5	–	(244,5)	(100,0)
Viajes oficiales	698,5	592,1	592,1	–	–
Instalaciones e infraestructura	0,8	1,0	1,0	–	–
Comunicaciones y tecnología de la información	76,0	63,5	63,5	0,9	1,4
Servicios médicos	1,1	–	–	–	–
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	19,3	4,7	4,7	–	–
<b>Subtotal, II</b>	<b>1 169,0</b>	<b>905,8</b>	<b>661,3</b>	<b>(244,5)</b>	<b>(27,0)</b>
<b>Total</b>	<b>3 850,1</b>	<b>3 837,5</b>	<b>3 589,6</b>	<b>(247,9)</b>	<b>(6,5)</b>

### d) Análisis de las necesidades de recursos financieros<sup>1</sup>

	Estimación de gastos	Diferencia	
<b>Puestos</b>	2 928,3	(3,4)	(0,1%)

679. El crédito se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal en relación con los 18 puestos. La disminución de las necesidades obedece a a) la aplicación de factores de vacantes más altos y b) los costos estándar de los sueldos actualizados, compensados en parte por c) la estimación de mayores gastos comunes de personal.

	Estimación de gastos	Diferencia	
<b>Personal temporario general</b>	–	(244,5)	(100,0%)

680. La diferencia obedece a la discontinuación de 2 plazas de personal temporario general.

	Estimación de gastos	Diferencia	
<b>Viajes oficiales</b>	592,1	–	–

681. Se solicita un crédito de 328.200 dólares para examinar los arreglos de gestión de la seguridad en las misiones de mantenimiento de la paz, evaluar la preparación para las crisis, formular recomendaciones y realizar exposiciones informativas dirigidas a los grupos de gestión de la seguridad sobre el terreno en relación con el sistema de gestión de la seguridad, las políticas conexas y los nuevos problemas y amenazas en materia de seguridad; evaluaciones estratégicas de las amenazas o informes de visitas de enlace relacionadas con información estratégica sobre las amenazas a la seguridad en operaciones de mantenimiento de la paz; despliegue de asesores sobre estrés, evaluación de las necesidades y sesiones de gestión del estrés para el personal de las misiones de mantenimiento de la paz; y evaluaciones de las necesidades de capacitación realizadas por las dependencias, las instalaciones y el equipo de capacitación en materia de seguridad en las misiones de mantenimiento de la paz.

682. Se solicita un crédito de 263.900 dólares para un taller anual dirigido a miembros del personal superior de seguridad de las misiones sobre el terreno; cursos sobre el proceso y la práctica de los análisis de seguridad para analistas de información sobre seguridad asignados a misiones de mantenimiento de la paz; capacitación y certificación sobre prevención y gestión del estrés traumático para asesores sobre el terreno; talleres de prestación de ayuda entre colegas; capacitación sobre políticas y procedimientos de seguridad para el personal de seguridad sobre el terreno, en particular sobre las políticas y tácticas de uso de la fuerza; intervención ante francotiradores; conducción defensiva o evasiva; prevención de incendios; reanimación y primeros auxilios, uso de desfibriladores externos automáticos y botiquines de emergencia; e instrucción de seguridad básica, incluida la seguridad física, el control del acceso, los procedimientos de inspección y la detección de actividades de vigilancia; además de la evaluación, certificación y recertificación de instructores en el uso de tácticas letales y menos letales para oficiales de capacitación en el uso de armas de fuego y capacitadores de instructores en las misiones sobre el terreno.

	<i>Estimación de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Instalaciones e infraestructura</b>	1,0	–	–

683. Se solicita un crédito de 1.000 dólares para adquirir suministros de oficina para 18 puestos.

	<i>Estimación de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Comunicaciones y tecnología de la información</b>	63,5	–	–

684. Se solicita un crédito de 15.900 dólares para sufragar los servicios de comunicaciones comerciales y las adquisiciones relacionadas con dispositivos móviles y teléfonos de escritorio, estimados sobre la base de las tasas estándar derivadas de los patrones de gastos anteriores y el uso previsto.

685. Se solicita un crédito de 47.600 dólares para sufragar las necesidades para el mantenimiento y la reparación de equipo de tecnología de la información sobre la base de los acuerdos estándar de prestación de servicios concertados por la OTIC; la parte correspondiente a la cuenta de apoyo de los gastos en infraestructura central de tecnología de la información, sobre la base de patrones de gastos anteriores; y la adquisición y sustitución del equipo estándar.

	<i>Estimación de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Suministros, servicios y equipo de otro tipo</b>	4,7	–	–

686. Se solicita un crédito de 4.700 dólares para honorarios de capacitación y material didáctico en la Sede.

## **O. Secretaría de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto**

53. El mandato de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto fue establecido por la Asamblea General en sus resoluciones 14 (I) y [32/103](#) y en los artículos 155, 156 y 157 de su reglamento.

54. La Comisión Consultiva se encarga de examinar los proyectos de presupuesto, los informes sobre la ejecución y las cuestiones administrativas que el Secretario

General presenta a la Asamblea General, y de informar al respecto. Entre las actividades de la secretaría de la Comisión Consultiva se cuenta la prestación de asesoramiento y apoyo técnico a sus miembros sobre cuestiones de política o procedimientos, incluido el examen y el análisis de las propuestas que figuran en los informes del Secretario General y de toda la documentación complementaria y de antecedentes pertinente con el fin de determinar si cumplen los mandatos legislativos, la definición de cuestiones y las normas y los reglamentos administrativos y financieros. La secretaría también se encarga de la redacción de los informes de la Comisión Consultiva que transmiten las conclusiones y recomendaciones que esta presenta a la Asamblea General.

55. Además, programa las reuniones de la Comisión Consultiva con las oficinas del DOMP, el DAAT, el DG, la Junta de Auditores, el Comité Asesor de Auditoría Independiente, la OSSI y otras entidades pertinentes, lo que implica coordinar la presencia de funcionarios superiores de esas entidades y otras, según proceda. La secretaría lleva a cabo sus actividades en estrecha cooperación con el DG, la secretaría de la Quinta Comisión y otros departamentos y oficinas de la Secretaría. Esta colaboración y cooperación incluye el examen, el análisis de fondo y las aclaraciones necesarias para la preparación de los informes de la Comisión Consultiva y el intercambio de información y experiencias.

56. Las prioridades se determinan de acuerdo con las resoluciones de la Asamblea General y las decisiones del Consejo de Seguridad, con la orientación de la OPPP y la Quinta Comisión.

**a) Marco de presupuestación basada en los resultados**

691. En apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz, la Comisión Consultiva tiene previsto examinar y publicar informes sobre 16 proyectos de presupuesto, 18 informes sobre la ejecución y tres cuestiones de políticas presentados por el Secretario General a la Asamblea General, así como tres informes relacionados con la auditoría. Además, por lo general, la Comisión examina alrededor de seis solicitudes especiales adicionales del Secretario General de autorización para contraer compromisos de gastos, así como informes sobre esferas temáticas específicas relacionadas con el mantenimiento de la paz.

692. Por otro lado, la secretaría también programará unas 160 reuniones de la Comisión Consultiva sobre cuestiones de mantenimiento de la paz en la que participarán funcionarios de diversos departamentos y oficinas de la Secretaría y coordinará la comparecencia de funcionarios superiores de esas entidades ante la Comisión.

693. El principal problema con que se encuentra la secretaría de la Comisión Consultiva es el corto plazo con que cuenta para elaborar los informes de la Comisión que contienen las opiniones de los expertos de esta sobre los proyectos de presupuesto, los informes sobre la ejecución y las cuestiones administrativas presentados por el Secretario General a la Asamblea General.

## Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Mejor 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	i) Los informes de la CCAAP se presentan dentro de los plazos establecidos (porcentaje)	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			100	100
	ii) Los informes de la CCAAP no contienen errores (porcentaje)	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			100	100

## Productos

694. Los productos del ejercicio 2018/19 serán los siguientes.

Productos	Cantidad
<b>Prestación de servicios y presentación de informes a órganos intergubernamentales y de expertos</b>	
Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto	
<b>Prestación de servicios sustantivos para reuniones</b>	
1. Asesoramiento y apoyo sustantivo y técnico a reuniones de la Comisión Consultiva	160
2. Programación de reuniones: programación bien organizada y suficientemente flexible para dar cabida a resoluciones y decisiones de la Asamblea General y el Consejo de Seguridad y a la presentación <i>ad hoc</i> de informes	160
<b>Documentación para reuniones</b>	
3. Elaboración de informes de la Comisión	46

## b) Necesidades de recursos humanos

Puestos y plazas temporarias		Cuadro Orgánico y categorías superiores						Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos					Subtotal	Total
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Subtotal	Categoría principal	Otras categorías	Servicio Móvil	Personal nacional		
Puestos	Aprobados 2017/18	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	1
	Propuestos 2018/19	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	1
	<b>Cambio neto</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Plazas temporarias	Aprobadas 2017/18	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1
	Propuestas 2018/19	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1
	<b>Cambio neto</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Total, secretaría de la Comisión Consultiva</b>	Aprobados 2017/18	-	-	1	1	-	-	2	-	-	-	-	-	2
	Propuestos 2018/19	-	-	1	1	-	-	2	-	-	-	-	-	2
	<b>Cambio neto</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**c) Justificación de las plazas de personal temporario general***Mantenimiento de 1 plaza de Oficial Administrativo Superior (P-5)*

695. La secretaría de la Comisión Consultiva está integrada por 10 puestos financiados con cargo al presupuesto por programas (1 D-2, 1 D-1, 2 P-5, 3 P-4, 1 SG (CP) y 2 SG (OC)), así como 1 puesto de categoría P-4 y 1 plaza de categoría P-5 de personal temporario general financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

696. En los ejercicios presupuestarios anteriores, la Comisión Consultiva examinó un número cada vez mayor de temas relativos a las actividades de mantenimiento de la paz, que incluían solicitudes de recursos, propuestas de reforma y cambios de políticas. Se prevé que la Comisión Consultiva seguirá dedicando aproximadamente el 30% de su volumen total de trabajo a la labor relacionada con el mantenimiento de la paz. Por consiguiente, es necesario mantener el nivel actual de recursos con cargo a la cuenta de apoyo a fin de proporcionar a la Comisión Consultiva y la Presidencia servicios adecuados para que puedan ocuparse de los informes relacionados con el mantenimiento de la paz remitidos por el Secretario General, así como de sus iniciativas de reforma.

697. Desde el ejercicio 2012/13, la Comisión Consultiva ha celebrado más de 700 reuniones en relación con cuestiones de mantenimiento de la paz, con un promedio de 160 reuniones por año. Esta actividad refleja la magnitud de los recursos asignados a las misiones de mantenimiento de la paz, la BLNU, el Centro Regional de Servicios de Entebbe y la cuenta de apoyo. Se calcula que en el ejercicio 2018/19 se someterán a la consideración de la Comisión Consultiva 46 informes relacionados con el mantenimiento de la paz.

698. Durante el último decenio también siguieron aumentando el alcance de los mandatos y las funciones de las operaciones de mantenimiento de la paz y se ha incrementado el número de misiones multidimensionales integradas, que incluyen importantes componentes sustantivos en esferas como los derechos humanos, el estado de derecho y el desminado. Por lo que respecta al apoyo, las recientes iniciativas de cambio, como el proyecto de gestión de la cadena de suministro, la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno, la estrategia global de TIC, las IPSAS y la aplicación de Umoja en las operaciones de mantenimiento de la paz, así como los elementos que componen el modelo global de prestación de servicios, están planteando, en su conjunto, desafíos administrativos y de gestión cada vez más técnicos y difíciles para la Comisión Consultiva. Las cuestiones relativas a la explotación y los abusos sexuales, la seguridad y el género agregan un nivel adicional de complejidad administrativa a las operaciones de mantenimiento de la paz. La ejecución de mandatos de mantenimiento de la paz complejos y en constante evolución hace que la Comisión Consultiva tenga que dedicar más recursos para examinar con mayor rigurosidad las propuestas presupuestarias, asegurarse de la precisión técnica y asesorar a los Estados Miembros sobre las posibilidades de aumentar la eficiencia o mejorar la forma de ejecutar los mandatos a lo largo del tiempo.

699. En consecuencia, es necesario mantener la plaza de Oficial Administrativo Superior para poder seguir aportando un nivel más elevado de conocimientos especializados en las esferas de presupuestación y finanzas, gestión y administración de las operaciones de mantenimiento de la paz y para ayudar a la Comisión Consultiva a presentar oportunamente informes de alta calidad a la Asamblea General. El titular también prestará asistencia en la supervisión de los 4 Oficiales de Gestión Administrativa (P-4) en la secretaría de la Comisión Consultiva y velará por que los informes de la Comisión sean siempre de alta calidad.



**d) Necesidades de recursos financieros**

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría</i>	<i>Gastos (2016/17)</i>	<i>Consignación (2017/18)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2018/19)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)=(3)-(2)</i>	<i>(5)=(4)÷(2)</i>
I. Recursos relacionados con puestos	93,0	199,9	199,6	(0,3)	(0,2)
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	292,2	203,4	202,4	(1,0)	(0,5)
Instalaciones e infraestructura	1,0	1,0	1,0	–	–
Tecnología de la información y las comunicaciones	6,2	6,9	6,9	–	–
<b>Subtotal, II</b>	<b>299,4</b>	<b>211,3</b>	<b>210,3</b>	<b>(1,0)</b>	<b>(0,5)</b>
<b>Total</b>	<b>392,4</b>	<b>411,2</b>	<b>409,9</b>	<b>(1,3)</b>	<b>(0,3)</b>

**e) Análisis de las necesidades de recursos financieros<sup>1</sup>**

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>
<b>Puestos</b>	199,6	(0,3) (0,2%)

700. El crédito se destinaría a sufragar el sueldo, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal en relación con un puesto. La disminución de las necesidades obedece a: a) la aplicación de factores de vacantes más altos y b) la actualización de los costos estándar de los sueldos; compensada en parte con c) la estimación de mayores gastos comunes de personal.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>
<b>Personal temporario general</b>	202,4	(1,0) (0,5%)

701. El crédito se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal en relación con 1 plaza de personal temporario general que se propone mantener. La disminución de las necesidades se atribuye fundamentalmente a: a) la aplicación de factores de vacantes más altos y b) la actualización de los costos estándar de los sueldos, compensada en parte con c) la estimación de mayores gastos comunes de personal.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>
<b>Instalaciones e infraestructura</b>	1,0	–

702. Se solicita un crédito de 1.000 dólares para sufragar la adquisición de suministros de oficina para 1 puesto y 1 plaza de personal temporario general.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>
<b>Tecnología de la información y las comunicaciones</b>	6,9	–

703. Se solicita un crédito de 2.600 dólares para sufragar los servicios de comunicaciones comerciales relacionados con dispositivos móviles y teléfonos de escritorio.

704. Se solicita un crédito de 4.300 dólares para sufragar el mantenimiento y la reparación de equipos de tecnología de la información, con arreglo a los acuerdos estándar de prestación de servicios concertados por la OTIC, así como la sustitución estándar de equipo.

## **P. Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos**

705. El mandato del ACNUDH, establecido por la Asamblea General en su resolución [48/141](#), se deriva de los Artículos 1, 13 y 55 de la Carta de las Naciones Unidas y la Declaración y Programa de Acción de Viena. Las funciones del ACNUDH figuran en el boletín del Secretario General [ST/SGB/1997/10](#). La Oficina está integrada por la Oficina del Secretario General Adjunto, la División de Actividades sobre el Terreno, la División de Actividades Temáticas, Procedimientos Especiales y Derecho al Desarrollo y la División de los Mecanismos del Consejo de Derechos Humanos y de los Instrumentos de Derechos Humanos.

706. Las prioridades del ACNUDH siguen siendo responder a las solicitudes del DOMP y el DAAT y de las misiones en materia de conocimientos especializados y apoyo en derechos humanos. El establecimiento de la Sección de Apoyo a las Misiones de Paz en Nueva York en 2015, junto al que se presta al DOMP, el DAAT, los Estados Miembros y los asociados pertinentes en el mantenimiento de la paz, ha contribuido a que la Oficina lograra una mayor eficiencia general en el respaldo y la prestación de apoyo operacional y asesoramiento en materia de derechos humanos a las operaciones de mantenimiento de la paz, pero también ha puesto de manifiesto las lagunas en las respuestas especializadas en derechos humanos a las necesidades de mantenimiento de la paz.

### **a) Marco de presupuestación basada en los resultados**

707. Las necesidades de recursos propuestas por el ACNUDH se ajustan a las prioridades de mantenimiento de la paz, con el objetivo de dar prioridad a la prestación de servicios de expertos en derechos humanos al DOMP y el DAAT y al apoyo de la ONUUA a la Unión Africana y a las operaciones regionales de mantenimiento de la paz, así como de crear la capacidad de análisis y presentación de informes en materia de derechos humanos sobre el terreno para garantizar una alerta temprana adecuada, la prevención y la ejecución de los mandatos de protección y de derechos humanos.

708. El ACNUDH contribuirá al cumplimiento de las prioridades del DOMP y el DAAT, a saber, mejorar la eficiencia en la ejecución de los mandatos de derechos humanos y de protección de civiles de las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas mediante el suministro de datos de calidad, oportunos y con visión de futuro relativos a los derechos humanos para el análisis de conflictos y el apoyo al DOMP y el DAAT y la Unión Africana en la elaboración de un marco de cumplimiento de los derechos humanos para apoyar las operaciones de apoyo a la paz de la Unión Africana. El ACNUDH seguirá colaborando estrechamente con los equipos operacionales integrados del DOMP para la MINUSCA y la MINUSMA a fin de prestarles asesoramiento sobre la ejecución de los mandatos y, a las operaciones de mantenimiento de la paz, sobre la aplicación de la política de diligencia debida en materia de derechos humanos de las Naciones Unidas.

709. El ACNUDH se propone responder a las demandas más urgentes de apoyo y orientación en materia de derechos humanos del DOMP y el DAAT, los Estados Miembros, los países que aportan contingentes y fuerzas de policía, las operaciones de mantenimiento de la paz y las organizaciones regionales, así como al interés del Secretario General en el fortalecimiento de las operaciones regionales de mantenimiento de la paz. A fin de integrar los derechos humanos en las prioridades del DOMP y el DAAT para el ciclo presupuestario, la División de Actividades sobre el Terreno dará prioridad a la incorporación de conocimientos especializados en materia de derechos humanos al apoyo que prestan el DOMP y el DAAT a la Unión Africana y a las operaciones regionales de mantenimiento de la paz. La División de Actividades Temáticas, Procedimientos Especiales y Derecho al Desarrollo dará prioridad al fortalecimiento de la capacidad de las operaciones de mantenimiento de la paz para producir análisis e informes metodológicamente sólidos sobre derechos humanos en apoyo de la alerta temprana, la prevención y la ejecución de los mandatos de protección y de derechos humanos, y al apoyo al DOMP, el DAAT y las operaciones de mantenimiento de la paz para abordar el problema de la explotación y los abusos sexuales, en particular por parte de las fuerzas ajenas al sistema de las Naciones Unidas que operan bajo mandatos del Consejo de Seguridad, y presentar informes al respecto.

### Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
a) Mejor 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	i) Incorporación de dimensiones de derechos humanos en las resoluciones del Consejo de Seguridad sobre las operaciones de mantenimiento de la paz con mandatos de derechos humanos (porcentaje)	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			100	100
	ii) Suministro a los Estados Miembros de reuniones informativas periódicas e informes documentados sobre derechos humanos	Meta	35	33	33	23
		Estimación		33	33	23
		Cifras reales			33	23
	iii) Suministro a las operaciones de mantenimiento de la paz y los Estados Miembros de información sobre los derechos humanos metodológicamente sólida en apoyo de la alerta temprana y las respuestas de protección	Meta	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Estimación		n.a.	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.
b) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) Cantidad de conceptos de misiones nuevos o actualizados, análisis de conflictos, marcos estratégicos, presupuestos y exámenes de la dotación de personal que reflejan las prioridades en materia de derechos humanos	Meta	8	8	6	4
		Estimación		6	6	4
		Cifras reales			6	4
	ii) Integración del contenido de derechos humanos en las políticas de mantenimiento de la paz y la capacitación para el personal de las misiones, las tropas y la policía y dotación de mecanismos e instrumentos ajustados a las políticas relacionadas con los derechos humanos para las operaciones de mantenimiento de la paz y la Unión Africana	Meta	20	20	15	15
		Estimación		6	20	15
		Cifras reales			20	17

## Factores externos

710. Incluyen, entre otros, los mandatos del Consejo de Seguridad para las operaciones de mantenimiento de la paz nuevas o las existentes; exámenes de las operaciones de mantenimiento de la paz existentes y su reconfiguración, transición o reducción; cambios en las prioridades del Secretario General; y puesta en marcha de la asociación entre las Naciones Unidas y la Unión Africana para el mantenimiento de la paz.

## Productos

711. Los productos del ejercicio 2018/19 serán los siguientes.

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Documentación para reuniones</b>	
<b>Informes del Secretario General</b>	
1. Aportaciones e información y recomendaciones del ACNUDH sobre los derechos humanos en los informes periódicos temáticos y sobre países que presenta el Secretario General al Consejo de Seguridad y la Asamblea General	10
2. Medidas especiales para la protección contra la explotación y los abusos sexuales por parte de las fuerzas ajenas a las Naciones Unidas que operan bajo mandatos del Consejo de Seguridad	1
<b>Otros servicios</b>	
3. Reuniones informativas sobre la evolución y las tendencias de los derechos humanos y las actividades conexas en las operaciones de mantenimiento de la paz, dirigidas a los órganos intergubernamentales de las Naciones Unidas, los Estados Miembros, los países que aportan contingentes y fuerzas de policía y las organizaciones regionales	20
4. Asesoramiento estratégico y técnico sobre la inclusión de análisis y prioridades en materia de derechos humanos en seis documentos de planificación, incluidos los conceptos de las misiones, análisis de conflictos, marcos estratégicos, exámenes de la dotación de personal y presupuestos para el inicio, la transición o la reducción de las operaciones regionales y de las Naciones Unidas de mantenimiento de la paz	6
5. Examen técnico y aprobación de ocho informes públicos sobre derechos humanos elaborados por los componentes de derechos humanos de las operaciones de mantenimiento de la paz	8
6. Asesoramiento mensual a los componentes de derechos humanos de las operaciones de mantenimiento de la paz sobre la integración de los derechos humanos en función de los acontecimientos ocurridos en las zonas de las misiones respectivas	12
7. Planificación y asesoramiento operacional al DOMP y el DAAT sobre la integración de los derechos humanos en la elaboración de marcos de cumplimiento de las normas de derechos humanos como parte de los paquetes de apoyo del DOMP y el DAAT a dos operaciones de paz regionales y de la Unión Africana	2
8. Cursos y sesiones de capacitación especializados en derechos humanos sobre las funciones y responsabilidades en materia de derechos humanos del personal uniformado de mantenimiento de la paz	3
9. Seminario sobre las funciones y responsabilidades en materia de derechos humanos del personal uniformado de mantenimiento de la paz	1
10. Consultas trimestrales sobre las novedades que afectan a la integración de los derechos humanos en el mantenimiento de la paz a fin de establecer prioridades estratégicas en materia de derechos humanos y facilitar la planificación dentro del ACNUDH y a los componentes de derechos humanos en las operaciones de mantenimiento de la paz	4
11. Apoyo mensual a los componentes de derechos humanos de las operaciones de mantenimiento de la paz para proporcionar orientación sobre la realización de evaluaciones de riesgos de conformidad con la política de diligencia debida en materia de derechos humanos,	12
12. Elaboración de procedimientos operativos estándar para aplicar la política de diligencia debida en materia de derechos humanos	2

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
13. Asesoramiento mensual a la Oficina de Operaciones, la División de Policía y la Oficina de Asuntos Militares del DOMP sobre el fortalecimiento de la aplicación de la política de diligencia debida en materia de derechos humanos	12
14. Asesoramiento mensual a la ONUUA y la Unión Africana sobre la integración de los derechos humanos y el análisis de la protección en la planificación, el despliegue y las operaciones militares y policiales de las operaciones regionales o conjuntas de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas y la Unión Africana	12
15. Reuniones informativas sobre la integración de los derechos humanos en las operaciones de mantenimiento de la paz como parte de la orientación inicial y la capacitación de los dirigentes superiores de las misiones	2
16. Curso de formación de instructores para mejorar la aplicación del marco de cumplimiento de los derechos humanos de la Unión Africana dirigido al personal regional de mantenimiento de la paz, en cooperación con la Unión Africana	1
17. Integración de contenido sobre los derechos humanos, en particular sobre la aplicación de los mandatos de protección de los civiles, a las aportaciones a las políticas y los documentos de orientación del DOMP para el personal uniformado	7
18. Orientación para las operaciones de mantenimiento de la paz sobre el tratamiento de las denuncias de explotación y abusos sexuales en que estén involucradas fuerzas ajenas a las Naciones Unidas que operan bajo mandatos del Consejo de Seguridad	2
19. Asesoramiento especializado a cuatro componentes de derechos humanos de las operaciones de mantenimiento de la paz sobre metodología para reunir y analizar información en apoyo de la alerta temprana y las respuestas de protección	4
20. Cursos de capacitación especializados sobre metodología de reunión, evaluación y análisis de información y técnicas de presentación de informes sobre derechos humanos para 75 oficiales de derechos humanos de las operaciones de mantenimiento de la paz	3
21. Examen metodológico de los informes públicos sobre derechos humanos de las operaciones de mantenimiento de la paz antes de su publicación	5
<b>Otras actividades sustantivas</b>	
Misiones de buenos oficios, misiones de constatación de los hechos y otras misiones especiales:	
22. Misión previa al despliegue para contribuir a la planificación de un componente de derechos humanos para una nueva operación de mantenimiento de la paz	1
23. Despliegue de personal de refuerzo para prestar asistencia a los componentes de derechos humanos en situaciones de crisis	1
24. Misiones de evaluación técnica y estratégica a operaciones de las Naciones Unidas y regionales de mantenimiento de la paz en el contexto de la labor de planificación o de visitas de apoyo operacional para asesorar sobre la integración efectiva de los derechos humanos en las operaciones de mantenimiento de la paz	9
25. Protocolo para prevenir y combatir la explotación y los abusos sexuales cometidos por fuerzas ajenas a las Naciones Unidas que operan bajo mandatos del Consejo de Seguridad	1

## b) Necesidades de recursos humanos

Puestos y plazas temporarias	Cuadro Orgánico y categorías superiores							Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos				Subtotal	Total	
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Subtotal	Categoría principal	Otras categorías	Servicio Móvil	Personal nacional			
Puestos	Aprobados 2017/18	-	-	1	4	2	-	7	-	1	-	-	1	8
	Propuestos 2018/19	-	-	1	6	2	-	9	-	1	-	-	1	10
	<b>Cambio neto</b>	-	-	-	2	-	-	2	-	-	-	-	-	2
Plazas temporarias	Aprobadas 2017/18	-	-	-	1	1	-	2	-	-	-	-	-	2
	Propuestas 2018/19	-	-	-	1	1	-	2	-	-	-	-	-	2
	<b>Cambio neto</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Total, ACNUDH</b>	Aprobados 2017/18	-	-	1	5	3	-	9	-	1	-	-	1	10
	Propuestos 2018/19	-	-	1	7	3	-	11	-	1	-	-	1	12
	<b>Cambio neto</b>	-	-	-	2	-	-	2	-	-	-	-	-	2

## c) Justificación de los puestos

712. En el cuadro que figura a continuación se presentan visualmente los recursos aprobados de la Oficina con cargo a la cuenta de apoyo y la propuesta de crear dos nuevos puestos en el ejercicio 2018/19 en esferas prioritarias de la Organización en las que actualmente no hay capacidad específica.

*División de Actividades sobre el Terreno Nueva York (Ginebra entre paréntesis)*

**Sección de Apoyo a las Misiones de Paz**

- Jefe de Sección, P-5
- Auxiliar de Programas, G-6

**Buenas Prácticas y Aplicación de Políticas**

- ODH, P-4 - Política de diligencia debida en materia de derechos humanos

**Nuevo**

- **ODH, P-4 - Arreglos regionales de participación proporcional en el mantenimiento de la paz y marco de cumplimiento**

**Prestación de apoyo para el mantenimiento de la paz y planificación estratégica**

- P ODH, P-4 – Oficina de África Occidental (Ginebra)
- ODH, P-4 – Oficina de África Central (Ginebra)
- ODH, P-3 – Planificación estratégica
- ODH, P-3 – Planificación estratégica

**ONUUA – Addis Abeba**

- PTG ODH, P-3, Planificación estratégica

---

*División de Actividades Temáticas, Procedimientos Especiales y Derecho al Desarrollo Ginebra (Nueva York entre paréntesis)*

---

## **Sección de Metodología, Educación y Capacitación**

### Capacitación

- ODH, P-4 – Capacitación para tropas/policia de las Naciones Unidas

### Nuevo

- **ODH, P-4 – Capacitación y orientación en materia de derechos humanos para personal de las Naciones Unidas encargado del mantenimiento de la paz**

### Prevención de la explotación y abuso sexuales

- PTG ODH, P-4 – Prevención de la explotación y abuso sexuales y respuesta ante incidentes (New York)
- 

*Abreviaciones:* ODH: Oficial de Derechos Humanos; ONUUA: Oficina de las Naciones Unidas ante la Unión Africana; PTG: Plaza de personal temporario general.

## **Sección de Apoyo a las Misiones de Paz (Nueva York)**

### *Creación de 1 puesto de Oficial de Derechos Humanos (P-4)*

713. El ACNUDH solicita la creación de 1 puesto de Oficial de Derechos Humanos (P-4) en Nueva York para prestar apoyo al DOMP y al DAAT en relación con los aspectos de derechos humanos de las asociaciones regionales para el mantenimiento de la paz. Concretamente, el Oficial de Derechos Humanos proporcionará asesoramiento, apoyo y orientación al DOMP, el DAAT y otros departamentos pertinentes de las Naciones Unidas, incluido el apoyo al DOMP y el DAAT en la elaboración y el establecimiento de un marco de derechos humanos y el diseño y establecimiento de mecanismos y la elaboración de procedimientos operativos estándar para el cumplimiento de la política de diligencia debida en materia de derechos humanos en relación con el apoyo de las Naciones Unidas a fuerzas que no pertenecen a la Organización y en el diseño y la aplicación de medidas de mitigación. El Oficial de Derechos Humanos apoyará el desarrollo de una evaluación general de riesgos, asegurará que el análisis de los derechos humanos y las cuestiones de protección se integren en los paquetes de apoyo de las Naciones Unidas, en la planificación de las operaciones regionales de mantenimiento de la paz y en la política de diligencia debida en materia de derechos humanos en relación con el apoyo de las Naciones Unidas a fuerzas ajenas a la Organización. El Oficial de Derechos Humanos coordinará el apoyo de las Naciones Unidas y el ACNUDH a la elaboración de un marco de cumplimiento de los derechos humanos para el apoyo del DOMP y el DAAT a las operaciones regionales de mantenimiento de la paz establecidas por el Consejo de Seguridad, incluidas las operaciones de apoyo a la paz de la Unión Africana. El Oficial de Derechos Humanos prestará asesoramiento estratégico a las organizaciones regionales pertinentes, especialmente a la Unión Africana, directamente o por conducto de las entidades pertinentes de las Naciones Unidas, como la ONUUA, sobre la elaboración, el establecimiento y la aplicación de medidas y mecanismos para prevenir y mitigar las violaciones de los derechos humanos que puedan cometerse en el contexto de las operaciones regionales de paz y seguridad y hacer frente a esas violaciones. El Oficial de Derechos Humanos también prestará apoyo al personal directivo superior de las Naciones Unidas en su interacción con los Estados Miembros en relación con los aspectos de derechos humanos de la asociación entre las Naciones Unidas y la Unión Africana, facilitará notas de antecedentes, material informativo, temas de debate y aportaciones en los documentos o discursos pertinentes sobre los aspectos relacionados con los derechos humanos de dicha asociación.

714. Los pedidos de apoyo al DOMP y el DAAT en el desarrollo de la asociación con las organizaciones regionales, sobre todo con la Unión Africana, siguen aumentando y superan la capacidad del ACNUDH, en particular en relación con la elaboración del marco de derechos humanos y el apoyo a su aplicación. De conformidad con la resolución 2320 (2016) del Consejo de Seguridad, en la que el Consejo pidió que se ultimaran los marcos de derechos humanos y de Cumplimiento de Conducta y Disciplina para las operaciones de apoyo a la paz de la Unión Africana, en su informe sobre las opciones para autorizar operaciones de la Unión Africana de apoyo a la paz y prestarles asistencia (S/2017/454), el Secretario General subrayó que para crear y aplicar un marco de derechos humanos adecuado la comunidad internacional, los Estados Miembros y los países que aportan contingentes tendrían que hacer una importante inversión política y financiera en ambas organizaciones y que sería fundamental asegurar que las Naciones Unidas pudieran dedicar una capacidad específica y suficiente para atender las solicitudes de apoyo de la Unión Africana. Además, el apoyo de los Estados Miembros a la colaboración de las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas con las organizaciones regionales para aplicar los mandatos del Consejo de Seguridad está repercutiendo en la carga de trabajo del ACNUDH, ya que esta no tiene recursos para dedicar a esta prioridad organizativa. La Oficina está dispuesta a contribuir al compromiso global de la Organización de reforzar los arreglos que contribuyan a la eficacia de la Unión Africana y las organizaciones regionales en el mantenimiento de la paz. En la actualidad, la Sección de Apoyo a las Misiones de Paz solo incluye recursos dedicados a la planificación estratégica de los derechos humanos en el mantenimiento de la paz, incluido el apoyo a la ONUUA, y su limitada capacidad de respaldo a las misiones no puede hacerse cargo de esta nueva esfera de trabajo.

#### **Sección de Metodología, Educación y Formación (Ginebra)**

##### *Creación de 1 puesto de Oficial de Derechos Humanos (P-4)*

715. De conformidad con la política sobre los derechos humanos en las operaciones de paz y las misiones políticas, la estrategia del ACNUDH consiste en establecer una capacidad adecuada de respaldo al mantenimiento de la paz para fortalecer el apoyo sustantivo prestado a los componentes de derechos humanos de las operaciones de mantenimiento de la paz a fin de que puedan contribuir a la ejecución de los mandatos de las misiones. El nuevo puesto de P-4 desarrollará material e impartirá capacitación y proporcionará asesoramiento especializado sobre metodología y prácticas relacionadas con la reunión y el análisis de información sobre los derechos humanos y las violaciones de esos derechos y la presentación de informes al respecto. Gracias a este apoyo los componentes de derechos humanos podrán elaborar análisis de alerta temprana e informes sobre cuestiones de derechos humanos y protección que sirvan de base para la interacción de las operaciones de mantenimiento de la paz con las autoridades locales, la evaluación de las amenazas contra los civiles y la formulación y aplicación de estrategias de prevención y protección en respuesta a esas amenazas. Además, el titular contribuirá a responder a tiempo a las solicitudes de información y análisis presentadas por los dirigentes de las misiones, el DOMP y el Consejo de Seguridad.

716. Este puesto estaría basado en la Sección de Metodología, Educación y Formación del ACNUDH en Ginebra.

717. El ACNUDH se encarga de velar por que el personal de derechos humanos de las operaciones de mantenimiento de la paz reciba capacitación y posea las aptitudes necesarias para desempeñar sus funciones de manera profesional. En la actualidad, la demanda de capacitación derivada de los componentes de derechos humanos supera la capacidad del ACNUDH. En promedio, 60 funcionarios de derechos humanos de las operaciones de mantenimiento de la paz participan anualmente en cursos de



capacitación sobre metodología de derechos humanos. Las solicitudes de participación duplican, como mínimo, ese número. El ACNUDH también se encarga de proporcionar asesoramiento especializado sobre cuestiones metodológicas relacionadas con la reunión de información, el análisis y la presentación de informes sobre los derechos humanos, y de velar por que se comparta la experiencia pertinente entre los componentes de derechos humanos de las operaciones de mantenimiento de la paz en esta esfera. En promedio, se llevan a cabo cuatro misiones de asesoramiento y apoyo al año y periódicamente se presta asesoramiento técnico y especializado a los componentes de derechos humanos. En 2017, por ejemplo, el ACNUDH recibió más de 160 solicitudes de asesoramiento sobre metodología y documentación de componentes de derechos humanos. Para prestar apoyo a las aproximadamente 300 misiones sobre el terreno que llevan a cabo los componentes de derechos humanos en ocho operaciones de mantenimiento de la paz cada año con el objetivo de investigar incidentes y colaborar con los asociados y las autoridades locales en materia de protección es esencial poder impartir capacitación y brindar asesoramiento de manera rápida.

718. La presentación de informes sobre la evolución de la situación de los derechos humanos es una función básica de las operaciones de mantenimiento de la paz, desempeñada por los componentes de derechos humanos sobre la base de su labor de supervisión y análisis. Los componentes de derechos humanos contribuyen anualmente a la preparación de aproximadamente 25 informes nacionales y temáticos que el Secretario General presenta al Consejo de Seguridad, entre otras cosas en respuesta a resoluciones en las que se pide específicamente la presentación de informes sobre derechos humanos. El nuevo Oficial de Derechos Humanos de categoría P-4 prestará apoyo a los componentes de derechos humanos para elaborar informes públicos oportunos y analíticos. El asesoramiento para los informes públicos y el examen de esos informes es una tarea que requiere muchos recursos pero que, sistemáticamente, da sus frutos y genera una mejora de la calidad de los informes publicados. Por último, el puesto de P-4 propuesto facilitará la reunión y el intercambio de experiencias adquiridas y mejores prácticas en respuesta a las preocupaciones en materia de derechos humanos y protección en todos los componentes de derechos humanos de las operaciones de mantenimiento de la paz.

**d) Justificación de las plazas de personal temporario general**

**Sección de Apoyo a las Misiones de Paz (Addis Abeba)**

*Mantenimiento de 1 plaza de Oficial de Derechos Humanos (P-3)*

719. Se propone que en el ejercicio 2018/19 se mantenga la plaza de personal temporario general de Oficial de Derechos Humanos (P-3). La plaza se creó en el ejercicio presupuestario 2016/17 y está situada en los locales de la ONUUA en Addis Abeba.

720. El Consejo de Seguridad sigue encomendando a las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas y regionales que promuevan y protejan los derechos humanos mediante disposiciones específicas sobre las funciones básicas en materia de derechos humanos, así como en ámbitos especializados, a saber, la justicia de transición, la violencia sexual relacionada con los conflictos, la protección infantil, el apoyo a la aplicación de la política de diligencia debida en materia de derechos humanos en relación con el apoyo de las Naciones Unidas a las fuerzas de seguridad no pertenecientes a la Organización y los mandatos intersectoriales y multidimensionales para la protección de los civiles. Se espera que el DOMP, el DAAT y las operaciones de mantenimiento de la paz y, por consiguiente, el ACNUDH, mejoren el cumplimiento de esos mandatos en las operaciones de mantenimiento de la paz, para lo cual el ACNUDH deberá elaborar

instrumentos y directrices para los oficiales de derechos humanos y otros componentes de mantenimiento de la paz, prestar asesoramiento sobre su aplicación y mantenerlos en constante examen. Para la ejecución de la asociación entre las Naciones Unidas y la Unión Africana para el mantenimiento de la paz hace falta un apoyo especializado del ACNUDH en materia de derechos humanos que supera la capacidad actual con que cuenta actualmente la ONUUA. Se propone mantener la plaza debido a que la ONUUA sigue necesitando apoyo en las tareas de análisis de la situación de los derechos humanos y la protección y la planificación operacional para el despliegue de operaciones conjuntas de las Naciones Unidas y la Unión Africana y operaciones de paz de la Unión Africana que operan bajo mandatos del Consejo de Seguridad y a las que las Naciones Unidas prestan apoyo.

721. En su resolución [2320 \(2016\)](#), el Consejo de Seguridad reconoció la necesidad de promover la asociación entre las Naciones Unidas y la Unión Africana para el mantenimiento de la paz, en particular garantizando el cumplimiento de las normas internacionales de derechos humanos. En el tercer cuatrimestre de 2017, los dirigentes de la Unión Africana cursaron una solicitud oficial de apoyo en el ámbito de los derechos humanos, que fue aceptada por el Secretario General. Para que las Naciones Unidas puedan cumplir el objetivo de esta asociación, el ACNUDH tiene que ser capaz de brindar de manera ininterrumpida conocimientos especializados en materia de derechos humanos que no forman actualmente parte de la capacidad del ACNUDH y de la ONUUA reconocida conjuntamente por la Unión Africana y la ONUUA. La Unión Africana necesita el apoyo constante de las Naciones Unidas para integrar el análisis de la situación de los derechos humanos y la protección en la planificación y el despliegue de sus operaciones de mantenimiento de la paz o de las operaciones que lleva a cabo conjuntamente con las Naciones Unidas y para garantizar la preparación de sus tropas para las misiones, en particular en lo que respecta a la prestación de apoyo de las Naciones Unidas a las operaciones de paz de la Unión Africana durante las etapas de planificación y despliegue de las fuerzas de la Unión Africana. La ONUUA no tiene capacidad técnica propia para analizar las pautas y tendencias de las violaciones de los derechos humanos, ni para determinar las respuestas adecuadas a las amenazas a la protección de los derechos humanos e incorporarlas en la planificación estratégica conjunta de los despliegues militares y policiales de la Unión Africana. Por consiguiente, el ACNUDH seguirá teniendo que prestar apoyo a la asociación entre las Naciones Unidas y la Unión Africana en materia de mantenimiento de la paz mediante la prestación de apoyo técnico. La actual dotación de personal de la ONUUA no incluye recursos humanos con los conocimientos técnicos específicos en materia de derechos humanos necesarios para prestar ese tipo de asesoramiento en sus actividades cotidianas de apoyo a la Unión Africana, aparte del Oficial de Derechos Humanos de personal temporario general (P-3) asignado a la Sección de Apoyo a las Misiones de Paz del ACNUDH y ubicado en los locales de la ONUUA en Addis Abeba.

722. A fin de colmar esta laguna y garantizar la continuidad de los servicios prestados a la asociación de conformidad con las resoluciones del Consejo de Seguridad y las prioridades del Secretario General, el ACNUDH solicita que se mantenga la plaza de 1 Oficial de Derechos Humanos de personal temporario general (P-3) en la Sección de Apoyo a las Misiones de Paz, ubicado en la ONUUA, a fin de mejorar la eficacia y eficiencia del apoyo que las Naciones Unidas presta a la Unión Africana.

## **División de Actividades Temáticas, Procedimientos Especiales y Derecho al Desarrollo**

### **Sección de Metodología, Educación y Formación (Nueva York)**

#### *Mantenimiento de 1 plaza de Oficial de Derechos Humanos (P-4)*

723. Se propone que en el ejercicio 2018/19 se mantenga 1 plaza de personal temporario general de Oficial de Derechos Humanos (P-4). La plaza se creó en el ejercicio presupuestario 2017/18 para prestar apoyo al DOMP, al DAAT y a las operaciones de mantenimiento de la paz en relación con la prevención de la explotación y los abusos sexuales por parte de las fuerzas ajenas a las Naciones Unidas que operan bajo un mandato del Consejo de Seguridad, la presentación de informes al respecto y la respuesta a estos casos, con arreglo a lo dispuesto por la Asamblea General en su resolución [70/286](#).

724. Además de aportar información sobre las denuncias contra fuerzas ajenas a las Naciones Unidas para el informe anual del Secretario General sobre las medidas especiales de protección contra la explotación y los abusos sexuales, el ACNUDH también debe presentar informes trimestrales al Secretario General como parte de las modalidades mejoradas de presentación de informes vigentes desde marzo de 2017. El titular seguirá prestando apoyo al DOMP, al DAAT y a la Oficina del Coordinador Especial para mejorar la respuesta de las Naciones Unidas a la explotación y los abusos sexuales y finalizará, pondrá a prueba sobre el terreno y pondrá en práctica nuevos instrumentos y directrices en las operaciones de mantenimiento de la paz en las que actualmente se denuncia la mayoría de los casos de este tipo. El titular proporcionará orientación y asesoramiento especializado a las operaciones de mantenimiento de la paz y a la Sede sobre estrategias de prevención y protección específicas para cada misión y medidas para combatir la explotación y los abusos sexuales que integren los principios, normas y políticas de derechos humanos. También contribuiría a una colaboración más sistemática con los Estados Miembros sobre la base de datos y denuncias bien documentados.

725. Como parte de la estrategia del Secretario General para mejorar el enfoque que aplica la Organización en todo el sistema para prevenir la explotación y los abusos sexuales y responder a los casos existentes (véase [A/71/818](#)), el titular del puesto se ocupará de esferas clave de aplicación que corresponden a la responsabilidad principal del ACNUDH, en particular la elaboración de un protocolo para las fuerzas ajenas a las Naciones Unidas que operan bajo un mandato del Consejo de Seguridad en el que se esbozan medidas similares a las que se aplican a las fuerzas de las Naciones Unidas en las esferas de prevención, rendición de cuentas y asistencia y apoyo a las víctimas. El titular también prestará apoyo a la labor realizada por el Defensor de los Derechos de las Víctimas que trabaja desde la Sede y los Defensores de los Derechos de las Víctimas que operan sobre el terreno, en particular en las operaciones de mantenimiento de la paz en las que esa responsabilidad corresponde al componente de derechos humanos.

726. En el último año, en vista de la capacidad adicional de personal temporario general de categoría P-4 aprobada con cargo a la cuenta de apoyo, el ACNUDH ha hecho importantes contribuciones tanto sobre el terreno como en la Sede para mejorar la respuesta de las Naciones Unidas a la explotación y los abusos sexuales. Por ejemplo, el ACNUDH colaboró con los componentes pertinentes de derechos humanos para asegurar la documentación y la presentación sistemática de denuncias, contribuyó a la elaboración de más de diez documentos normativos y de orientación que han repercutido en la calidad de las respuestas de las operaciones de mantenimiento de la paz a la explotación y los abusos sexuales, así como en la asistencia y el apoyo prestados a las víctimas, y aseguró la notificación oportuna por parte de los Estados interesados de las denuncias que corresponden al mandato del

ACNUDH y el intercambio de información con estos. Para continuar la participación del ACNUDH en esos esfuerzos y promover en mayor medida las actividades que se han puesto en marcha en el ejercicio 2017/18 es fundamental mantener la capacidad de personal temporario general de categoría P-4. Ello también garantizará que las normas de derechos humanos se tengan sistemáticamente en cuenta en el examen y la elaboración de políticas, directrices y estrategias sobre la protección contra la explotación y los abusos sexuales en el contexto de las misiones.

**e) Necesidades de recursos financieros**

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimaciones de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
I. Recursos relacionados con puestos	1 459,1	1 544,6	1 726,8	182,2	11,8
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	222,0	237,0	296,8	59,8	25,2
Viajes oficiales	211,8	196,7	232,5	35,8	18,2
Instalaciones e infraestructura	3,2	–	5,5	5,5	–
Tecnología de la información y las comunicaciones	18,1	13,6	62,2	48,6	357,4
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	33,3	–	5,5	5,5	–
<b>Subtotal, II</b>	<b>488,4</b>	<b>447,3</b>	<b>602,5</b>	<b>155,2</b>	<b>34,7</b>
<b>Total</b>	<b>1 947,5</b>	<b>1 991,9</b>	<b>2 329,3</b>	<b>337,4</b>	<b>16,9</b>

**f) Análisis de las necesidades de recursos financieros<sup>1</sup>**

	Estimaciones de gastos	Diferencia
<b>Puestos</b>	1.726,8	182,2 11,8%

727. El crédito se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal en relación con los 10 puestos. Las mayores necesidades obedecen a a) la propuesta de crear 2 nuevos puestos de categoría P-4 en el ejercicio 2018/19, y b) la estimación de mayores gastos comunes de personal, compensada en parte por c) los costos estándar de los sueldos actualizados, y d) la aplicación de un mayor factor de vacantes.

	Estimaciones de gastos	Diferencia
<b>Personal temporario general</b>	296,8	59,8 25,2%

728. El crédito se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal en relación con las dos plazas de personal temporario general que se propone mantener. El aumento de las necesidades obedece a a) la aplicación de menores factores de vacantes para las dos plazas de personal temporario general establecidas en el ejercicio 2017/18, y b) la estimación de mayores gastos comunes de personal.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Viajes oficiales</b>	232,5	35,8	18,2%

729. Se propone la suma de 195.200 dólares para llevar a cabo misiones de evaluación técnica y estratégica a las operaciones de mantenimiento de la paz en el contexto de ejercicios de planificación o visitas de apoyo operacional para asesorar sobre la integración efectiva de los derechos humanos en las operaciones de mantenimiento de la paz, entre otras cosas para promover la aplicación de la política de diligencia debida en materia de derechos humanos en el contexto del apoyo de las Naciones Unidas a fuerzas de seguridad ajenas a la Organización; consultas trimestrales sobre los nuevos acontecimientos, para establecer prioridades estratégicas en materia de derechos humanos; reuniones informativas sobre la situación de los derechos humanos, incluida la política de diligencia debida en materia de derechos humanos en el contexto del apoyo de las Naciones Unidas a fuerzas ajenas a la Organización y la cooperación regional para el mantenimiento de la paz, a los órganos intergubernamentales de las Naciones Unidas, los Estados Miembros, los países que aportan contingentes y fuerzas de policía, y las organizaciones regionales.

730. Se solicita un crédito de 37.300 dólares para sufragar viajes de capacitación destinados a facilitar cursos especializados de formación de formadores sobre derechos humanos para personal militar y de policía, y cursos especializados de capacitación en derechos humanos para personal de mantenimiento de la paz.

731. La diferencia obedece al aumento de los productos para los 2 nuevos puestos propuestos.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Instalaciones e infraestructura</b>	5,5	5,5	–

732. Se solicita un crédito de 5.500 dólares para sufragar la adquisición de suministros de oficina para 10 puestos y 2 plazas.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Tecnología de la información y las comunicaciones</b>	62,2	48,6	357,4%

733. Se solicita un crédito de 4.800 dólares para sufragar los servicios de comunicaciones comerciales y la adquisición de equipo.

734. Se solicita un crédito de 57.400 dólares para sufragar a) la elaboración de un nuevo módulo en la base de datos de casos de derechos humanos que utilizan los componentes de derechos humanos de las operaciones de mantenimiento de la paz, que permitiría elaborar perfiles de los autores de violaciones de los derechos humanos (32.900 dólares) y b) las necesidades estándar para el mantenimiento y la reparación de equipo de tecnología de la información, incluidos los acuerdos de prestación de servicios estándar (19.500 dólares) y la adquisición de equipo estándar (5.000 dólares).

735. El aumento de las necesidades obedece principalmente a la solicitud de mejora del módulo de elaboración de perfiles existente en la base de datos de casos de derechos humanos en respuesta a las observaciones del personal de mantenimiento de la paz. Este módulo sirve para apoyar la documentación de las violaciones de los derechos humanos y la implementación de la política de diligencia debida en materia

de derechos humanos en el contexto del apoyo de las Naciones Unidas a fuerzas de seguridad ajenas a la Organización.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Suministros, servicios y equipo de otro tipo</b>	5,5	5,5	–

736. Se propone una suma de 5.500 dólares para el diseño, la presentación y la impresión de material de orientación sobre el establecimiento de componentes de derechos humanos en las operaciones de mantenimiento de la paz y para material sobre la integración de los derechos humanos en las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz y las contribuciones de las operaciones de mantenimiento de la paz a la promoción de los derechos humanos, que se utilizará en reuniones informativas y consultas, entre otros con los Estados Miembros y las organizaciones regionales.

## Q. Oficina de Apoyo a la Consolidación de la Paz

737. La Comisión de Consolidación de la Paz, el Fondo para la Consolidación de la Paz y la OACP fueron establecidas de manera simultánea por la Asamblea General, en su resolución [60/180](#), y por el Consejo de Seguridad, en sus resoluciones [1645 \(2005\)](#) y [1646 \(2005\)](#). La Oficina presta apoyo a la Comisión en todos los aspectos sustantivos de su labor y gestiona el Fondo en nombre del Secretario General.

### a) Marco de presupuestación basada en los resultados

738. En sus resoluciones simultáneas [70/262](#) y [2282 \(2016\)](#) sobre el examen de la estructura de las Naciones Unidas para la consolidación de la paz, la Asamblea General y el Consejo de Seguridad hicieron hincapié en que el fomento y sostenimiento de la paz tienen por objetivo impedir el estallido, la intensificación, la continuación y la recurrencia de los conflictos en apoyo de las prioridades nacionales y que sostener la paz es una tarea compartida que debe encauzarse a través de toda la labor del sistema de las Naciones Unidas. Esta incluye las operaciones de mantenimiento de la paz: la Asamblea y el Consejo específicamente acogían con beneplácito la contribución de las operaciones de mantenimiento de la paz a una estrategia integral para sostener la paz y las contribuciones que hacen el personal y las misiones de mantenimiento de la paz a la consolidación de la paz.

739. En su informe sobre la reestructuración del pilar de paz y seguridad de las Naciones Unidas ([A/72/525](#)), el Secretario General propuso que los componentes de la OACP se fortalecieran para servir de enlace para la cooperación entre pilares, la gestión del Fondo y el apoyo a la Comisión y se empoderasen para conectar el pilar de la paz y la seguridad con otras iniciativas e instrumentos del sistema en su conjunto en toda la gama de conflictos y consolidar las asociaciones con entidades de las Naciones Unidas y de otros ámbitos. Esta propuesta está en consonancia con el llamamiento de las resoluciones sobre el examen de la estructura para la consolidación de la paz para revitalizar la OACP. En su resolución [72/199](#) la Asamblea General apoyó la visión del Secretario General para la reforma del pilar de paz y seguridad y le pidió que le presentara un informe amplio sobre su propuesta para examinarlo y adoptar una decisión al respecto.

740. Con la capacidad prevista con cargo a la cuenta de apoyo la OACP podrá prestar asistencia con arreglo a la resolución [2086 \(2013\)](#) del Consejo de Seguridad, en que el Consejo prestó especial atención a las operaciones multidimensionales de mantenimiento de la paz como una contribución importante al objetivo de un enfoque exhaustivo, coherente e integrado del mantenimiento de la paz y de la consolidación

de la paz, y con arreglo al informe de 2017 del Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (A/71/19), en el que el Comité Especial reconoció la función que debería seguir desempeñando la OACP de promover un mayor grado de coherencia y sinergia entre las distintas partes del sistema de las Naciones Unidas y otros agentes competentes que no pertenecen al sistema en la realización de tareas críticas de consolidación de la paz y para hacer frente a las urgentes necesidades de desarrollo.

741. En resoluciones y decisiones conexas (véanse las resoluciones 70/262 y 2282 (2016), la declaración de la Presidencia (S/PRST/2017/27) y A/71/19), la Asamblea, el Consejo y el Comité Especial encomendaron a la Comisión que prestara asistencia para reflejar la perspectiva de largo plazo necesaria para sostener la paz en la formación, el examen, la transición y la reducción de los mandatos de las operaciones de mantenimiento de la paz. En la declaración de la Presidencia S/PRST/2017/27, el Consejo también reconoció la importancia de que hubiera una coordinación, coherencia y cooperación sólidas de su parte con la Comisión y expresó su intención de solicitar, examinar y utilizar regularmente el asesoramiento específico, estratégico y con objetivos definidos de la Comisión, en particular cuando las Naciones Unidas, los Gobiernos y las autoridades nacionales y demás interesados pertinentes concierten acuerdos importantes que se refieran a los mandatos de las misiones de la Organización y a su transición. En su informe de 2017, el Comité Especial subrayó también la importancia que revestía la colaboración estrecha entre la Comisión y las operaciones de mantenimiento de la paz para contribuir al cumplimiento de sus respectivos mandatos y a la transición sin tropiezos al cabo de una operación de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz.

742. De conformidad con esos llamamientos, desde la aprobación de las resoluciones sobre el examen de la estructura de consolidación de la paz en 2016, la Comisión ha venido participando cada vez más en los entornos en que se despliegan misiones de mantenimiento de la paz, incluso a petición del Consejo de Seguridad para que le preste asesoramiento o apoyo, como en la República Centroafricana, y en apoyo de la labor de la MINUSCA, en la región del Sahel y en apoyo de los esfuerzos realizados por la MINUSMA y en los esfuerzos regionales emprendidos por el G5 del Sahel, así como en la región de los Grandes Lagos, incluso en apoyo de la participación de la MONUSCO.

743. Además, desde su creación, más del 40% de los fondos del Fondo se han destinado a países en los que se han desplegado operaciones de mantenimiento de la paz. Asimismo, entre las funciones del papel de la OACP de instrumento de utilidad común para todos los pilares y facilitador de las actividades de todo el sistema en apoyo de los países que tratan de consolidar o sostener la paz se incluye una función normativa que contribuye a una ejecución más eficaz de las actividades de las Naciones Unidas, en particular los esfuerzos de las operaciones multidimensionales integradas de mantenimiento de la paz como MINUSCA, MINUSMA, MINUJUSTH, MONUSCO, UNAMID y UNMISS, así como la planificación en contextos de transición, como fue el caso de Liberia en previsión de la reducción de los efectivos de la UNMIL.



## Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
a) Mejor presentación de informes a 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	i) Mayor número de aportaciones desde una perspectiva más amplia de consolidación y sostenimiento de la paz a los informes que el Secretario General presenta al Consejo de Seguridad sobre las situaciones en que se despliegan operaciones de mantenimiento de la paz	Meta	6	n.a.	n.a.	n.a.
		Estimación		4	n.a.	n.a.
		Cifras reales			3	2
	ii) Mayor número de reuniones informativas de la Comisión de Consolidación de la Paz para el Consejo de Seguridad sobre cuestiones específicas de los países, regionales e intersectoriales en los contextos en que se despliegan misiones de mantenimiento de la paz	Meta	5	n.a.	n.a.	n.a.
		Estimación	5	4	n.a.	n.a.
		Cifras reales			3	3
	iii) Mayor número de consultas bilaterales con miembros de la Comisión de Consolidación de la Paz, el Consejo de Seguridad, el Consejo Económico y Social, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y partes interesadas externas sobre cuestiones relacionadas con la consolidación y el sostenimiento de la paz, concretamente en contextos y situaciones en que se despliegan operaciones de mantenimiento de la paz	Meta	130	n.a.	n.a.	n.a.
		Estimación		104	n.a.	n.a.
		Cifras reales			78	52
b) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) Mayor número de mandatos de misiones de mantenimiento de la paz que incluyen aportaciones de la Comisión de Consolidación de la Paz	Meta	3	n.a.	n.a.	n.a.
		Estimación		2	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.
	ii) Mayor número de políticas, notas de orientación y decisiones adicionales sobre la consolidación y el sostenimiento de la paz en contextos de mantenimiento de la paz formulados o refrendados por el Comité Ejecutivo, el Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo, el Comité Directivo Conjunto para Promover la Colaboración en las Esferas Humanitaria y de Desarrollo, el Grupo Superior de Consolidación de la Paz y otros foros pertinentes del sistema de las Naciones Unidas	Meta	4	n.a.	n.a.	n.a.
		Estimación		3	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.
	iii) Porcentaje de proyectos activos del Fondo para la Consolidación de la Paz que están en vías de obtener sus productos en el contexto de las operaciones de mantenimiento de la paz, que ayudan de ese modo a la ejecución de los elementos de consolidación de la paz de los mandatos de las misiones de mantenimiento de la paz	Meta	90	n.a.	n.a.	n.a.
		Estimación		85	n.a.	n.a.
		Cifras reales			80	80



### Factores externos

744. Se prevé que la Oficina alcance sus objetivos y logros previstos siempre que a) la Comisión de Consolidación de la Paz cuente con los medios y la disposición necesarios para dar cumplimiento a las prioridades que ha establecido en sus planes de trabajo anuales; b) los países de los que se ocupan la Comisión o el Fondo demuestren una firme voluntad política y tengan capacidad para formular políticas y aplicarlas; y c) se creen estructuras legítimas a nivel local y nacional y se les preste apoyo, y las instancias competentes participen en el proceso de consolidación de la paz.

### Productos

745. Durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019, los productos serán los siguientes.

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
Documentación para reuniones	
1. Aportaciones a los informes del Secretario General acerca de las situaciones sobre el terreno en que se despliegan operaciones de mantenimiento de la paz	3
<b>Otros servicios</b>	
2. Visitas de las Presidencias de la Comisión de Consolidación de la Paz a lugares donde se despliegan operaciones de mantenimiento de la paz	1
<b>Otras actividades sustantivas</b>	
3. Apoyo o facilitación de procesos y documentos conjuntos pertinentes de análisis, planificación estratégica integrada, evaluación estratégica, orientación normativa y experiencia adquirida en relación con la consolidación y el sostenimiento de la paz en el contexto de las operaciones de mantenimiento de la paz, y aportaciones a todos estos procesos y documentos	6
4. Decisiones sobre inversiones del Fondo para la Consolidación de la Paz en respuesta a las solicitudes de los Estados Miembros en los que se despliegan operaciones de mantenimiento de la paz	3
<b>Cooperación internacional y coordinación y enlace interinstitucionales</b>	
<b>Otros servicios</b>	
5. Reuniones especiales entre la Comisión de Consolidación de la Paz y organizaciones regionales y subregionales sobre las situaciones en que se despliegan operaciones de mantenimiento de la paz	1
6. Reuniones informativas y consultas con los Estados Miembros, los órganos de las Naciones Unidas, el Banco Mundial, las organizaciones regionales y subregionales y la sociedad civil sobre cuestiones relacionadas con la consolidación y el sostenimiento de la paz en el contexto de las operaciones de mantenimiento de la paz	30

### b) Necesidades de recursos humanos

<i>Puestos y plazas temporarias</i>	<i>Cuadro Orgánico y categorías superiores</i>							<i>Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos</i>				<i>Subtotal</i>	<i>Total</i>
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Subtotal</i>	<i>Categoría principal</i>	<i>Otras categorías</i>	<i>Servicio Móvil</i>	<i>Personal nacional</i>		
Puestos													
Aprobados 2017/18	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Propuestos 2018/19	–	–	–	2	–	1	3	–	–	–	–	–	3
<b>Cambio neto</b>	–	–	–	<b>2</b>	–	<b>1</b>	<b>3</b>	–	–	–	–	–	<b>3</b>

Puestos y plazas temporarias	Cuadro Orgánico y categorías superiores							Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos					Subtotal	Total
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Subtotal	Categoría principal	Otras categorías	Servicio Móvil	Personal nacional	Subtotal		
Plazas temporarias	Aprobadas 2017/18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Propuestas 2018/19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	<b>Cambio neto</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Total, Oficina de Apoyo a la Consolidación de la Paz</b>	Aprobados 2017/18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Propuestos 2018/19	-	-	-	2	-	1	3	-	-	-	-	-	-
	<b>Cambio neto</b>	-	-	-	2	-	1	3	-	-	-	-	-	3

### c) Justificación de los puestos

#### Oficina de Apoyo a la Consolidación de la Paz

746. El Secretario General propone la redistribución de tres puestos del DOMP en la Oficina de Apoyo a la Consolidación de la Paz en el contexto de su informe sobre la reforma del pilar de paz y seguridad (A/72/772). Esto corresponde a su visión de un pilar de paz y seguridad que da prioridad a la prevención y el sostenimiento de la paz, así como a una mayor coherencia entre los distintos pilares (véase A/72/525), incluso en contextos de mantenimiento de la paz. También responde a los mandatos de la Asamblea General y el Consejo de Seguridad en los que se pide la revitalización de la Oficina (resoluciones 70/262 y 2282 (2016)).

747. Las redistribuciones incluyen 1 Oficial de Asuntos Políticos (P-4) en la Subdivisión de Apoyo a la Comisión de Consolidación de la Paz; 1 Oficial Adjunto de Asuntos Políticos (P-2) en la Oficina del Subsecretario General; y 1 Oficial de Coordinación (P-4) en la Subdivisión de Estrategia y Alianzas para la Consolidación de la Paz (antigua Subdivisión de Políticas, Planificación y Aplicación). Todas estas plazas contribuirán directamente a aumentar el apoyo a la planificación y ejecución de las actividades de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas de manera de facilitar la consolidación y el sostenimiento de la paz, y apoyarán la ejecución de los componentes de consolidación de la paz de los mandatos de las misiones de mantenimiento de la paz.

#### Oficina del Subsecretario General

*Redistribución de 1 puesto de Oficial Adjunto de Asuntos Políticos (P-2) de la División de Asia, el Oriente Medio, Europa y América Latina de la Oficina de Operaciones del DOMP*

748. La Oficina del Subsecretario General de Apoyo a la Consolidación de la Paz consta actualmente de 5 puestos (1 SSG, 1 D-2, 1 P-5, 1 P-4 y 1 SG (OC)), financiados en su totalidad con cargo al presupuesto por programas.

749. El Subsecretario General tendrá mayores responsabilidades sustantivas y de representación con arreglo al párrafo 15 de la resolución 70/262 de la Asamblea General y la resolución 2282 (2016) del Consejo de Seguridad, y como resultado de las funciones previstas en el informe del Secretario General sobre la reestructuración del pilar de paz y seguridad (A/72/525). El fortalecimiento de la función de la OACP como conector entre el pilar de paz y seguridad por un lado y el pilar de derechos humanos y el desarrollo y los agentes humanitarios por otro, la cantidad cada vez mayor de resoluciones del Consejo de Seguridad y declaraciones de la Presidencia, así como el informe de 2017 del Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento

de la Paz, en los que el Consejo y el Comité Especial piden un mayor papel de la estructura de consolidación de la paz en las operaciones de mantenimiento de la paz, y el aumento de la colaboración sinérgica con las misiones multidimensionales de mantenimiento de la paz como la MINUSCA y la MINUSMA, han aumentado sustancialmente el volumen de trabajo del Subsecretario General. Esto incluye su participación en el Comité Ejecutivo, los mecanismos de coordinación del Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo y el Comité Directivo Conjunto para Promover la Colaboración en las Esferas Humanitaria y de Desarrollo, así como su gestión de un Fondo para la Consolidación de la Paz considerablemente fortalecido, que también contribuye a las actividades de consolidación de la paz en contextos de mantenimiento de la paz.

750. En el contexto de la aplicación de la reforma, la falta de capacidad en la Oficina podría constituir un grave obstáculo para la realización de la visión de revitalización de la OACP, que se pedía en las resoluciones de la Asamblea y el Consejo 70/262 y 2282 (2016) y es uno de los principales puntos de la propuesta del Secretario General para que el pilar de paz y seguridad se vuelva más eficaz, coherente y ágil. Por tanto, se necesita capacidad adicional para prestar apoyo al Subsecretario General a fin de asegurar una adecuada coordinación con otras partes del pilar de paz y seguridad y los otros pilares del sistema de las Naciones Unidas.

751. El Oficial Adjunto de Asuntos Políticos mejoraría la capacidad de la Oficina para facilitar y prestar apoyo sustantivo a las interacciones del Subsecretario General con las misiones de mantenimiento de la paz, los Estados Miembros y las partes pertinentes del sistema de las Naciones Unidas, y asociados como las instituciones financieras internacionales y las organizaciones regionales y subregionales, en apoyo de las misiones de mantenimiento de la paz. Con ese fin, el Oficial Adjunto de Asuntos Políticos prestaría apoyo a la Oficina para facilitar la adopción de medidas coherentes a nivel de todo el sistema, contribuiría a la formulación coordinada de posiciones de política dentro del pilar de paz y seguridad y ayudaría a reforzar la capacidad de la dirección para ayudar a preparar material para uso del Secretario General y otros altos funcionarios sobre todas las cuestiones pertinentes de consolidación de la paz, en particular en apoyo del cumplimiento de los mandatos de consolidación de la paz en situaciones de mantenimiento de la paz y por las operaciones de mantenimiento de la paz. Por lo tanto, esta redistribución permitiría colmar una importante laguna en la capacidad de la Oficina para priorizar la realización de tareas críticas de consolidación de la paz en contextos de mantenimiento de la paz y contribuir a aumentar la coherencia de la participación del Subsecretario General y la OACP en apoyo de las iniciativas encabezadas por los países y los mandatos de las misiones de mantenimiento de la paz con miras a la consolidación y el sostenimiento de la paz.

### **Subdivisión de Apoyo a la Comisión de Consolidación de la Paz**

*Redistribución de 1 puesto de Oficial de Asuntos Políticos (P-4) del Equipo de Coordinación y Planificación para Somalia de la Oficina de Operaciones del DOMP*

752. La Subdivisión de Apoyo a la Comisión de Consolidación de la Paz consta actualmente de 6 puestos (2 P-5, 2 P-4, 1 P-3 y 1 SG (OC)), financiados en su totalidad con cargo al presupuesto por programas, así como de 1 Experto Asociado (P-2), cubierto mediante una adscripción no reembolsable en 2018/19. La principal tarea de la Comisión de Consolidación de la Paz, en su calidad de órgano asesor intergubernamental especializado, es aportar un enfoque estratégico y coherencia a las iniciativas internacionales de consolidación de la paz como plataforma para todos los interesados pertinentes que apoyan las prioridades nacionales y las iniciativas de consolidación de la paz dirigidas por los países. Como lo ha señalado el Comité

Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, la Comisión puede desempeñar un papel particularmente importante en las tareas de asegurar una mayor eficiencia y eficacia en la ejecución de las tareas críticas de consolidación de la paz, de atender a las necesidades urgentes de desarrollo en los entornos de las misiones de mantenimiento de la paz y de facilitar la inclusividad, el diálogo, el intercambio de información y la cooperación entre los países afectados por conflictos (A/71/19).

753. El Oficial de Asuntos Políticos (P-4) proporcionaría asesoramiento estratégico y asistencia a la Comisión y al Fondo sobre la perspectiva a más largo plazo necesaria para crear y sostener la paz, en su apoyo a las prioridades de los países que reciben operaciones de mantenimiento de la paz, y contribuiría a la ejecución de los componentes de consolidación de la paz de los mandatos de las misiones de mantenimiento de la paz. El Oficial de Asuntos Políticos se centraría fundamentalmente en el creciente número de contextos en que el Consejo de Seguridad ha solicitado el apoyo específico de la Comisión, en particular en la República Centroafricana, la región de los Grandes Lagos, el Sahel y África Occidental. También ayudaría a mejorar la coordinación entre las operaciones de mantenimiento de la paz, la Comisión, los equipos de las Naciones Unidas en los países y las diversas entidades de desarrollo en los contextos en que proceda con el fin de garantizar un mayor grado de eficiencia y eficacia en la ejecución de las tareas críticas de consolidación de la paz y la respuesta a las urgentes necesidades de desarrollo.

754. Desde la aprobación de las resoluciones 70/262 de la Asamblea General y 2282 (2016) del Consejo de Seguridad sobre el examen de la estructura de consolidación de la paz, el Consejo ha encomendado cada vez más a la Comisión que apoye los mandatos de mantenimiento de la paz en determinados países o regiones que reciben misiones de mantenimiento de la paz, como la República Centroafricana, y en apoyo de la labor de la MINUSCA, de los esfuerzos realizados por la MINUSMA y de los esfuerzos regionales emprendidos por el Grupo de los 5 del Sahel, en la región de los Grandes Lagos, en particular para apoyar la participación de la MONUSCO, y con respecto a la transición tras el cierre de la UNMIL. También se espera que la Comisión participe cada vez más en los contextos de mantenimiento de la paz en los niveles nacional y regional en los que opera el Fondo.

755. En concreto, está previsto que la Subdivisión de Apoyo a la Comisión de Consolidación de la Paz:

- a) Preste apoyo a la Comisión en las aportaciones y el asesoramiento que brinda sobre cuestiones de consolidación y sostenimiento de la paz al Consejo de Seguridad en situaciones en que se despliegan operaciones de mantenimiento de la paz;
- b) Prepare un mayor número de documentos de antecedentes y análisis para apoyar a la Comisión en situaciones en que se despliegan operaciones de mantenimiento de la paz;
- c) Preste asistencia a la ejecución de los mandatos de mantenimiento de la paz con miras a asegurar la ejecución de las tareas encomendadas por el Consejo de Seguridad relativas a la consolidación de la paz y el sostenimiento de la paz;
- d) Aumente la colaboración con los agentes nacionales y locales, el sistema de las Naciones Unidas en la Sede y sobre el terreno, así como con las organizaciones regionales y subregionales, las instituciones financieras internacionales y todos los asociados pertinentes para dar a la Comisión una perspectiva amplia e integral que le permita asesorar debidamente al Consejo de Seguridad;
- e) Preste apoyo logístico, apoyo técnico y sustantivo a la Comisión para que pueda servir de plataforma de convocatoria que conecte a todos los agentes pertinentes en los contextos nacionales y regionales que corresponda;

f) Realice periódicamente análisis estratégicos de las oportunidades, los riesgos y los desafíos a que se enfrentan las autoridades nacionales y locales para consolidar y sostener la paz, en consulta con los países interesados, incluidos los problemas relacionados con la creación y el fortalecimiento de las capacidades nacionales.

756. El Oficial de Asuntos Políticos seguiría de cerca los acontecimientos relacionados con la consolidación de la paz en los contextos pertinentes de mantenimiento de la paz, basándose en el asesoramiento y la orientación sustantivos de la estructura política y operacional regional única encargada del análisis y la elaboración de estrategias en los entornos nacionales y regionales, y de otras partes pertinentes del DAPCP y el DOP, incluida la Oficina del Estado de Derecho y las Instituciones de Seguridad. Actuaría como facilitador y enlace entre la Comisión y el Fondo en esos contextos, mantendría un estrecho contacto con las entidades del sistema de las Naciones Unidas y los asociados pertinentes tanto en la Sede como sobre el terreno en apoyo del país de que se trate, determinaría las deficiencias en materia de capacidad y ejecución y las esferas que requieren la atención sostenida de los Estados Miembros, con el fin de contribuir a lograr la participación sinérgica y coherente en apoyo de las iniciativas encabezadas por los países y los mandatos de las misiones de mantenimiento de la paz de consolidar y sostener la paz, de conformidad con resolución 70/262 de la Asamblea General y la resolución 2282 (2016) del Consejo de Seguridad relativas al examen de la estructura de las Naciones Unidas para la consolidación de la paz y con la declaración de la Presidencia S/PRST/2017/17.

**Subdivisión de Estrategia y Alianzas para la Consolidación de la Paz (antigua Subdivisión de Planificación y Aplicación de Políticas)**

*Redistribución de 1 Oficial de Coordinación (P-4) del Equipo de las Asociaciones de Colaboración de la División de Políticas, Evaluación y Capacitación del DOMP*

757. La Subdivisión consta de tres puestos (1 D-1, 1 P-4 y 1 SG (OC)), financiados en su totalidad con cargo al presupuesto por programas. En la actualidad, la Subdivisión no dispone de capacidad específica que se ocupe principalmente del cumplimiento de las prioridades de consolidación de la paz en el contexto de las misiones de mantenimiento de la paz.

758. La facilitación de muchas de las nuevas tareas encomendadas en virtud de lo dispuesto en las resoluciones de la Asamblea General y del Consejo de Seguridad mencionadas, de varios mandatos del Consejo de Seguridad, incluido el derivado de la declaración de la Presidencia S/PRST/2017/27, así como de la visión más amplia del Secretario General de que la OACP actúe como una bisagra entre los diferentes pilares de las Naciones Unidas, es del ámbito de competencia de la Subdivisión de Estrategia y Alianzas para la Consolidación de la Paz, que colaboraría estrechamente con la Subdivisión de Apoyo a la Comisión de Consolidación de la Paz y la Subdivisión de Financiación para la Consolidación de la Paz y prestaría apoyo a la coherencia en todo el sistema de las Naciones Unidas mediante el proceso de formulación de políticas, evaluaciones estratégicas y la facilitación de asociaciones con los agentes y partes interesadas pertinentes.

759. La plaza adicional de 1 Oficial de Coordinación (P-4) en la Subdivisión aseguraría un apoyo profesional específico, asesoramiento a nivel estratégico y una coordinación más coherente que contribuirían a priorizar la consolidación de la paz en los contextos de las misiones de mantenimiento de la paz. Al igual que en su mandato actual, el Oficial de Coordinación contribuiría al examen y el análisis de las cuestiones y tendencias actuales y emergentes relacionadas con la consolidación y el sostenimiento de la paz, en particular en contextos donde hay desplegadas

operaciones de mantenimiento de la paz, reflejando los esfuerzos en curso por mejorar la coherencia, el análisis y la planificación a nivel de todo el sistema, en particular en el contexto de las transiciones de una misión de mantenimiento de la paz a otro tipo de presencia de las Naciones Unidas, como ha sido recientemente el caso de la UNMIL (véase la resolución 2333 (2016) del Consejo de Seguridad) y tal vez lo sea también en varios otros contextos en los que la consolidación y el sostenimiento de la paz serán importantes principios que habrá que tener en cuenta. Dado que esta función comprenderá facilitar las iniciativas de alianzas pertinentes con otros agentes, como las instituciones financieras internacionales, incluido el Banco Mundial, las organizaciones de mujeres y de jóvenes, la sociedad civil, los círculos académicos, los centros de estudios y otros interesados pertinentes, dentro de la reestructuración se considera apropiado pasar esta plaza de la División de Políticas, Evaluación y Capacitación a la Subdivisión de Estrategia y Alianzas para la Consolidación de la Paz en el DOMP a la Subdivisión de Estrategia y Alianzas para la Consolidación de la Paz en la OACP. Al mantenerse la atención en la que se centra actualmente la plaza desde dentro de la OACP, el Oficial de Coordinación también ayudaría a asegurar que las prioridades fundamentales de consolidación de la paz se ajustan a las iniciativas de reforma y los programas de políticas pertinentes de las Naciones Unidas.

760. Basándose en estas funciones, el Oficial de Coordinación prestaría apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz, la Comisión y el Fondo aprovechando los conocimientos especializados disponibles en todo el sistema de las Naciones Unidas para facilitar la coherencia en las medidas que se toman a nivel de todo el sistema y detectar posibles asociaciones para el sostenimiento de la paz, forjarlas y prestarles apoyo, centrándose en particular en los países y regiones en que hay desplegadas grandes operaciones de mantenimiento de la paz y en que también operan la Comisión y el Fondo, como, por ejemplo, la República Centroafricana, la República Democrática del Congo y la región de los Grandes Lagos en su conjunto, Haití, Malí y la región del Sahel en su conjunto, el Sudán y Sudán del Sur.

761. Esta función también incluye la participación a nivel laboral en los procesos y mecanismos de coordinación interdepartamentales e interinstitucionales pertinentes y el apoyo a una formulación más amplia de estrategias y políticas de consolidación de la paz y la reflexión sobre nuevas cuestiones fundamentales relacionadas con los componentes de consolidación de la paz y la participación de las operaciones de mantenimiento de la paz.

#### d) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimaciones de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
I. Recursos relacionados con puestos	–	–	267,2	267,2	–
II. Recursos no relacionados con puestos					
Tecnología de la información y las comunicaciones	–	–	2,8	2,8	–
<b>Subtotal, II</b>	–	–	<b>2,8</b>	<b>2,8</b>	–
<b>Total</b>	–	–	<b>270,0</b>	<b>270,0</b>	–

e) **Análisis de las necesidades de recursos financieros<sup>1</sup>**

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Puestos</b>	267,2	267,2	–

762. El crédito se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal en relación con los 3 puestos que se proponen, durante 6 meses.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Tecnología de la información y las comunicaciones</b>	2,8	2,8	–

763. El crédito se destinaría a sufragar los gastos estándar de tecnología de la información y las comunicaciones relacionados con los 3 puestos que se proponen, durante 6 meses, teniendo en cuenta las tarifas establecidas por la OTIC.

#### IV. Medidas que deberá adoptar la Asamblea General

764. Las medidas que se propone que adopte la Asamblea General son las siguientes:

a) Aprobar las necesidades de la cuenta de apoyo por la suma de 354.600.900 dólares para el período de 12 meses comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de junio de 2019;

b) Destinar a la financiación de las necesidades de la cuenta de apoyo para el ejercicio comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de junio de 2019 el saldo no comprometido de 324.400 dólares en relación con el ejercicio económico comprendido entre el 1 de julio de 2016 y el 30 de junio de 2017;

c) Destinar a la financiación de las necesidades de la cuenta de apoyo para el ejercicio comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de junio de 2019 la suma total de otros ingresos, que asciende a 813.800 dólares, correspondientes a ingresos en concepto de inversiones (811.000 dólares) y otros ingresos varios (2.800 dólares), en relación con el ejercicio comprendido entre el 1 de julio de 2016 y el 30 de junio de 2017;

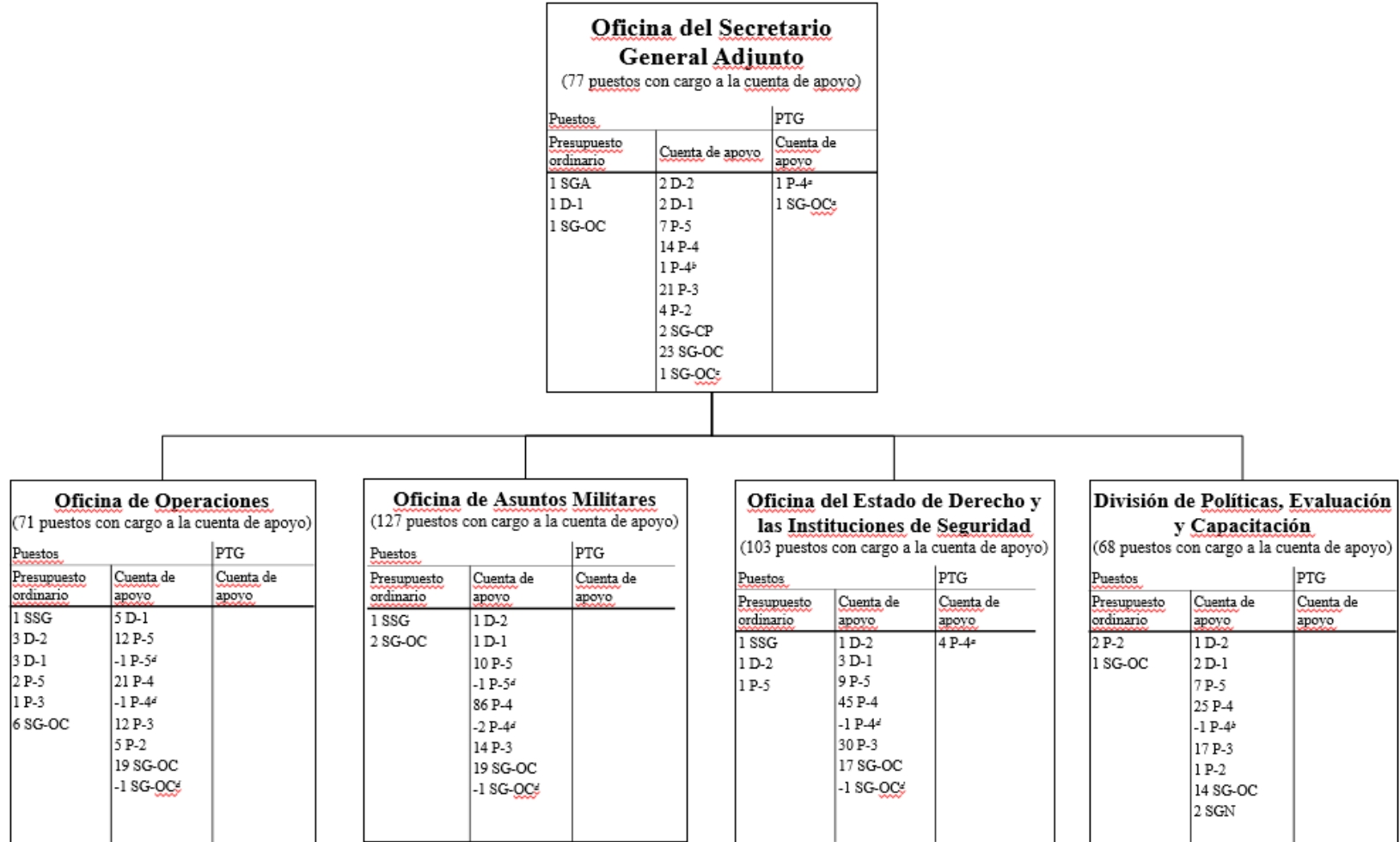
d) Destinar a la financiación de las necesidades de la cuenta de apoyo para el ejercicio comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de junio de 2019 la suma de 928.800 dólares, que corresponde al exceso del nivel autorizado del Fondo de Reserva para el Mantenimiento de la Paz respecto del ejercicio económico terminado el 30 de junio de 2017;

e) Prorratear el saldo de 352.533.900 dólares entre los presupuestos de las operaciones de mantenimiento de la paz en curso para el ejercicio económico comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de junio de 2019.



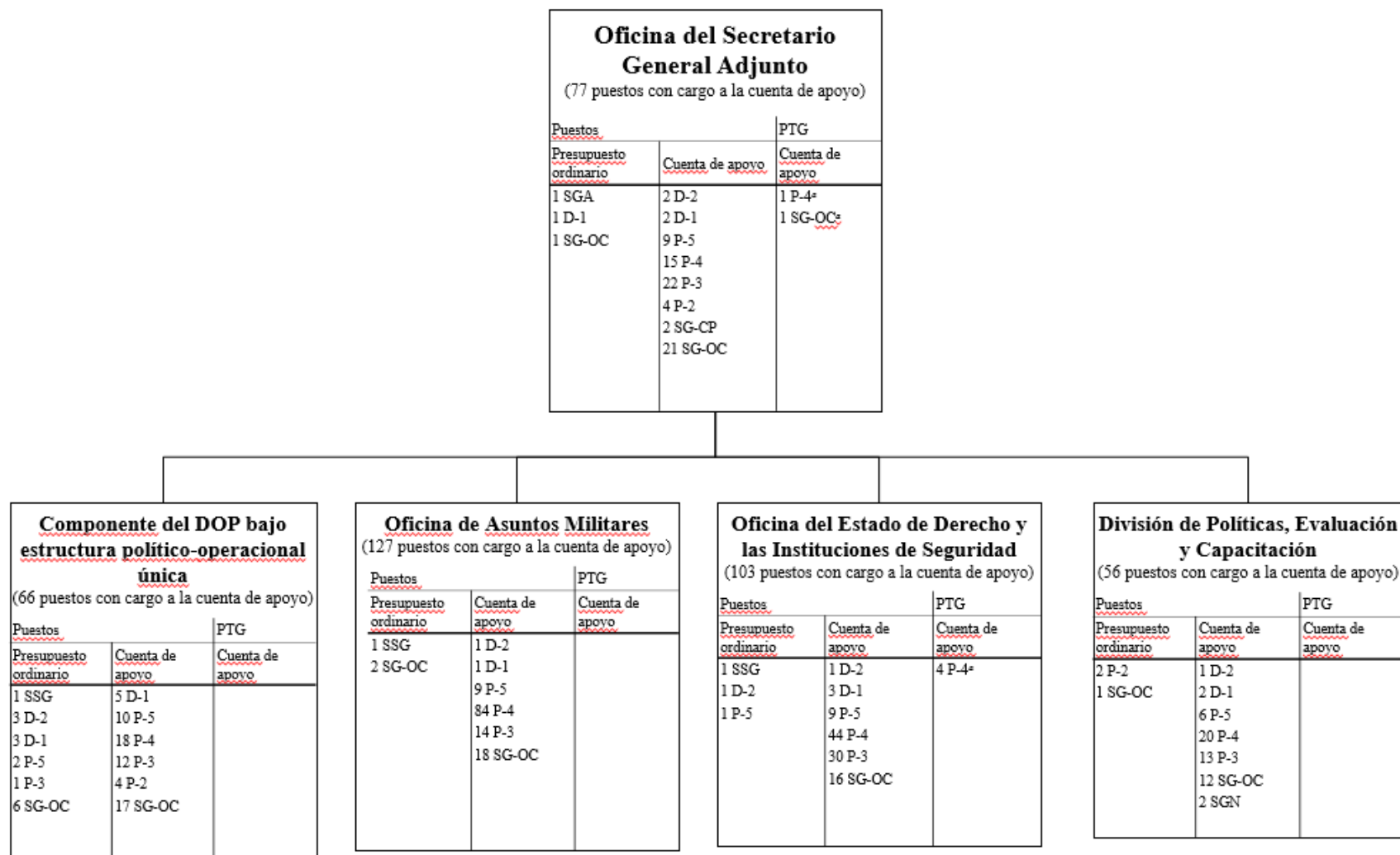
## Anexo I

## Plantilla propuesta del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz para el ejercicio comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2018

<sup>a</sup> Mantenimiento de PTG.<sup>b</sup> Redistribución.<sup>c</sup> Creación.<sup>d</sup> Supresión.



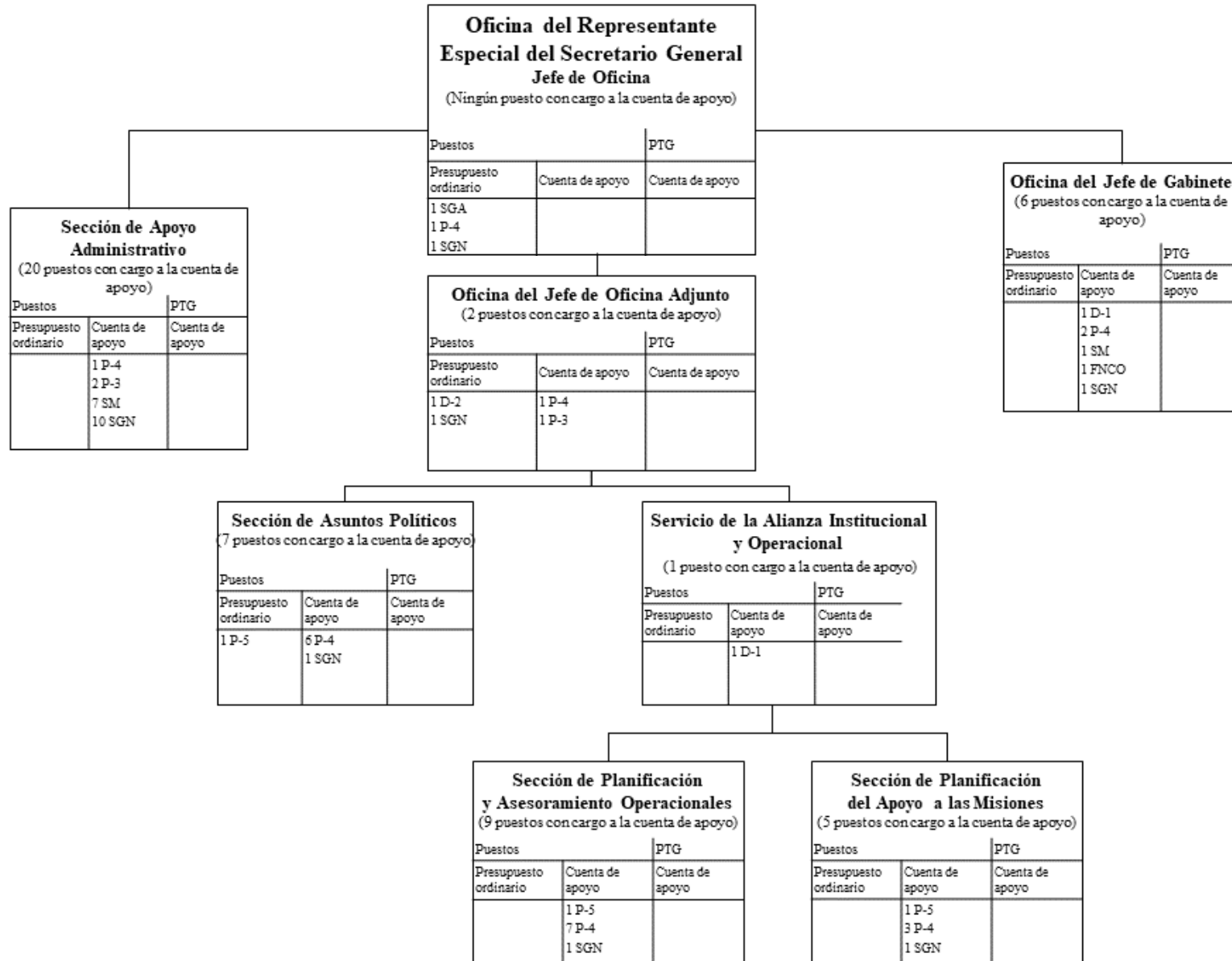
## Plantilla propuesta del Departamento de Operaciones de Paz para el ejercicio comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019



\* Mantenimiento de PTG

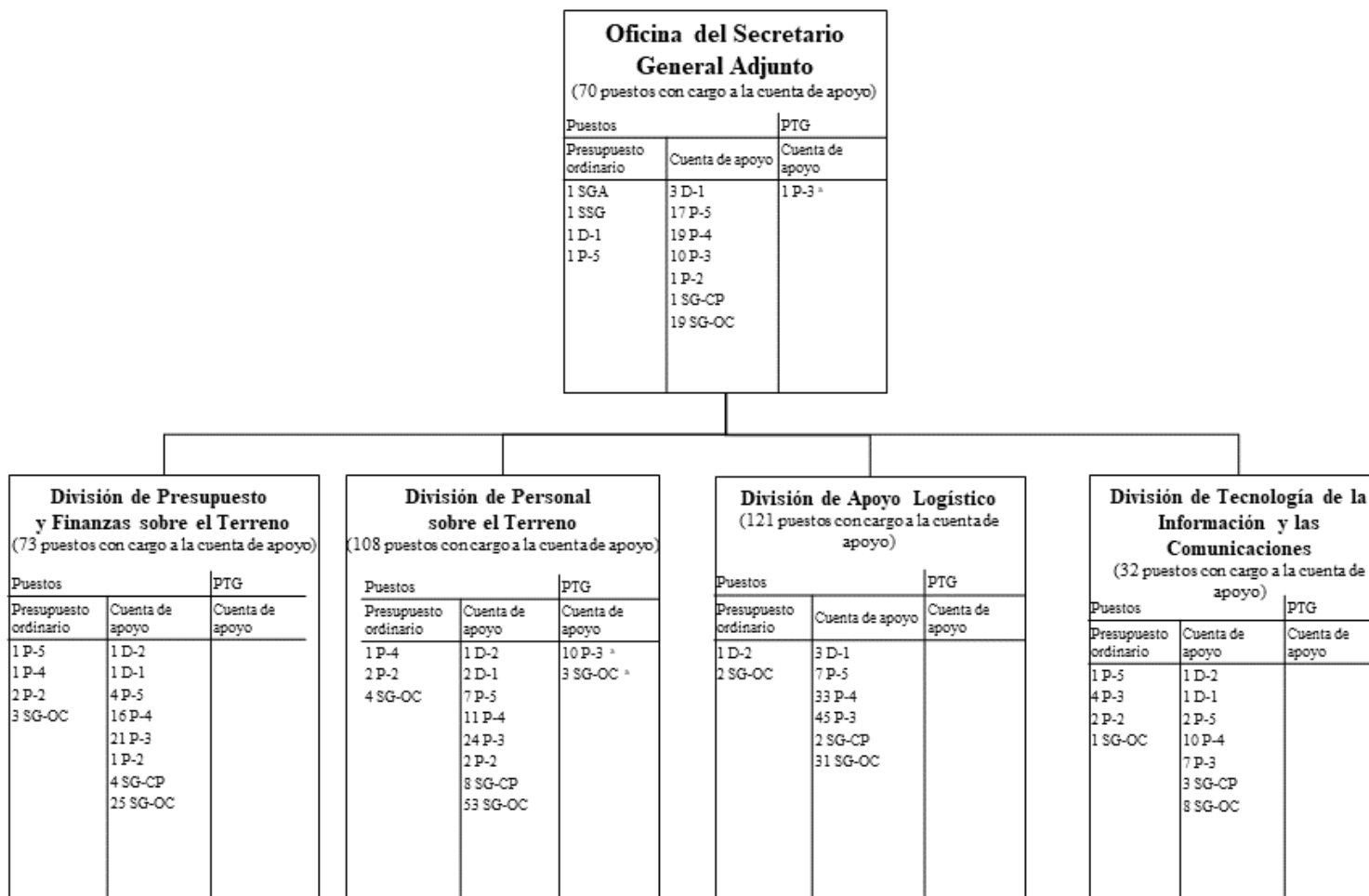
## Anexo II

## Plantilla propuesta de la Oficina de las Naciones Unidas ante la Unión Africana para el ejercicio comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de junio de 2019



## Anexo III

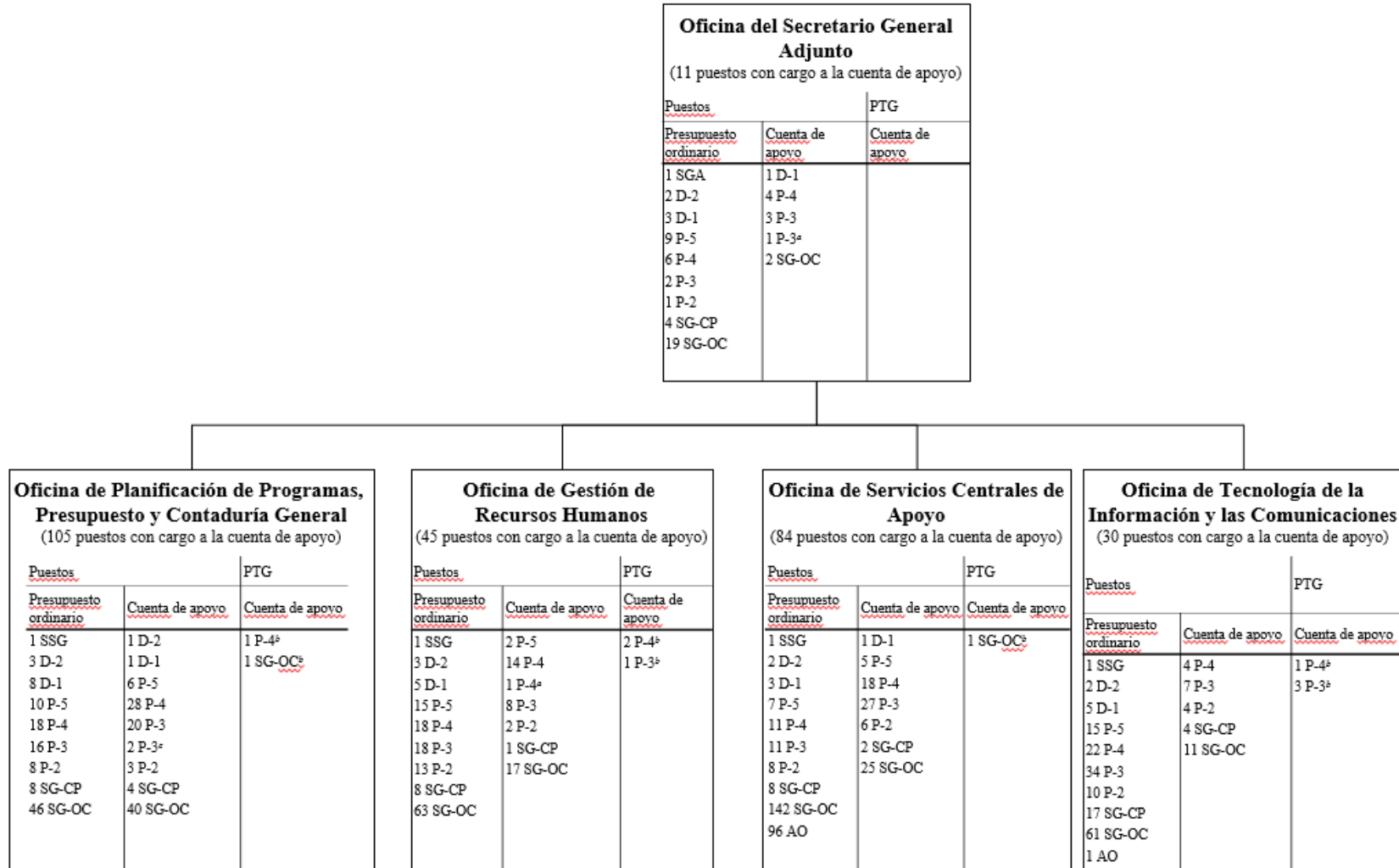
## Plantilla propuesta del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno para el ejercicio comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2018



\* Mantenimiento de PTG

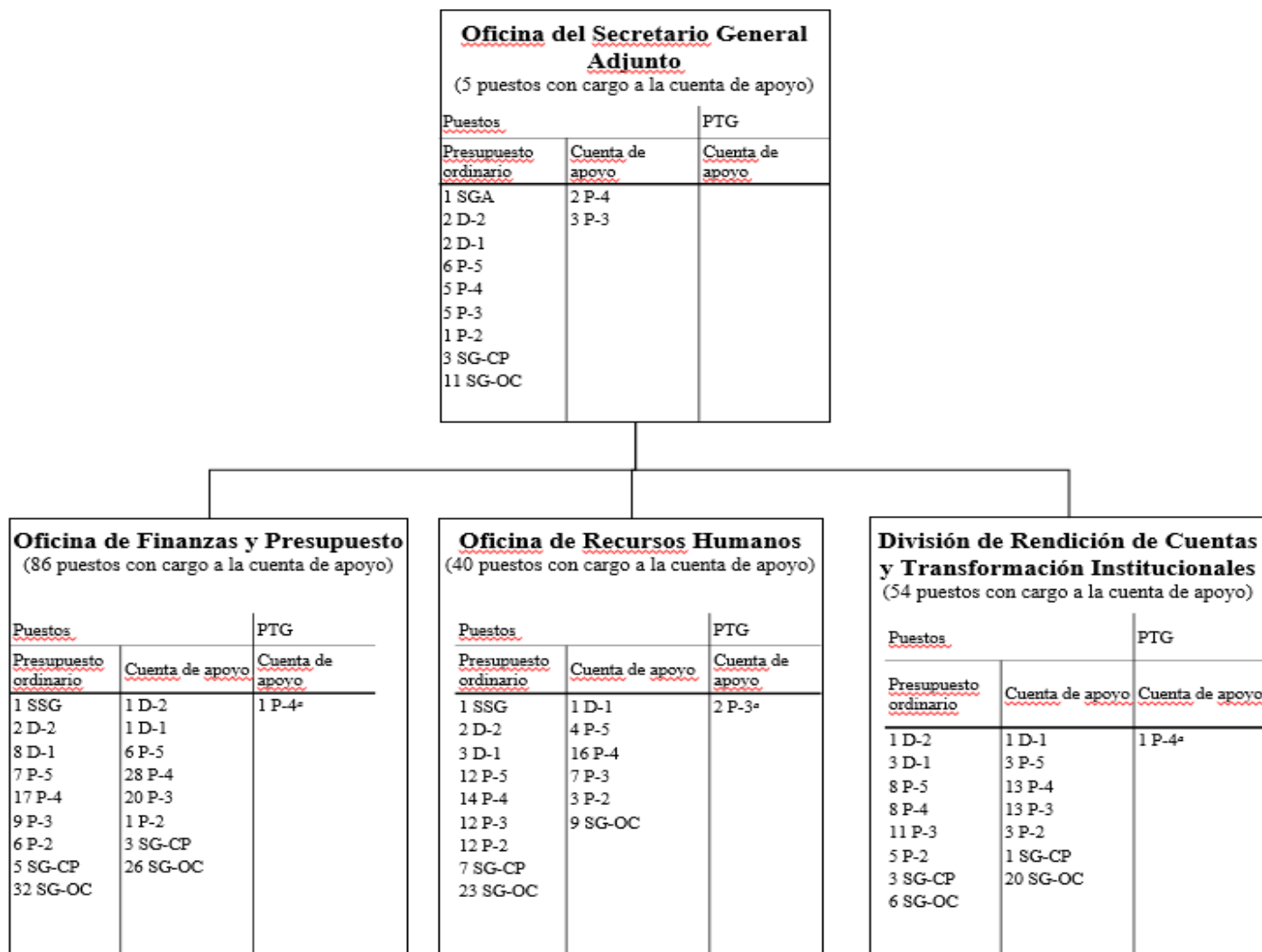
## Anexo IV

## Plantilla propuesta del Departamento de Gestión para el ejercicio comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2018

<sup>a</sup> Creación<sup>b</sup> Mantenimiento de PTG<sup>c</sup> Conversión a puesto

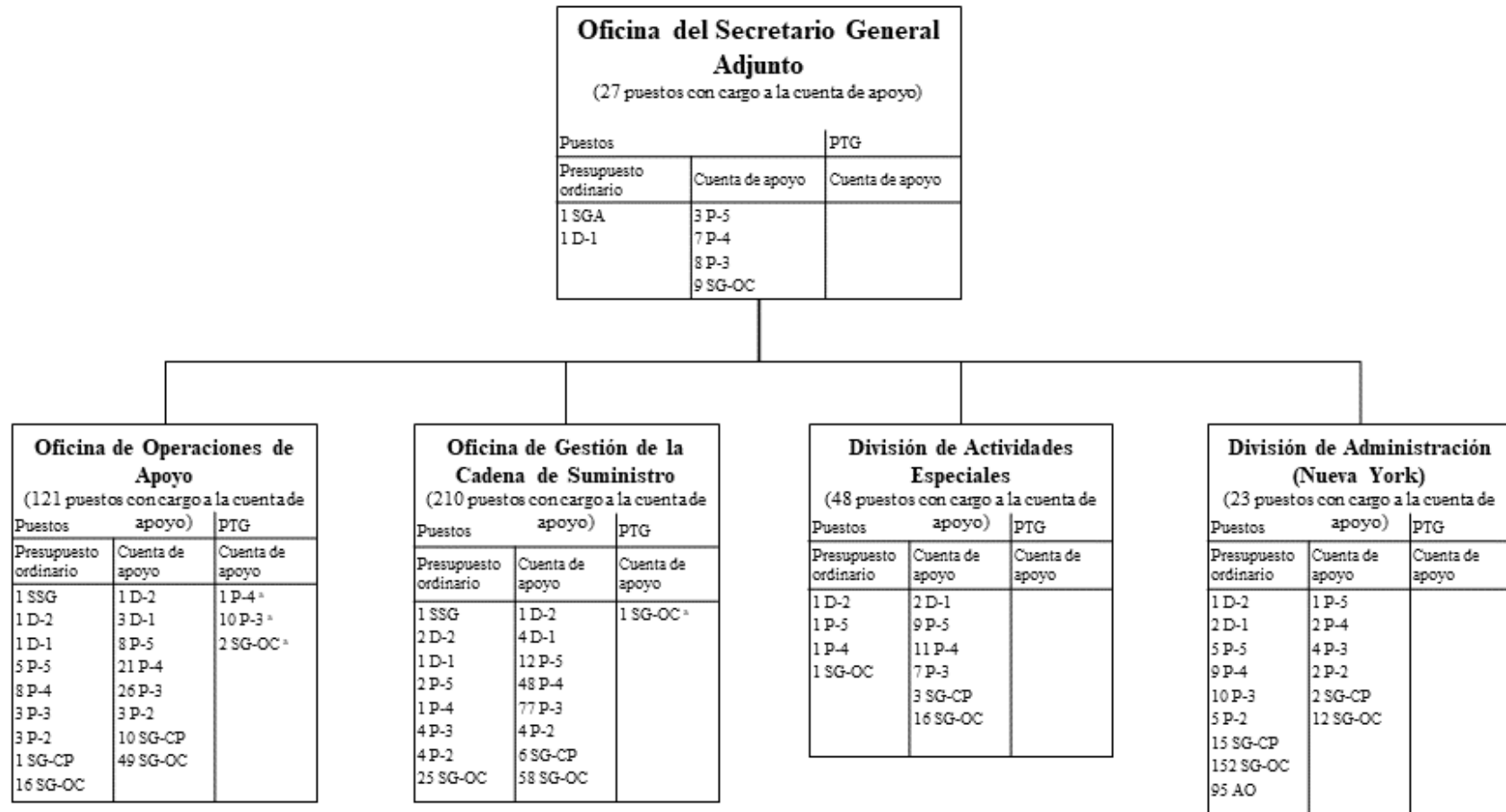
## Anexo V

## Plantilla propuesta del Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión para el ejercicio comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019

\* Mantenimiento de PTG

## Anexo VI

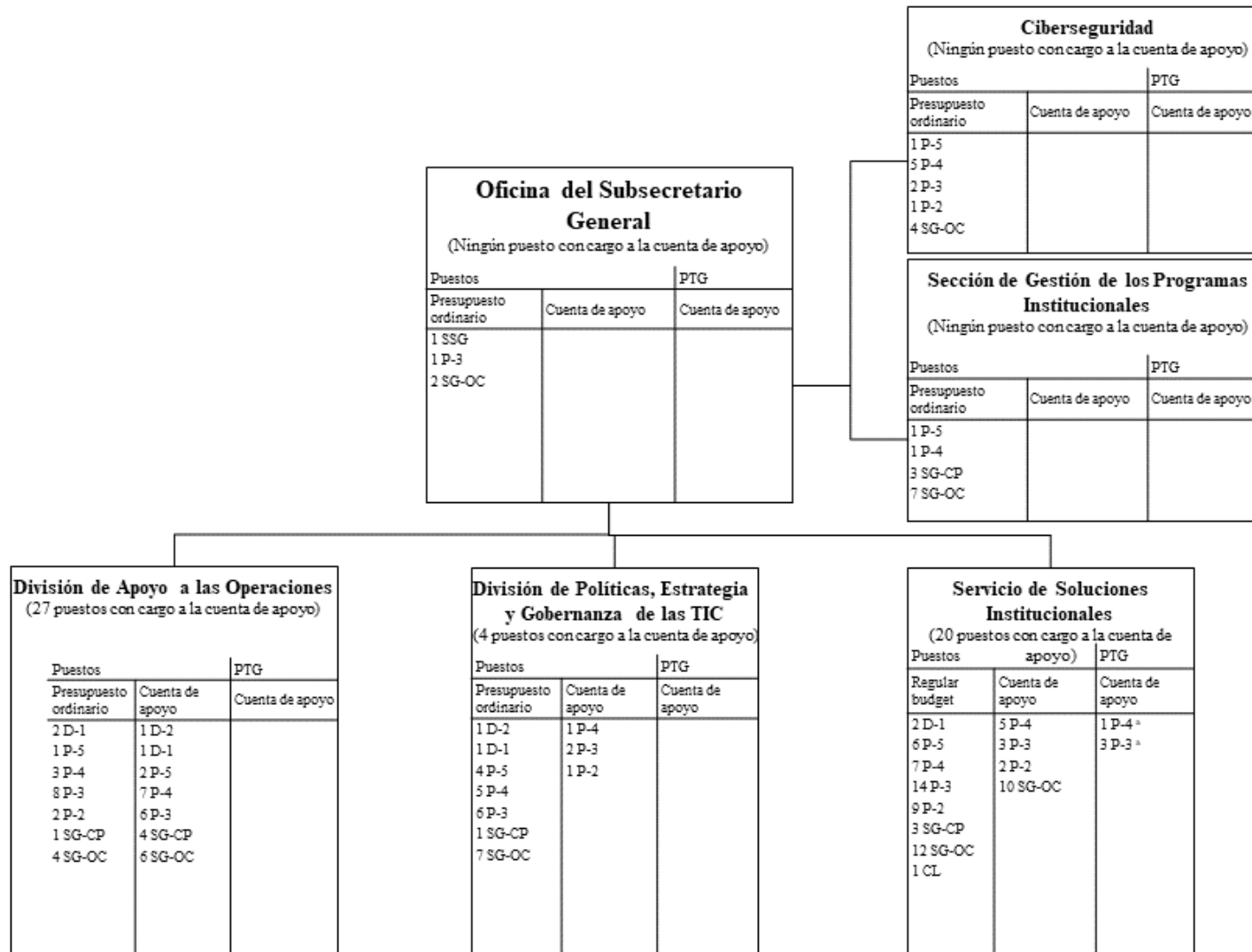
## Plantilla propuesta del Departamento de Apoyo Operacional para el ejercicio comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019



<sup>a</sup> Mantenimiento de PTG

## Anexo VII

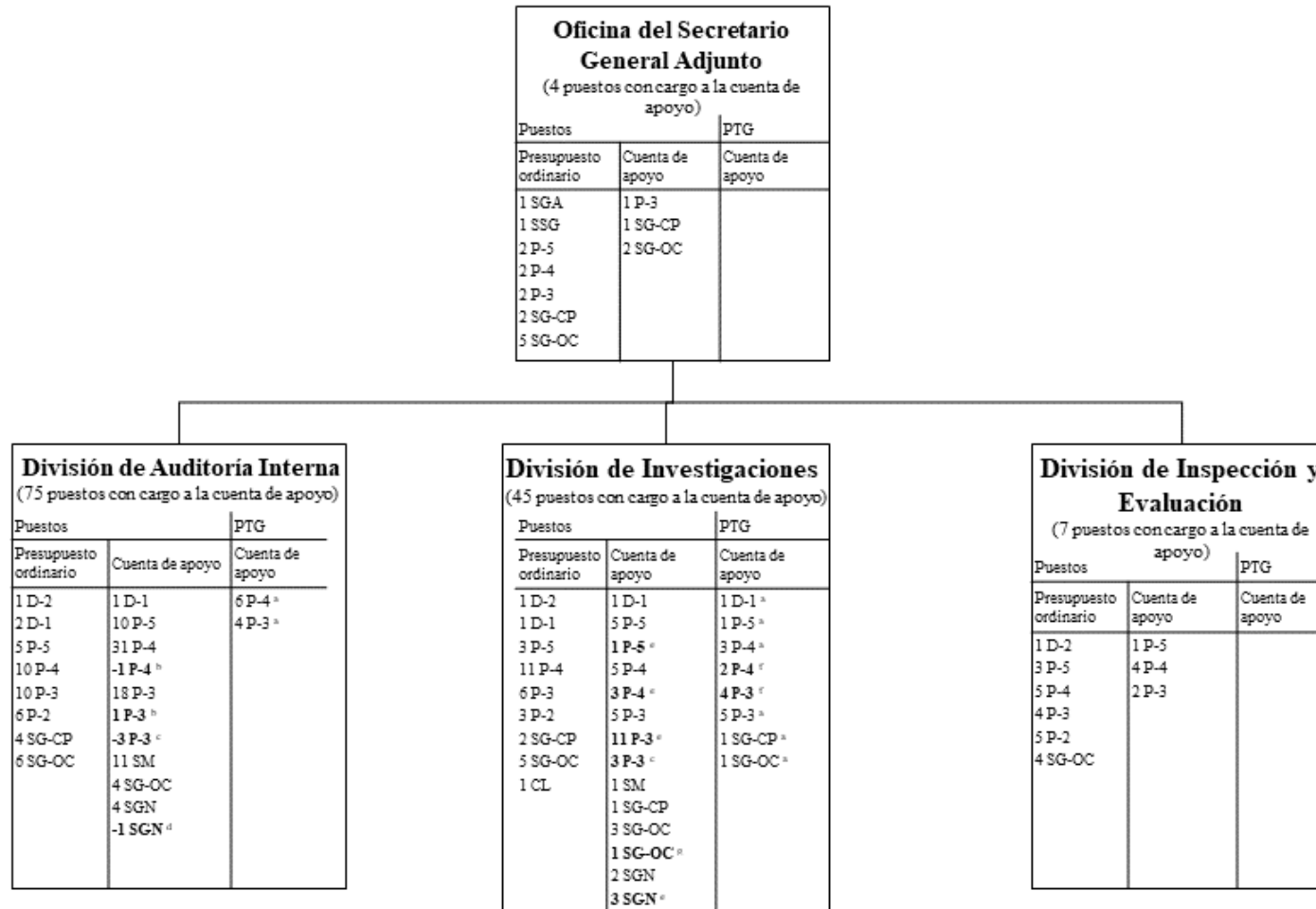
## Plantilla propuesta de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones para el ejercicio comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019



\* Mantenimiento de PTG

## Anexo VIII

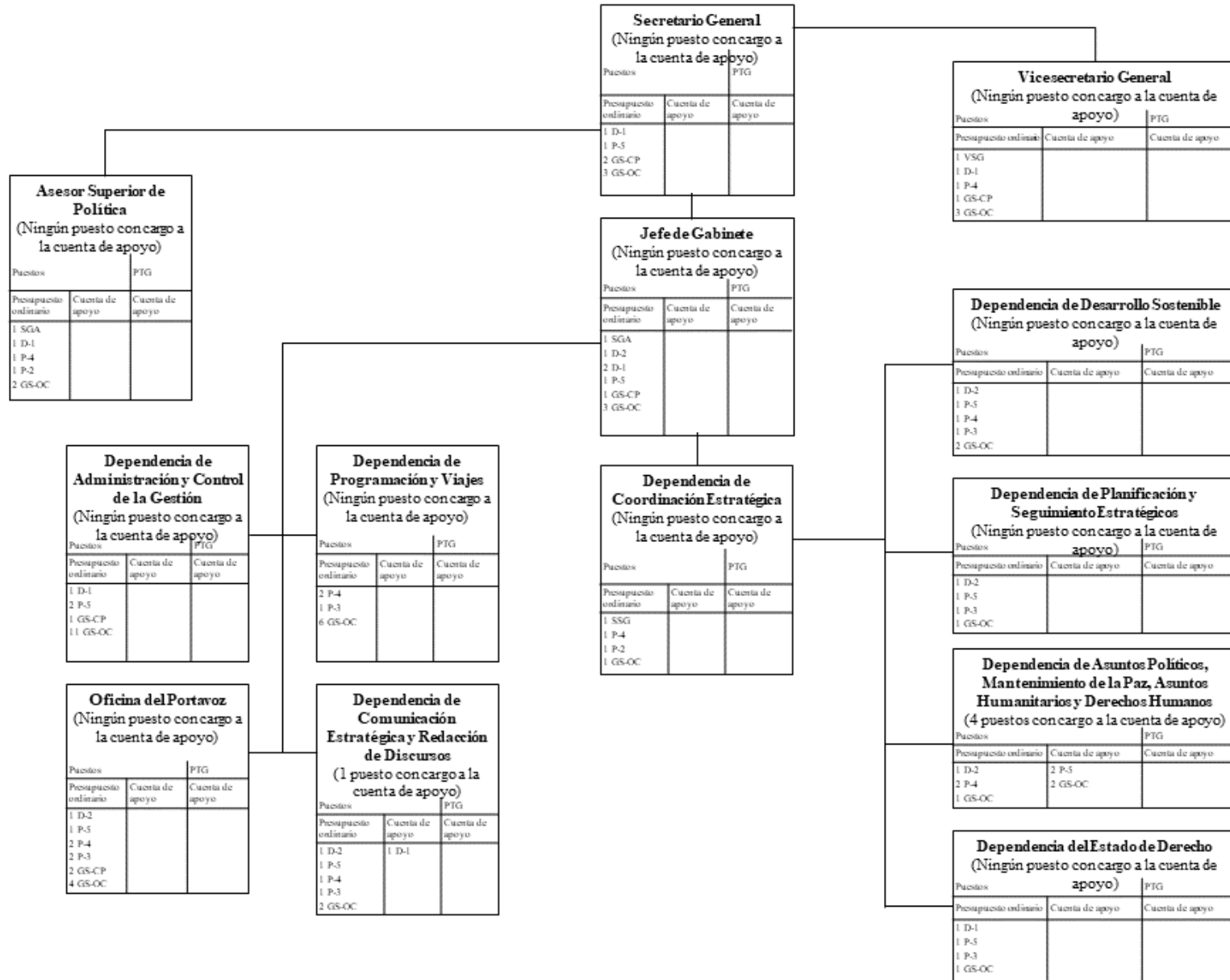
## Plantilla propuesta de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna para el ejercicio comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de junio de 2019

<sup>a</sup> Mantenimiento de PTG<sup>b</sup> Reclasificación<sup>c</sup> Redistribución<sup>d</sup> Supresión<sup>e</sup> Conversión<sup>f</sup> Nueva plaza de PTG<sup>g</sup> Creación



Anexo IX

Plantilla propuesta de la Oficina Ejecutiva del Secretario General para el ejercicio comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de junio de 2019

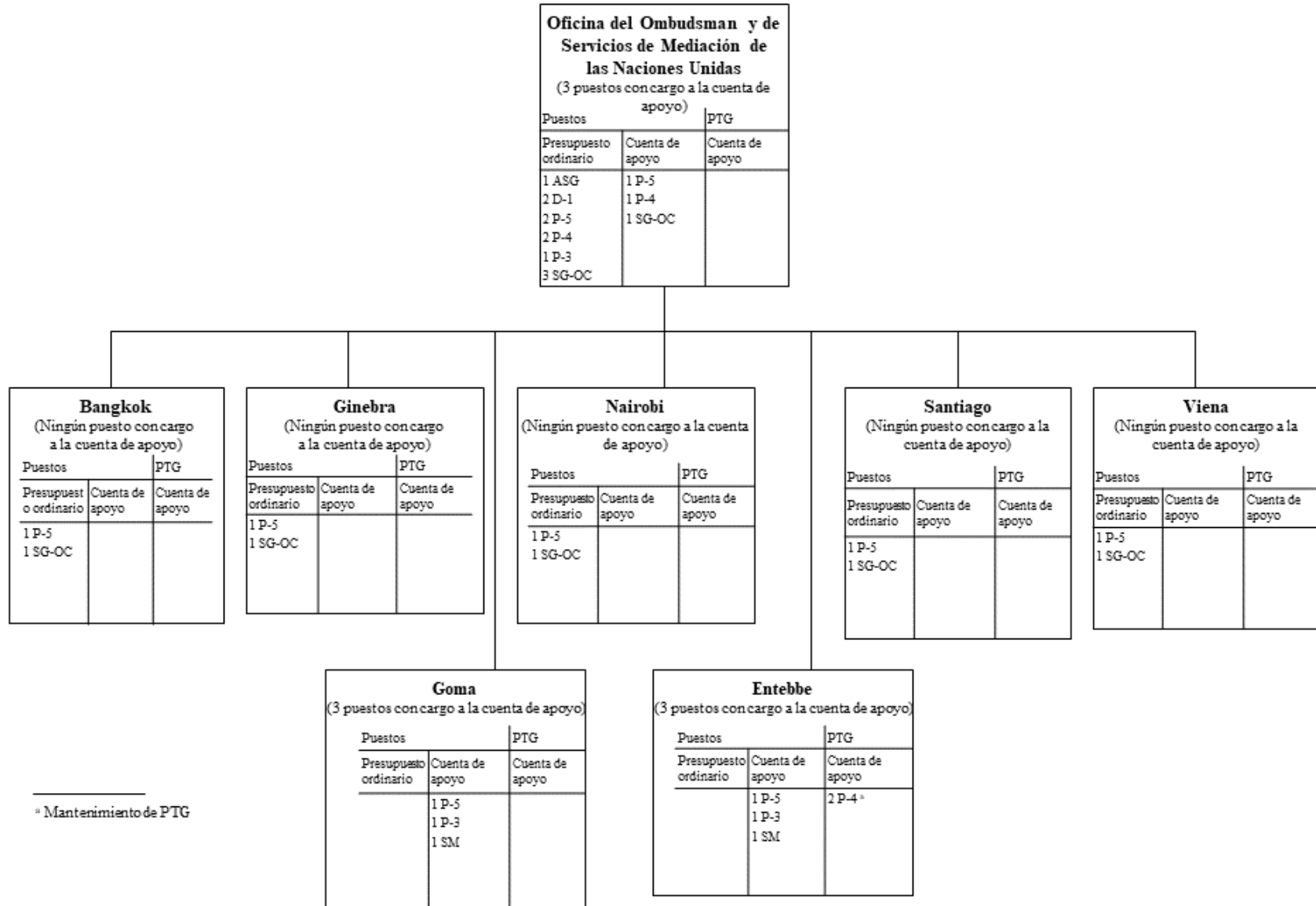


**Anexo X****Plantilla propuesta de la Oficina de Asistencia Letrada al Personal para el ejercicio comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de junio de 2019**

<b>Oficina de Asistencia Letrada al Personal</b>		
<b>(1 puesto con cargo a la cuenta de apoyo)</b>		
Puestos		PTG
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo
Nueva York	Nairobi	
1 P-5	1 P-3	
1 P-3		
1 P-2		
3 SG-OC		
Ginebra		
1 P-3		
Nairobi		
1 P-3		
Beirut		
1 P-3		
Addis Abeba		
1 P-3		

## Anexo XI

## Plantilla propuesta de la Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas para el ejercicio comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de junio de 2019

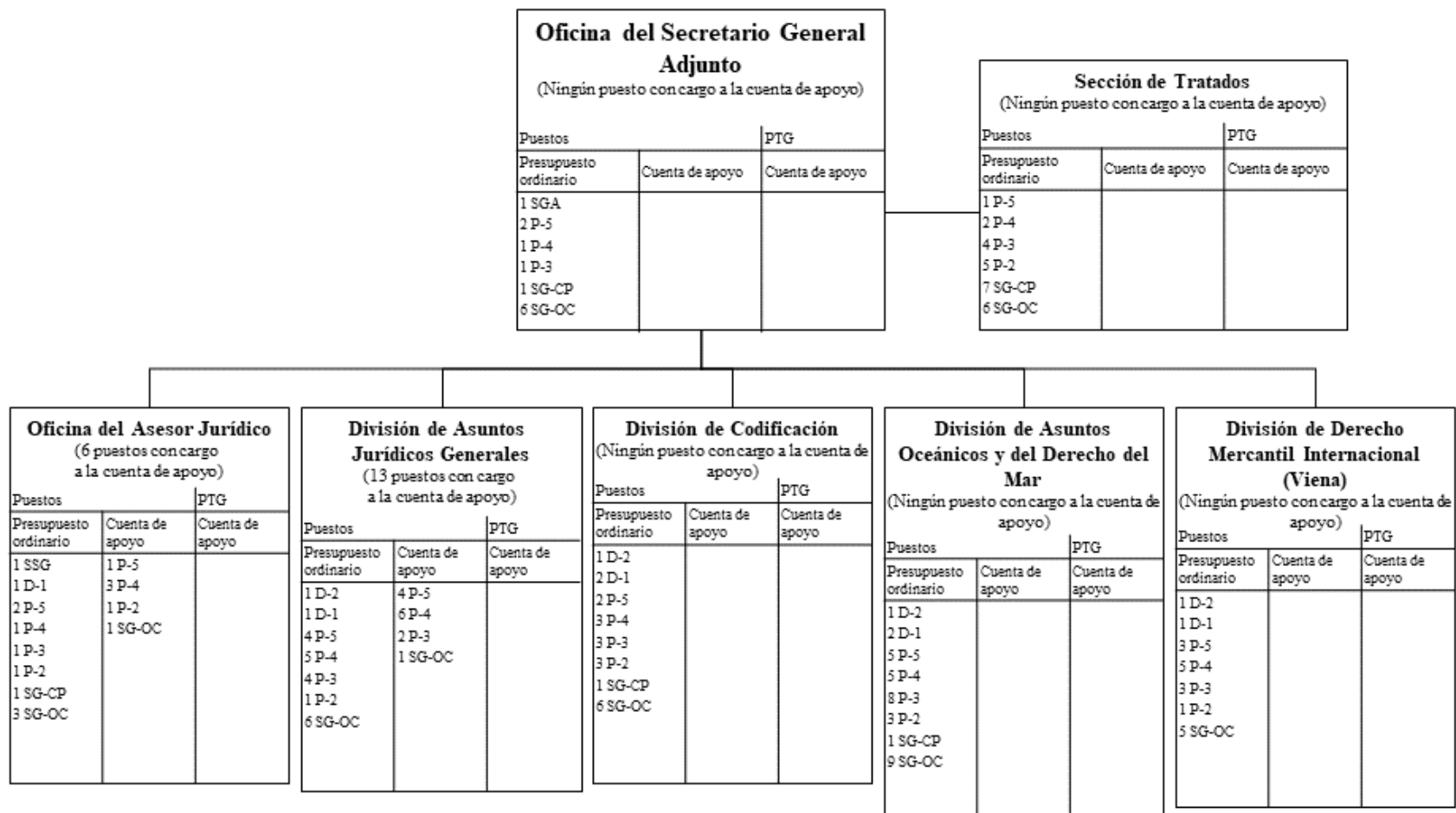


**Anexo XII****Plantilla propuesta de la Oficina de Ética para el ejercicio comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de junio de 2019**

<b>Oficina de Ética</b> (3 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)		
Puestos		PTG
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo
1 D-2	1 P-5	
1 P-5	1 P-3	
1 P-4	1 SG-OC	
2 P-3		
2 P-2		
1 SG-CP		
1 SG-OC		

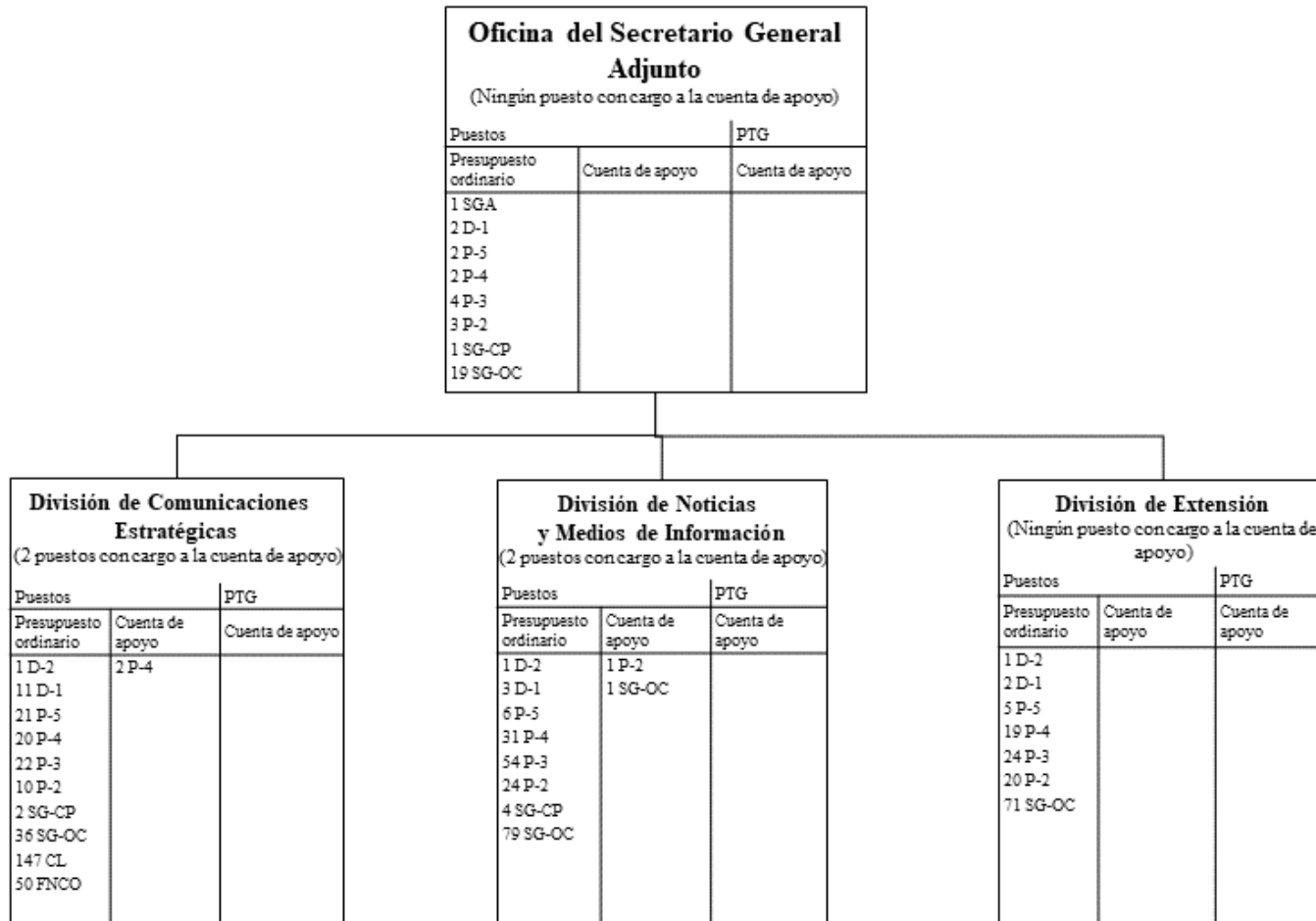
## Anexo XIII

## Plantilla propuesta de la Oficina de Asuntos Jurídicos para el ejercicio comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de junio de 2019



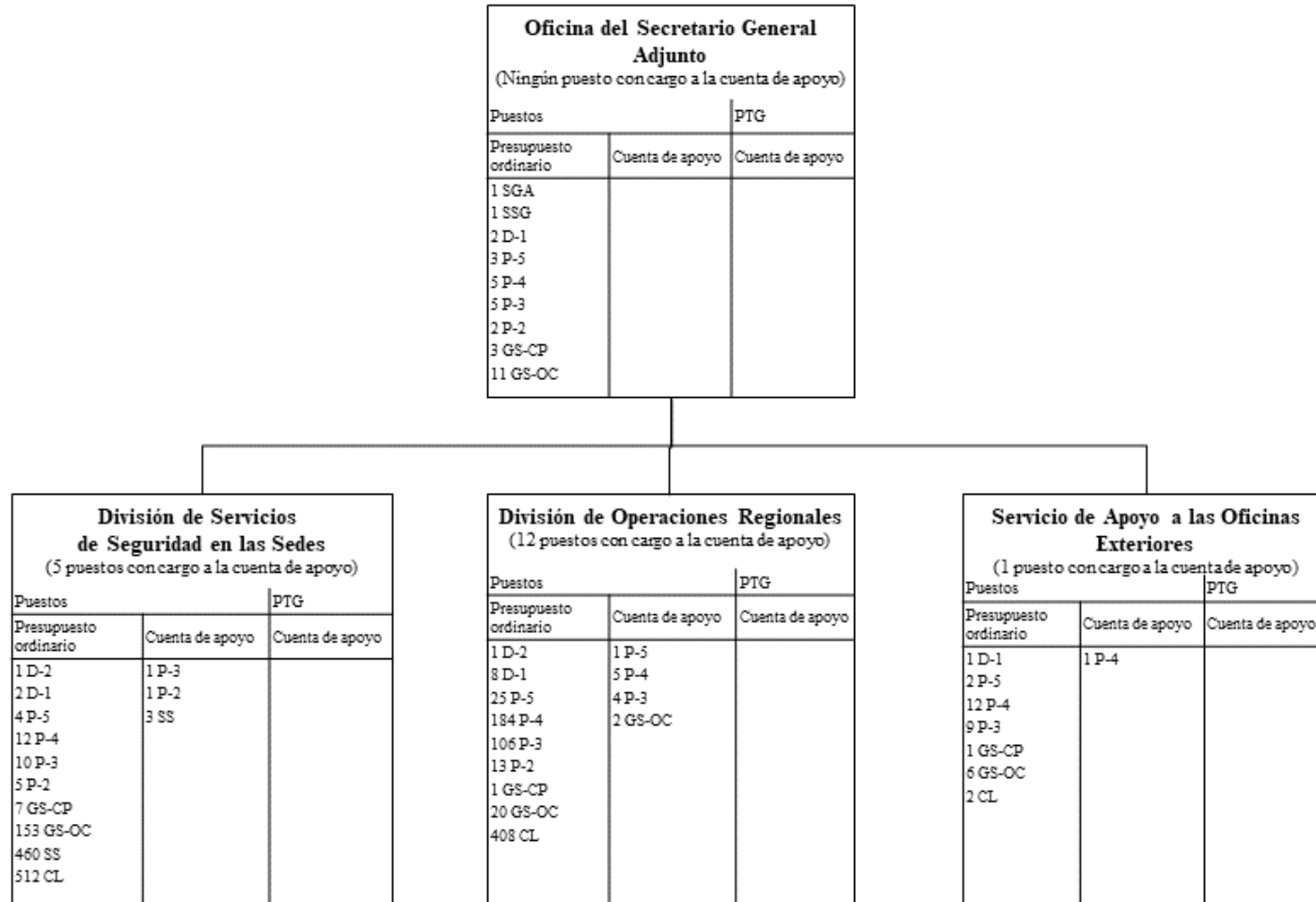
## Anexo XIV

## Plantilla propuesta del Departamento de Información Pública para el ejercicio comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de junio de 2019



## Anexo XV

## Plantilla propuesta del Departamento de Seguridad para el ejercicio comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de junio de 2019



**Anexo XVI**

**Plantilla propuesta de la secretaría de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto para el ejercicio comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de junio de 2019**

<b>Secretaría de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto</b> (1 puesto con cargo a la cuenta de apoyo)		
Puestos	PTG	
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo
1 D-2 1 D-1 2 P-5 3 P-4 1 SG-CP 2 SG-OC	1 P-4	1 P-5 <sup>a</sup>

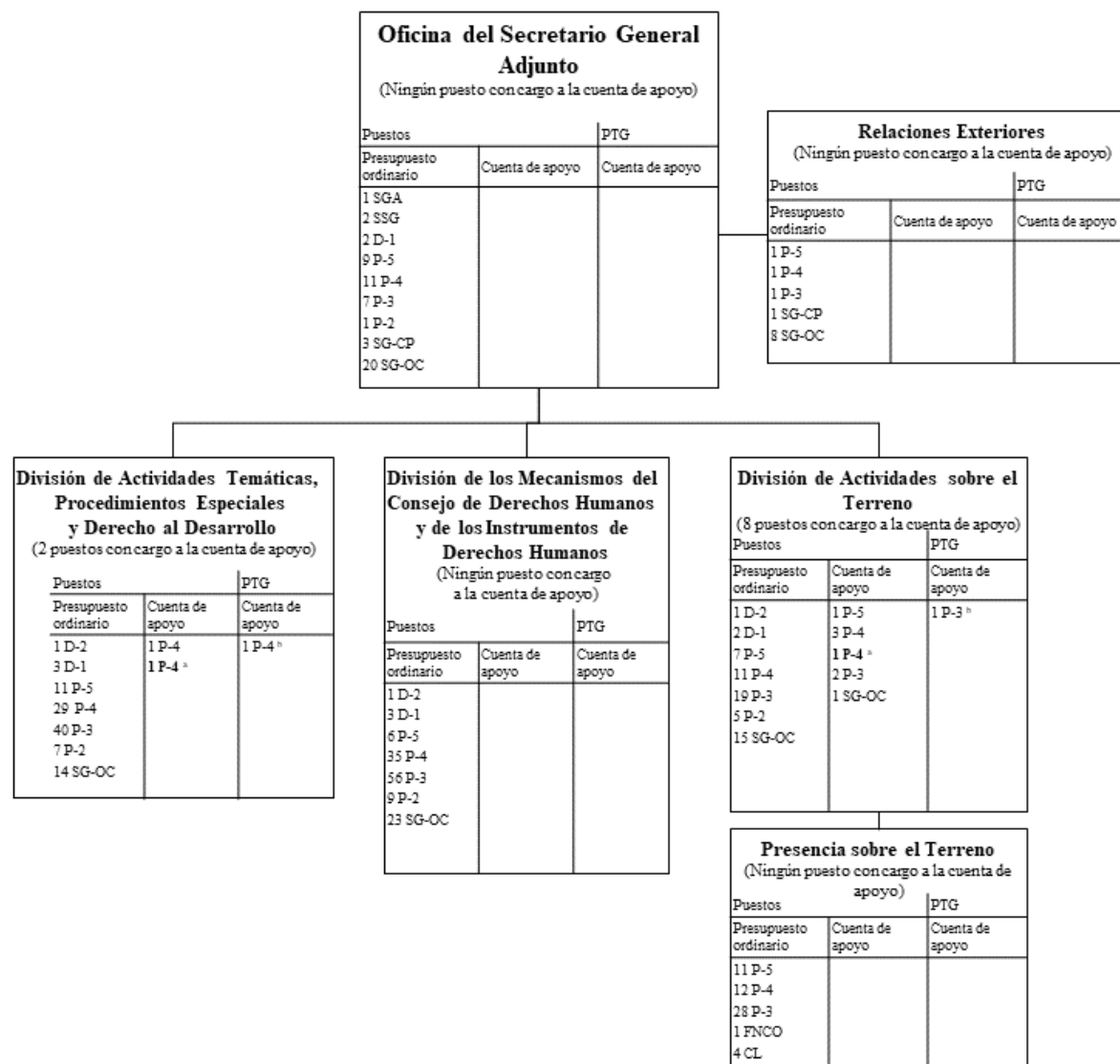
---

<sup>a</sup> Mantenimiento de PTG



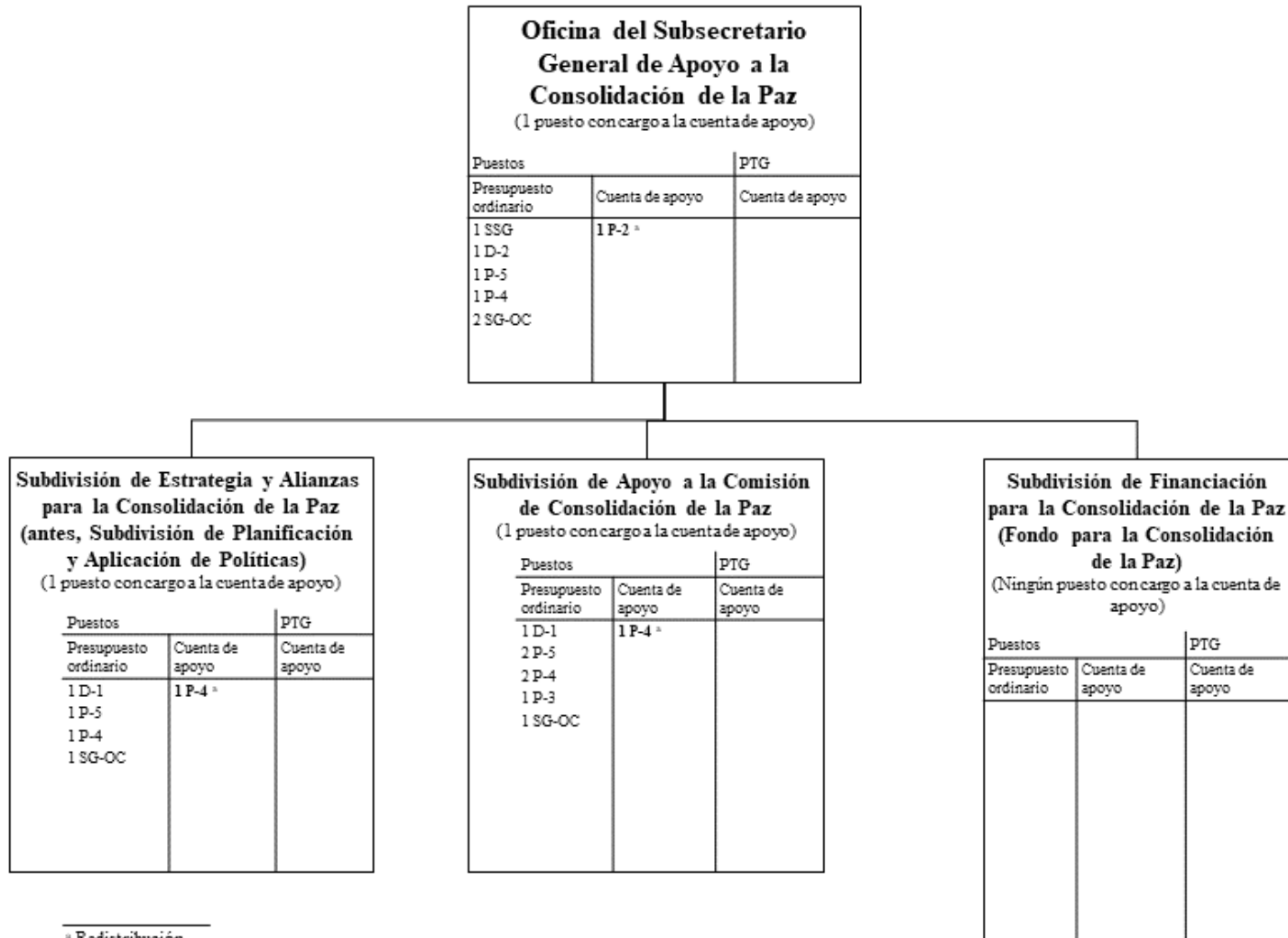
## Anexo XVII

## Plantilla propuesta de la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos para el ejercicio comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de junio de 2019

<sup>a</sup> Creado<sup>b</sup> Mantenimiento de PTG

## Anexo XVIII

## Plantilla propuesta del Departamento de Apoyo a la Consolidación de la Paz para el ejercicio comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019



## Anexo XIX

### **Iniciativas transversales que repercuten en todas las operaciones de mantenimiento de la paz**

1. Durante el ejercicio 2014/15, los gastos correspondientes a 24 funcionarios se financiaron inicialmente con cargo a puestos vacantes de las misiones para respaldar las actividades de preparación, el despliegue, el apoyo y la estabilización posteriores al despliegue y la gestión de datos maestros de Umoja.
2. En relación con la implantación de Umoja en las operaciones de mantenimiento de la paz, se estableció el Centro Regional de Servicios de Entebbe, donde se consolidaron las funciones administrativas. La consolidación trajo consigo una reducción de más de 100 puestos de tipo administrativo en las operaciones de mantenimiento de la paz y el centro de servicios. Al mismo tiempo, algunas tareas pertenecientes al ámbito de la gestión financiera (nómina y caja) se consolidaron en Nueva York. Sobre la base de los planes para la aplicación gradual de Umoja en toda la Secretaría, en lo tocante al ámbito de las funciones (Fundamentos de Umoja, Ampliación 1 de Umoja y Ampliación 2 de Umoja) y la esfera institucional (grupos 1 a 4), otro objetivo primordial de estas plazas temporarias fue cubrir el aumento del volumen de trabajo que no podía cubrir la estructura existente en la Sede.
3. En su resolución [69/274](#), la Asamblea General solicitó al Secretario General que estableciera procedimientos bien definidos para la captación y el registro centralizado de los costos indirectos relacionados con la aplicación de Umoja, y reiteró su solicitud de que dichos costos se absorbieran dentro del presupuesto aprobado para cada departamento (véase la resolución [69/274](#), secc. VI, párr. 16). En su resolución transversal [69/307](#) para el ejercicio 2015/16, la Asamblea General hizo suyas las recomendaciones de la Comisión Consultiva (véase [A/69/839](#), párrs. 112 a 114) y subrayó la importancia de estimar exhaustiva y detalladamente los gastos directos e indirectos aplicando principios claros de prorrateo de costos y criterios contables precisos e informando con transparencia al respecto.
4. En consecuencia, se crearon 41 plazas de personal temporario general, inicialmente con cargo a la BLNU y la cuenta de apoyo para el ejercicio 2015/16, y dejaron de utilizarse los puestos vacantes de las misiones. Los costos de las plazas temporarias se prorratearon entre las misiones de mantenimiento de la paz al final del ejercicio, en función de los servicios prestados a cada misión. Se procedió del mismo modo en el ejercicio 2016/17, cuando se mantuvieron o crearon 67 plazas de personal temporario general en relación con la BLNU y la cuenta de apoyo, que posteriormente se prorratearon entre las misiones de mantenimiento de la paz. Estas decisiones se reflejaron en los informes sobre la sinopsis de la financiación de las operaciones de mantenimiento de la paz (véanse [A/70/749](#) y [A/71/809](#)).
5. A fin de mejorar la exactitud, la transparencia y la previsión oportuna de los gastos prorrateados entre las misiones de mantenimiento de la paz, se crearon 48 plazas en relación con el mecanismo de recuperación de gastos para el ejercicio 2017/18. Se informó a las misiones sobre el terreno acerca de los costos previstos para el ejercicio y los gastos se dividieron en dos partes a las que se asignaron códigos de proyectos específicos para distinguir claramente las sumas imputadas a las misiones por cada actividad.
6. Sin embargo, a causa de las importantes reducciones presupuestarias aprobadas por la Asamblea General para el ejercicio 2017/18, de unos 600 millones de dólares por debajo del nivel propuesto inicialmente por el Secretario General, se vio afectada la capacidad de las misiones sobre el terreno para absorber esos gastos institucionales modificando las prioridades de las actividades. En consecuencia, se ha vuelto difícil

prorratar los gastos entre las misiones de manera proporcional al nivel de los servicios prestados por la Sede y garantizar la financiación necesaria para que continúen las iniciativas de la Organización.

7. Por consiguiente, se propone financiar estos proyectos institucionales con cargo a la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19, a fin de mejorar la planificación de recursos y la previsibilidad. El número de proyectos y el nivel de recursos solicitados para el ejercicio 2018/19 están en consonancia con el nivel correspondiente al ejercicio 2017/18. La mayoría de las necesidades guarda relación con las plazas de personal temporario general, así como con los servicios por contrata y los viajes relacionados con el apoyo a la implantación de Umoja sobre el terreno. Ya que muchos de estos gastos son temporales e históricamente han sido absorbidos por las misiones de mantenimiento de la paz, las necesidades de recursos se muestran separadas de las demás actividades de los departamentos con cargo a la cuenta de apoyo. Sin embargo, algunas actividades, como las relacionadas con el traslado de la carga de trabajo desde las oficinas sobre el terreno hasta las oficinas de apoyo relacionadas con la implantación de Umoja, es probable que continúen y se incorporen a las necesidades de la cuenta de apoyo en el futuro. A modo ilustrativo, en los cuadros que figuran a continuación se muestran los niveles de recursos prorrateados para el ejercicio 2017/18.

**a) Necesidades de recursos humanos**

Plazas temporarias		Cuadro Orgánico y categorías superiores						Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos				
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Subtotal	Categoría principal	Otras categorías	Subtotal	Total
División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno/DAAT	Prorrateadas 2017/18	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
	Propuestas 2018/19	–	–	–	–	2	–	2	–	–	–	2
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	2	–	2	–	–	–	2
División de Apoyo Logístico/DAAT	Prorrateadas 2017/18	–	1	1	8	16	–	26	–	–	–	26
	Propuestas 2018/19	–	1	1	8	18	–	28	–	–	–	28
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	2	–	2	–	–	–	2
División de Personal sobre el Terreno/DAAT	Prorrateadas 2017/18	–	–	–	2	–	–	2	–	–	–	2
	Propuestas 2018/19	–	–	–	2	–	–	2	–	–	–	2
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
OPPP/DG	Prorrateadas 2017/18	–	–	–	2	3	–	5	–	5	5	10
	Propuestas 2018/19	–	–	–	2	3	–	5	–	5	5	10
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
OGRH/DG	Prorrateadas 2017/18	–	–	–	2	–	–	2	–	1	1	3
	Propuestas 2018/19	–	–	–	2	–	–	2	–	1	1	3
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
OSCA/DG	Prorrateadas 2017/18	–	–	–	1	2	–	3	–	1	1	4
	Propuestas 2018/19	–	–	–	1	2	–	3	–	1	1	4
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

Plazas temporarias	Cuadro Orgánico y categorías superiores							Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos				
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Subtotal	Categoría principal	Otras categorías	Subtotal	Total	
<b>Total</b>	Prorrateadas 2017/18	–	1	1	15	21	–	<b>38</b>	–	7	<b>7</b>	<b>45</b>
	Propuestas 2018/19	–	1	1	15	25	–	<b>42</b>	–	7	<b>7</b>	<b>49</b>
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	<b>4</b>	–	<b>4</b>	–	–	–	<b>4</b>

## b) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimación de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno	–	–	309,8	309,8	–
División de Apoyo Logístico	–	9 590,1	9 943,4	353,3	3,7
División de Personal sobre el Terreno	–	352,9	382,2	29,3	8,3
<b>Subtotal DAAT</b>	–	<b>9 943,0</b>	<b>10 635,4</b>	<b>692,4</b>	<b>0,4</b>
OPPP	–	1 294,0	1 357,6	63,6	4,9
OGRH	–	452,4	479,4	27,0	6,0
OSCA	–	695,7	615,8	(79,9)	(11,5)
<b>Subtotal DG</b>	–	<b>2 442,1</b>	<b>2 452,8</b>	<b>10,7</b>	<b>7,0</b>
<b>Total</b>	–	<b>12 385,1</b>	<b>13 088,2</b>	<b>703,1</b>	<b>5,7</b>

### 1. División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno

#### a) Marco de presupuestación basada en los resultados

8. Mediante un proyecto crucial, se está empezando a sustituir el GCMS, que se usa en la División para procesar los derechos de reembolso del equipo de propiedad de los contingentes pagaderos a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía.

9. En el actual proceso de verificación, cálculo y pago de los derechos de reembolso del equipo de propiedad de los contingentes a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía intervienen distintos sistemas de tecnología de la información de diversos agentes de la Secretaría. Al no tratarse de un procedimiento integrado, es preciso introducir y reintroducir datos de forma manual y lenta, con el consiguiente riesgo de errores y una presión constante para cumplir los plazos.

10. Uno de los elementos principales de estos procesos es el GCMS, una aplicación interna elaborada hace 20 años que se mantiene gracias a los conocimientos que se fueron heredando dentro de la División. El GCMS no se interconecta bien con los sistemas institucionales más modernos y su funcionamiento se ha vuelto poco confiable. Además, el sistema actual no cuenta con ningún plan de continuidad de las operaciones.

11. Los pagos de reembolso del equipo de propiedad de los contingentes que se tramitan con el sistema superan los 800 millones de dólares al año. Estos pagos son esenciales para los países que aportan contingentes y fuerzas de policía.

12. El Comité Directivo de Umoja ha acordado analizar la viabilidad de un sustituto técnico para el GCMS que esté plenamente integrado en Umoja. Se ha empezado a diseñar y elaborar el proyecto de sustitución del GCMS y gestión de las fuerzas en Umoja, con el objetivo de que empiece a funcionar durante el último trimestre de 2018 (se prevé que los reembolsos pertinentes se completen en marzo de 2019), y se esté aplicando plenamente cuando llegue el momento de los siguientes pagos trimestrales, en junio de 2019. La gobernanza y la dotación primaria de recursos del proyecto se facilitarán dentro del ámbito del proyecto de Umoja, pero, como principal responsable institucional de los procesos de reembolso a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía, se espera que la División proporcione expertos en la materia que trabajen a tiempo completo en el diseño y la elaboración de la solución, y que forme a los usuarios (al tiempo que sigue respaldando los reembolsos en curso).

13. En la práctica, es probable que se solicite a dos funcionarios actuales de la Sección de Memorandos de Entendimiento y Reclamaciones Conexas de la División que se dediquen a tiempo completo a aportar sus conocimientos especializados al proyecto y que se incorpore a personal temporario en su reemplazo para ayudar en el cálculo de los reembolsos del equipo de propiedad de los contingentes que se hace cada trimestre. Si se exige que otros expertos de la Sección hagan aportaciones ocasionales a lo largo de toda la vida del proyecto, se verá limitada la capacidad de la Sección para seguir respondiendo a las demandas del proyecto.

14. Una vez se haya creado la nueva estructura propuesta, a partir del 1 de enero de 2019, esas funciones seguirán siendo desempeñadas por la División de Apoyo al Personal Uniformado de la Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro del Departamento de Apoyo Operacional.

### Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Mejor 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	i) Evaluación y tramitación continuas y puntuales de las solicitudes de reembolso del equipo de propiedad de los contingentes al término de cada trimestre gracias a la reposición de la capacidad (número de meses)	Meta	3	3	3	3
		Estimación		3	3	3
		Cifras reales			3	3
c) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) Completados el diseño y la puesta a prueba del sistema que sustituirá al GCMS	Meta	100	n.a.	n.a.	n.a.
		Estimación		n.a.	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.

### Factores externos

15. Pueden tener repercusiones las demoras respecto del proyecto general de Umoja o la escasez de personal para otros proyectos relacionados con Umoja durante el mismo ejercicio económico.

## Productos

16. Los productos del ejercicio 2018/19 serán los siguientes.

Productos	Cantidad
<b>Otros servicios</b>	
1. Continuidad de las operaciones garantizada para el actual sistema GCMS que se usa para reembolsar el equipo de propiedad de los contingentes	1
2. Elaboración del módulo de memorandos de entendimiento	1
3. Diseño y puesta a prueba de los flujos de trabajo con aprobación electrónica	10
4. Consolidación de los datos maestros del equipo de propiedad de los contingentes	1

## b) Necesidades de recursos humanos

Plazas temporarias		Cuadro Orgánico y categorías superiores						Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos			Subtotal	Total
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Subtotal	Categoría principal	Otras categorías		
<b>Total, División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno</b>	Prorratedas 2017/18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Propuestas 2018/19	-	-	-	-	2	-	2	-	-	-	2
	<b>Cambio neto</b>	-	-	-	-	2	-	2	-	-	-	2

## c) Justificación de los puestos

### Oficina del Director

#### Creación de 2 plazas de personal temporario general

##### Creación de 2 plazas de Oficial de Finanzas y Presupuesto (P-3)

17. En la Oficina del Director, 2 plazas de personal temporario general facilitarán este arreglo, ya que permitirán asumir las responsabilidades y el volumen de trabajo de 2 expertos en procesos institucionales sustantivos en materia de reclamaciones y memorandos de entendimiento, que serán asignados temporalmente y a tiempo completo al proyecto de sustitución del GCMS y gestión de las fuerzas en Umoja. En el actual proceso de verificación, cálculo y pago de los derechos de reembolso del equipo de propiedad de los contingentes a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía intervienen distintos sistemas de tecnología de la información de diversos agentes de la Secretaría. Al no tratarse de un procedimiento integrado, es preciso introducir y reintroducir datos de forma manual y lenta, con el consiguiente riesgo de errores y una presión constante para cumplir los plazos.

18. Uno de los elementos principales de estos procesos es el GCMS, una aplicación interna elaborada hace 20 años que se mantiene gracias a los conocimientos que se fueron heredando dentro de la División. El GCMS no se interconecta bien con los sistemas institucionales más modernos y su funcionamiento se ha vuelto poco confiable. Además, el sistema actual no cuenta con ningún plan de continuidad de las operaciones.

19. En el marco de Umoja, se ha emprendido un proyecto para el que se ha aprobado una solución técnica para el ciclo completo de los reembolsos y pagos a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía en concepto de gastos de equipo de propiedad de los contingentes y personal de los contingentes y de policía, que

permitirá transferir sin tropiezos la información de un proceso a otro, eliminar la reintroducción manual de datos, introducir flujos de trabajo con aprobación electrónica y proporcionar datos uniformes que sirvan para la presentación de informes operacionales, estratégicos, financieros y presupuestarios, así como medidas de continuidad de las operaciones con una estructura de apoyo que es común en sistemas de grandes empresas.

20. En aras de la creación de capacidad y la asimilación de conocimientos sobre Umoja por parte de la comunidad de usuarios de las misiones de mantenimiento de la paz y las misiones políticas especiales, es esencial que el equipo de expertos en tramitación de reclamaciones del proyecto esté compuesto por personal sustantivo que esté participando en las negociaciones relativas a los memorandos de entendimiento y en los cálculos de las reclamaciones del equipo de propiedad de los contingentes. Al mismo tiempo, las funciones de estos 2 funcionarios deben estar cubiertas en la Sección de Memorandos de Entendimiento y Reclamaciones Conexas, a fin de garantizar la continuidad de los reembolsos a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía en concepto de equipo de propiedad de los contingentes mientras se desarrolla y despliega el nuevo sistema integrado.

21. Habida cuenta de que los pagos en concepto de reembolso del equipo de propiedad de los contingentes que se tramitan con el sistema superan actualmente los 800 millones de dólares anuales y que dichos pagos son esenciales para los países que aportan contingentes y fuerzas de policía, el proyecto será crucial para garantizar la integridad del marco de los reembolsos.

22. Se prevé que el proyecto de sustitución del GCMS y gestión de las fuerzas en Umoja se desarrolle, se ponga a prueba con el módulo de cálculo de reclamaciones y se despliegue de aquí al 31 de marzo de 2019 y que para el 30 de junio de 2019 ya se lo haya desplegado por completo y esté en pleno funcionamiento. Por ello, se prevé que se necesiten expertos en el proceso para que se encarguen del diseño, el desarrollo y la puesta a prueba durante, al menos, todo el ejercicio económico 2018/19.

#### d) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría</i>	<i>Gastos (2016/17)</i>	<i>Consignación (2017/18)</i>	<i>Estimación de gastos (2018/19)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)=(3)-(2)</i>	<i>(5)=(4)÷(2)</i>
I. Recursos relacionados con puestos	–	–	–	–	–
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	–	–	191,0	191,0	–
Consultores	–	–	–	–	–
Viajes oficiales	–	–	–	–	–
Instalaciones e infraestructura	–	–	115,2	115,2	–
Tecnología de la información y las comunicaciones	–	–	3,6	3,6	–
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	–	–	–	–	–
<b>Subtotal, II</b>	–	–	<b>309,8</b>	<b>309,8</b>	–
<b>Total</b>	–	–	<b>309,8</b>	<b>309,8</b>	–



	<u>Estimación de gastos</u>	<u>Diferencia</u>	
<b>Personal temporario general</b>	191,0	191,0	–

23. Se prevén créditos para sufragar las plazas de personal temporario general propuestas para el ejercicio 2018/19.

	<u>Estimación de gastos</u>	<u>Diferencia</u>	
<b>Instalaciones e infraestructura</b>	115,2	115,2	–

24. Se solicita un crédito para costear el espacio de oficinas en la Sede donde ubicar a los titulares de las plazas de personal temporario general propuestas para el ejercicio 2018/19.

	<u>Estimación de gastos</u>	<u>Diferencia</u>	
<b>Tecnología de la información y las comunicaciones</b>	3,6	3,6	–

25. Se propone un monto de 3.600 dólares para financiar el equipo, los suministros y los servicios estándar de tecnología de la información y las comunicaciones, sobre la base de las tarifas establecidas por la OTIC.

## 2. División de Apoyo Logístico

### a) Marco de presupuestación basada en los resultados

26. En su resolución [67/246](#) (párr. 25), la Asamblea General aprobó la ejecución completa de todos los proyectos de Umoja para diciembre de 2018 a más tardar. Como responsable del proceso de ejecución logística de Umoja, la División de Apoyo Logístico debe encargarse de aplicar en toda la Organización la solución de Umoja de GCS. El proyecto de GCS de la Ampliación 2 de Umoja se está ejecutando en tres fases, con el desmantelamiento de Galileo (anterior sistema de gestión de las existencias en las misiones sobre el terreno del DAAT) en la fase 1, y la utilización de Umoja para las transacciones conexas en las fases 2 y 3, incluidos la gestión del transporte y el seguimiento y la localización, y las funciones de planificación y previsión avanzadas (planificación de la demanda y planificación de la red de suministro). El proyecto se puso en marcha en julio de 2016 y la fase 1 se completó con éxito en el plazo estipulado de septiembre de 2017, seguida de las fases de adaptación y estabilización. En el ejercicio 2018/19, la División se centrará en completar el resto de las funciones del proyecto de GCS de la Ampliación 2 de Umoja.

27. Para velar por una mejor coordinación y detectar posibles interdependencias entre los distintos proyectos de la Ampliación 2 de Umoja, y como parte del proceso de ampliación de su mandato general, la División ha recibido el encargo de asumir el despliegue y la estabilización del conjunto de proyectos de la Ampliación 2 de Umoja para el DAAT. Por lo tanto, todas las actividades relacionadas con Umoja en el seno de la División se han consolidado en enero de 2017 en el Servicio de Coordinación de Umoja del DAAT, de reciente creación, que combina los proyectos de la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones y la División de Apoyo Logístico. Como consecuencia directa de esta consolidación, el Servicio de Coordinación de Umoja del DAAT también respaldará la ejecución de proyectos de la Ampliación 2 de Umoja sobre el terreno que no son actividades básicas de la División de Apoyo Logístico, como el proyecto del RAPS (para procesos que incluyan reembolsos a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía), el proyecto de gestión de las fuerzas y el proyecto de gestión de conferencias y eventos. La ejecución de todos los proyectos de la Ampliación 2 de Umoja en coordinación con Umoja, el

DG y otros agentes conllevará la coordinación de las pruebas de integración de productos y las pruebas de verificación de los usuarios, la formación de instructores expertos en procesos locales, el apoyo a la capacitación en las misiones, e iniciativas relacionadas con la gestión del cambio y la garantía de calidad.

28. Además, el Servicio de Coordinación de Umoja seguirá llevando a cabo las actividades cotidianas encomendadas relacionadas con los proyectos de la Ampliación 2 de Umoja. Durante el período sobre el que se informa, el Servicio proporcionará asistencia y orientación al servicio del DAAT de asistencia de segundo nivel para la producción ubicado en Brindisi, a fin de garantizar el apoyo a la producción tras la ejecución en todos los proyectos de la Ampliación 2 de Umoja durante las fases de adaptación y estabilización. Como se acordó con los responsables de procesos del DG, el Servicio de Coordinación de Umoja también se encargará de a) crear (en colaboración con la OSCA y la OPPP, según corresponda), depurar y enriquecer la base de datos maestros sobre materiales para la fase 1 del proyecto de GCS de la Ampliación 2 de Umoja, y b) transformar la base de datos maestros sobre materiales para la fase 2 del proyecto de GCS de la Ampliación 2 de Umoja. Haciendo uso de la delegación de autoridad para la gestión de los documentos de identificación de productos concedida por el DG o la OSCA, el DAAT llevará a cabo una transición gradual del actual equipo de tareas de gestión de datos maestros del proyecto de desmantelamiento de Galileo para iniciar la labor de transformación de los documentos de identificación de productos. Es probable que la labor del equipo de tareas continúe a lo largo de 2019, dado que se calcula que será necesario enriquecer o transformar 75.000 documentos de identificación de productos o más para habilitar las capacidades de GCS.

29. A fin de hacer frente a las necesidades inmediatas, el Servicio adoptó un enfoque por proyectos para proporcionar rápidamente los recursos necesarios y desarrollar la capacidad prevista en el DAAT, las operaciones de mantenimiento de la paz y las misiones políticas especiales. Dada su capacidad actual, la División de Apoyo Logístico no dispone de recursos suficientes para hacer frente a las tareas especializadas y con gran exigencia de recursos mencionadas, y es esencial que un contratista de las Naciones Unidas con experiencia en gestión de proyectos ayude a llevar a cabo estas actividades. Como consecuencia de ello, el Servicio de Coordinación de Umoja ha contratado a la UNOPS en los ejercicios 2016/17 y 2017/18, e integrado cabalmente los recursos de la Oficina a toda la planificación de recursos y actividades. Los conocimientos especializados de los equipos de especialistas de la UNOPS también serán necesarios durante el ejercicio 2018/19, y se han propuesto necesidades de recursos por valor de 4.415.600 dólares en concepto de servicios de tecnología de la información. Sin embargo, se dejará de contar con los servicios de un consultor particular, lo que reducirá un 7,8% los recursos propuestos para el período en curso.

30. Los 15 funcionarios de la UNOPS financiados con fondos asignados a los servicios de tecnología de la información constituirán los recursos básicos para la mencionada transformación de la base de datos maestros sobre materiales. La fábrica de datos situada en Brindisi (1.960.300 dólares solicitados para el ejercicio 2018/19) ha participado activamente durante los ejercicios 2016/17 y 2017/18 en la creación de productos en apoyo del proyecto de desmantelamiento de Galileo, y llevará a cabo la transición a la transformación de la base de datos maestros sobre materiales para la fase 2 del proyecto de GCS de la Ampliación 2 de Umoja. Los recursos de la UNOPS también seguirán ofreciendo sus conocimientos especializados en gestión de proyectos, en el marco de un acuerdo financiero independiente para el que se han solicitado 2.403.700 dólares en el ejercicio 2018/19. Con el aumento previsto de la cartera de proyectos de la División de Apoyo Logístico en el ejercicio 2018/19, dichos recursos ayudarán a planificar, ejecutar y supervisar actividades complejas de

diversos proyectos y líneas de trabajo, a fin de garantizar la ejecución oportuna de los encargos y proyectos. El Servicio de Coordinación de Umoja, en estrecha coordinación con Umoja y el DG, aprovechará sus conocimientos especializados para movilizar a los equipos locales de las misiones, apoyar a los equipos técnicos y los servicios de asistencia técnica para gestionar las consultas planteadas por las misiones y prestar apoyo en las etapas de prueba y despliegue de las distintas soluciones técnicas.

31. Una vez se haya creado la nueva estructura propuesta, a partir del 1 de enero de 2019, esas funciones seguirán siendo desempeñadas por la Dirección de Logística de la Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro del DAO.

### Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Mejor 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	i) Apoyo a todas las misiones sobre el terreno para el despliegue de 2 proyectos fundamentales: a. el proyecto de planificación estratégica y gestión de la ejecución de Umoja y b. el proyecto RAPS de Umoja, para contribuir a una mejor presentación de informes a los Estados Miembros	Meta	2	n.a.	n.a.	n.a.
		Estimación		2	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.
b) Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad	i) Apoyo prestado al despliegue de las funciones de planificación de las fuerzas de Umoja de aquí a diciembre de 2018, para respaldar el despliegue y el establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz a través de un procedimiento operativo normalizado y simplificado en Umoja, dependiendo de la preparación institucional	Meta	2	n.a.	n.a.	n.a.
		Estimación		2	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.
c) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) Despliegue completo de 5 nuevas funciones, a saber, el seguimiento y localización y la planificación y gestión del transporte del proyecto de GCS de la Ampliación 2 de Umoja, la solución de viajes de Umoja para el personal uniformado, el mantenimiento preventivo del equipo y las capacidades de gestión de eventos de Umoja, de conformidad con el mandato, y las consiguientes puesta en marcha y racionalización de los procedimientos y procesos actuales	Meta	4	n.a.	n.a.	n.a.
		Estimación		1	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.

## Productos

32. Los productos del ejercicio 2018/19 serán los siguientes.

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Otras actividades sustantivas</b>	
<b>Despliegue</b>	
1. Apoyo al despliegue y la estabilización de la totalidad de los módulos de la Ampliación 2 de Umoja en todas las misiones sobre el terreno: la fase 2 del proyecto de GCS, la gestión de conferencias y eventos y la gestión de las fuerzas	1
2. Reuniones informativas por videoconferencia (un promedio de 2 por proyecto y semana) con las misiones sobre el terreno para tratar las actividades de despliegue de la Ampliación 2 de Umoja (capacitación, gestión del cambio, determinación del tipo de acceso de los usuarios, reuniones informativas generales, actualización de la situación) en todos los proyectos de la Ampliación 2 de Umoja	400
3. Establecimiento de centros y equipos de puesta en marcha (un promedio de 3 centros por cada despliegue de proyecto), compuestos por 6 funcionarios durante un total de seis semanas, para coordinar y respaldar las actividades de despliegue y estabilización de la fase 2 del proyecto de GCS	1
4. Sistemas heredados desmantelados al desplegarse los proyectos de la Ampliación 2 de Umoja (incluidos los módulos de solución de viajes de GCMS 2), el Servicio de Sistemas sobre el Terreno, los sistemas electrónicos de gestión de las operaciones y otros sistemas de gestión de eventos locales	10
<b>Interacción con las partes interesadas</b>	
5. Reuniones informativas de alto nivel sobre los avances realizados con el Comité Directivo de Umoja	12
6. Actualizaciones quincenales de alto nivel para los jefes de equipo de Umoja y las dependencias del DAAT acerca de los proyectos de la Ampliación 2 de Umoja	56
7. Coordinación interna y externa de las respuestas a los auditores sobre las actividades de despliegue del DAAT y Umoja, y apoyo a las respuestas de las misiones a las auditorías	1
<b>Capacitación</b>	
8. Nuevos cursos de capacitación desarrollados, incluida toda la documentación justificativa, los ejercicios y las simulaciones, los módulos de aprendizaje electrónico y los cursos de Webex, las valoraciones y las evaluaciones	8
9. Talleres impartidos para formar a instructores expertos en procesos locales, desarrollar la capacidad en las misiones sobre el terreno y perfeccionar las destrezas relacionadas con la presentación de informes del personal de la misión (componente central de la planificación de los recursos institucionales, gestión de las relaciones con los proveedores e inteligencia institucional de Umoja) en todos los pilares	20
10. Cursos Webex en línea dictados por instructores para todas las misiones sobre el terreno	80
11. Formación de nuevos instructores expertos en procesos locales en todos los proyectos de la Ampliación 2 de Umoja, la fase 2 del proyecto de GCS (4 módulos), la gestión de eventos y conferencias y la gestión de las fuerzas	500
12. Capacitación a nivel de las misiones (enseñanza transitiva) impartida por instructores recién formados en procesos locales, con apoyo administrativo	40
13. Usuarios finales capacitados en las nuevas funciones transaccionales de Umoja como parte del despliegue de la fase 2 del proyecto de GCS, la gestión de conferencias y eventos y la gestión de las fuerzas	5 000
14. Coordinadores del autoservicio para empleados y administradores que reciben cursos de actualización (interfaz del nuevo módulo de viajes y versión actualizada de SAP)	1 000
15. Capacitación del personal en materia de componente central de la planificación de los recursos institucionales, gestión de las relaciones con los proveedores e inteligencia institucional de Umoja, mediante 3 talleres sobre la presentación de informes de nivel 1	90

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Gestión del cambio</b>	
16. Creación de notas de ayuda, guías de referencia rápida, carteles y documentos de información y comunicación	50
17. Asignación de personal a nuevas funciones transaccionales	5 000
18. Supervisión de la adopción de las funciones de la Ampliación 2 de Umoja por parte de 5.000 usuarios en todas las misiones sobre el terreno	5 000
19. Ayuda para la creación, el examen y la validación de 6 documentos sobre el examen de la capacidad de ensayo y 6 documentos sobre el examen del estado de disponibilidad operacional	1
<b>Pruebas</b>	
20. Escenarios para la fase 2 del proyecto de GCS a fin de poner a prueba nuevos flujos de trabajo y funciones	35
21. Elaboración de guiones para las pruebas de integración del producto y las pruebas de verificación de los usuarios, y prueba y verificación con vistas a la fase 2 del proyecto de GCS	796
22. Ciclos de pruebas (pruebas de integración de productos, pruebas de verificación de usuarios) en 3 ubicaciones geográficas, cada ciclo con una duración de 8 semanas de preparación y 4 semanas de ejecución, coordinados de principio a fin, incluidos el establecimiento del entorno de pruebas con acceso de los usuarios; la capacitación y el establecimiento de la plataforma de gestión de la vida útil de las aplicaciones de HP (HAPLM) utilizada por Umoja para comprobar, registrar y resolver defectos; y la planificación de la resolución de defectos	24
23. Personal de las misiones sobre el terreno capacitado y reclutado para probar el despliegue de las soluciones de la fase 2 del proyecto de GCS	80
<b>Apoyo a los productos</b>	
24. Videoconferencias o reuniones por Webex sobre desarrollo de la capacidad proporcionadas por el equipo del Servicio de Coordinación de Umoja de nivel 2b del DAAT al equipo de apoyo a la producción de nivel 2a del DAAT	24
25. Consultas relativas al apoyo a la producción resueltas en el nivel 2b de Umoja	1 000
<b>Gestión de datos</b>	
26. Tramitación de nuevas solicitudes de identificación de productos presentadas por las misiones	15 000
27. Base de datos maestros sobre materiales actual transformada y enriquecida para satisfacer los requisitos técnicos de la planificación de la demanda y la gestión del transporte	40 000
28. Videoconferencias mundiales con los jefes de misión sobre directrices y mejores prácticas en materia de GCS	25

## b) Necesidades de recursos humanos

<i>Plazas temporarias</i>		<i>Cuadro Orgánico y categorías superiores</i>							<i>Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos</i>			
		<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Subtotal</i>	<i>Categoría principal</i>	<i>Otras categorías</i>	<i>Subtotal</i>	<i>Total</i>
<b>Total, División de Apoyo Logístico</b>	Prorratedas 2017/18	–	1	1	8	16	–	<b>26</b>	–	–	–	<b>26</b>
	Propuestas 2018/19	–	1	1	8	18	–	<b>28</b>	–	–	–	<b>28</b>
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	<b>2</b>	–	<b>2</b>	–	–	–	<b>2</b>

**c) Justificación de las plazas de personal temporario general**

**Coordinación y supervisión de programas**

*Mantenimiento de 1 plaza de Jefe, Servicio de Coordinación de Umoja del DAAT (D-1)*

*Mantenimiento de 1 plaza de Oficial Superior de Programas (P-5) (integración logística institucional)*

*Mantenimiento de 1 plaza de Oficial de Gestión de Programas (P-3) (planificación de los recursos institucionales/preparación institucional)*

*Creación de 1 plaza de Oficial Administrativo (P-3)*

33. Se propone mantener la función de coordinación y supervisión de programas, de la que forman parte 1 Jefe del Servicio de Coordinación de Umoja del DAAT (D-1), 1 Oficial Superior de Programas (P-5) y 1 Oficial de Gestión de Programas (P-3), para desempeñar de manera general y continua las funciones de supervisión y coordinación del Servicio, a fin de que los proyectos se completen a tiempo. La plaza de categoría D-1 del Servicio de Gestión de Proyectos de Umoja y las IPSAS se trasladó, desde el punto de vista operacional, a la División de Apoyo Logístico en enero de 2017. Además, se solicita que se mantengan 2 plazas de personal temporario general, 1 P-5 y 1 P-3, del proyecto de desmantelamiento de Galileo (fase 1 del proyecto de GCS de la Ampliación 2 de Umoja). En el ejercicio 2018/19, se solicita 1 plaza adicional de Oficial Administrativo (P-3) para apoyar las labores de gestión administrativa, habida cuenta de la ampliación de la cartera de proyectos respecto al ejercicio anterior.

34. La función de coordinación y supervisión de programas del Servicio de Coordinación de Umoja del DAAT abarca la gestión de los programas, la coordinación interna y la supervisión administrativa de diversos despliegues y distintos equipos funcionales que intervienen en varios proyectos, bajo la supervisión del Servicio. La función garantiza el establecimiento de prioridades y la asignación de recursos compartidos a las diversas actividades de despliegue de Umoja que repercuten en todas las misiones sobre el terreno. El equipo encargado de la función interactúa con las partes interesadas y el personal directivo superior en nombre del responsable del proceso de logística de Umoja para garantizar una colaboración adecuada en toda la Organización con vistas al despliegue de las funciones de Umoja, y para velar por que las necesidades del DAAT estén representadas en todas las nuevas funciones de Umoja y en las mejoras técnicas introducidas. La función también examina las solicitudes presupuestarias, gestiona los fondos asignados, supervisa la ejecución y la estabilización de proyectos y coordina las respuestas a los órganos de supervisión interna y externa y la gestión de principio a fin de los recursos de personal para el Servicio de Coordinación de Umoja del DAAT. La función se encarga de la dirección general y la supervisión de diversos acuerdos financieros y contratos con terceros que proporcionan apoyo especializado a distintos despliegues.

35. Es necesario mantener las plazas de personal temporario general relacionadas con la coordinación y la supervisión de programas para hacer frente al intenso calendario de desarrollo y despliegue de funciones críticas de la Ampliación 2 de Umoja previsto para el ejercicio 2018/19. El Jefe del Servicio de Coordinación de Umoja del DAAT (D-1) tiene la responsabilidad de: a) actuar como referencia de alto nivel para la coordinación con las principales partes interesadas, incluidos los órganos legislativos y de supervisión de las Naciones Unidas, el personal directivo superior de la Secretaría, las misiones sobre el terreno, las oficinas situadas fuera de la Sede, los responsables de los procesos de Umoja, los comités directivos y las juntas de proyectos, a fin de garantizar el éxito de los despliegues; b) brindar una dirección estratégica, llevar adelante la gestión de programas y proporcionar liderazgo al Servicio de Coordinación de Umoja del DAAT; c) validar la justificación de los cambios, despliegues y decisiones claves que tienen lugar en relación con Umoja para el DAAT y el responsable del proceso de logística de

Umoja; d) garantizar la aceptación y la colaboración de las partes interesadas durante el inicio de los proyectos, la movilización y el mantenimiento de las actividades de preparación institucional para el despliegue y la estabilización; y d) coordinar la mitigación de los riesgos y la respuesta a las crisis y su gestión en nombre del DAAT y el responsable del proceso de logística de Umoja, en relación con todos los proyectos de la Ampliación 2 de Umoja que repercutan en las misiones sobre el terreno.

36. Es necesario mantener la plaza de Oficial Superior de Programas (P-5) para: a) realizar labores cotidianas de gestión de programas y la supervisión operacional de las líneas de trabajo y las actividades de despliegue respaldadas por el Servicio de Coordinación de Umoja del DAAT; b) establecer prioridades y distribuir los recursos entre las distintas actividades de despliegue, a fin de velar por una utilización óptima de los recursos; c) integrar y coordinar las actividades de las distintas líneas de trabajo con Umoja y los proveedores superiores, como los consultores o los recursos de la UNOPS; y d) supervisar diversos acuerdos financieros que sirven para proporcionar apoyo externo especializado a los distintos despliegues.

37. La actual plaza de personal temporario general de categoría P-3 de la función de supervisión y coordinación de programas debe ampliarse y complementarse con 1 plaza adicional de personal temporario general de categoría P-3. En la actualidad, el Oficial de Gestión de Programas (P-3) de dicha función se encarga de todas las labores de administración de programas, presentación de informes sobre los programas, respuesta a las auditorías y supervisión de contratos. Teniendo en cuenta el aumento de la cartera de proyectos y la intensidad del calendario de despliegue de Umoja en el ejercicio 2018/19, se necesita una plaza adicional de personal temporario general de categoría P-3 para hacer frente al aumento del volumen de trabajo en la administración financiera, presupuestaria y de recursos humanos, la gestión del riesgo y las actividades de la Junta de Proyectos.

#### **Formulación de soluciones**

*Mantenimiento de 2 plazas de Oficial de Gestión de Programas (P-4) (planificación de los recursos institucionales/preparación institucional)*

*Mantenimiento de 2 plazas de Oficial de Sistemas de Información (P-4) (planificación de los recursos institucionales/analista de procesos)*

*Mantenimiento de 1 plaza de Oficial de Sistemas de Información (P-4) (planificación de los recursos institucionales/analista de procesos)*

*Mantenimiento de 2 plazas de Oficial de Gestión de Programas (P-3) (planificación de los recursos institucionales/preparación institucional)*

*Mantenimiento de 3 plazas de Oficial de Sistemas de Información (P-3) (planificación de los recursos institucionales/analista de procesos)*

*Mantenimiento de 1 plaza de Oficial de Sistemas de Información (experto en procesos institucionales)*

38. En el Equipo de Formulación de Soluciones se mantienen 8 plazas de personal temporario general (5 P-4 y 3 P-3) para la etapa de planificación y diseño del proyecto de GCS de la Ampliación 2 de Umoja (fases 2 y 3) y 3 plazas de personal temporario general de categoría P-3 del proyecto de desmantelamiento de Galileo (fase 1 del proyecto de GCS de la Ampliación 2 de Umoja).

39. El Equipo se encarga principalmente de recopilar las necesidades institucionales relacionadas con las funciones de Umoja nuevas o mejoradas para el proyecto de GCS (fases 1 a 3) y el proyecto de planificación y gestión de las fuerzas, de conformidad con el mandato del responsable del proceso de logística. Actúa de enlace con el equipo de Arquitectura de Soluciones de Umoja y los responsables institucionales (Secretaría,



oficinas situadas fuera de la Sede y otros organismos y programas que están utilizando Umoja en todo el mundo, incluidas las misiones sobre el terreno) para velar por que las necesidades institucionales se reflejen en la solución. El Equipo de Formulación de Soluciones orienta a los encargados de las funciones de Umoja para garantizar que los procesos de diseño, construcción y reparación estén en consonancia con las necesidades institucionales. También colabora estrechamente con el Equipo de Coordinación de la Gestión del Cambio para velar por la preparación institucional ante las nuevas soluciones definiendo cambios y actualizaciones del modelo operativo, los procesos institucionales, los mapas de datos, los flujos de trabajo, las funciones y las responsabilidades (incluida la determinación del tipo de acceso de los usuarios) y mediante la capacitación del DAAT y las misiones sobre el terreno.

40. Además de los proyectos antes mencionados, en el ejercicio 2018/19 el Equipo de Formulación de Soluciones se encarga del desarrollo de las funciones de Umoja para los reembolsos y pagos a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía (fase 1 del RAPS y gestión de las fuerzas) y la planificación de las fuerzas (fase 2 de la gestión de fuerzas), cuya aplicación ha sido aprobada por el Comité Directivo de Umoja para finales de 2018.

41. De las 11 plazas de personal temporario general del Equipo, una de las 5 plazas de categoría P-4 corresponde a 1 Oficial de Gestión de Programas, que dirige el Equipo de Formulación de Soluciones y se encarga de a) planificar y organizar el programa de trabajo de todas las funciones que deben perfeccionarse; b) coordinar las actividades de integración con los equipos técnicos y funcionales de Umoja y con otros equipos del Servicio de Coordinación de Umoja del DAAT, incluidos el Equipo de Pruebas y Garantía de Calidad, el Equipo de Coordinación de la Gestión del Cambio y el Equipo de Despliegue; c) optimizar las actividades de distintas líneas de trabajo para garantizar la distribución y la asignación de recursos suficientes a las actividades de refuerzo y de gestión de crisis; y d) vigilar y mitigar los riesgos y los problemas que vayan surgiendo durante el proceso de elaboración de soluciones y procesos.

42. Las otras 4 plazas de personal temporario general de categoría P-4 corresponden a los gestores de las 4 principales líneas de trabajo de perfeccionamiento de la fase 2 del proyecto de GCS de la Ampliación 2 de Umoja: a) planificación y gestión del transporte, b) seguimiento y localización, c) planificación de la demanda y d) planificación de la red de suministro. Se encargan de a) llevar adelante el proceso de definición de las necesidades institucionales para plasmarlas en documentos de definición de los procesos, b) colaborar con los responsables de procesos y el Equipo de Coordinación de la Gestión del Cambio para elaborar documentos, material de capacitación y guías prácticas y otros instrumentos de comunicación y aprendizaje, c) colaborar con el equipo de gestión de datos y el equipo de Umoja para asegurarse de que los datos estén preparados y listos y d) coordinarse con el Equipo de Gestión de la Calidad para velar por que las soluciones son aprobadas por el cliente.

43. Las otras 6 plazas de categoría P-3 de Analistas de Procesos del Proyecto de Planificación de los Recursos Institucionales de Umoja del Equipo de Formulación de Soluciones son plazas de personal temporario general ya existentes que proporcionarán capacidad de análisis institucional para el proyecto de gestión de conferencias y eventos y el RAPS. Se encargarán de a) la participación institucional, b) el análisis de los procesos institucionales, c) la elaboración de documentación, d) la prestación de apoyo a las actividades internas de ensayo, incluida la elaboración de guiones y escenarios para dichas pruebas, y la verificación de datos y de identidades de usuarios; y e) la prestación de apoyo específico tras el despliegue. El Equipo se someterá a un proceso de transición para apoyar las actividades de abandono gradual de procesos anteriores y de adaptación a nuevos procesos en las misiones sobre el terreno, y garantizará las actividades relacionadas con la estabilización y el examen posterior a la aplicación, incluida cualquier evaluación necesaria de las mejoras del sistema.



## **Garantía de calidad y pruebas**

*Mantenimiento de 1 plaza de Oficial de Gestión de Programas (P-4) (planificación de los recursos institucionales/preparación institucional)*

*Mantenimiento de 1 plaza de Oficial de Gestión de Programas (P-3) (planificación de los recursos institucionales/preparación institucional)*

*Mantenimiento de 3 plazas de Oficial de Sistemas de Información (P-3) (experto en procesos institucionales)*

44. El Equipo de Gestión de la Calidad está compuesto por 5 plazas de personal temporario general (1 P-4 y 4 P-3) del Equipo del Proyecto de Desmantelamiento de Galileo del DAAT (fase 1 del proyecto de GCS de la Ampliación 2 de Umoja).

45. El Equipo de Gestión de la Calidad tiene dos componentes: ensayo de soluciones y garantía de calidad. El Equipo se encarga de coordinar los procesos de garantía de calidad de algunos de los proyectos de la Ampliación 2 de Umoja durante el ejercicio 2018/19 para el DAAT y las misiones sobre el terreno, incluidas las pruebas de integración de productos y las pruebas de verificación de usuarios, y de la documentación y el archivo de los proyectos. El objetivo principal del Equipo es asegurarse de que se ofrece la calidad prometida en todos los productos y servicios de todos los proyectos. El Equipo se encarga de recopilar y archivar las necesidades institucionales, garantiza la validez de los ensayos integrados de productos, coordina las pruebas de verificación de usuarios y supervisa los comentarios posteriores al despliegue y las cuestiones pendientes, velando, de esa manera, por la normalización y la uniformidad en la definición y el cumplimiento de los requisitos institucionales.

46. El Oficial de Gestión de Programas (P-4), que ocupa 1 plaza de personal temporario general, actúa como jefe del Equipo de Gestión de la Calidad y se encarga de planificar y gestionar las actividades del Equipo en relación con los procesos de ensayo y garantía de calidad en todos los despliegues. El Oficial de Gestión de Programas (P-3), que ocupa 1 plaza de personal temporario general, se encarga de organizar y coordinar todas las actividades de ensayo, incluidas la ubicación, la identificación y la formación de las personas que llevarán a cabo las pruebas, y vela por que los guiones para las pruebas y sus resultados estén en orden. Los 2 Oficiales de Sistemas de Información (P-3), que ocupan sendas plazas ya existentes de personal temporario general, se encargan de preparar los guiones de las pruebas, capacitar a quienes las llevarán a cabo y prestar apoyo sobre el terreno para las actividades de ensayo. La otra plaza de personal temporario general que ya existe, correspondiente a 1 Oficial de Sistemas de Información (P-3), se encarga de velar por el marco de garantía de calidad de todas las actividades relacionadas con el Servicio de Coordinación de Umoja del DAAT, por ejemplo, las pruebas, la coordinación del despliegue, la gestión del cambio, las comunicaciones y la gestión de los datos.

47. El Equipo se asegura de que el DAAT y las misiones sobre el terreno completen los ciclos de pruebas y las pruebas de aceptación de usuarios de las nuevas funciones de Umoja que se están desarrollando y garantiza el despliegue en la práctica de las soluciones programadas. Las funciones de la gestión de las fuerzas y la fase 2 del proyecto de GCS de la Ampliación 2 de Umoja utilizan la estrategia “Agile” de desarrollo de productos, que exige rondas repetidas e iterativas de ensayo y perfeccionamiento, por lo cual para perfeccionar y desplegar las funciones es indispensable el equipo de pruebas.

## **Coordinación del despliegue**

*Mantenimiento de 3 plazas de Oficial de Sistemas de Información (P-3) (experto en procesos institucionales)*

48. El Equipo de Coordinación del Despliegue está compuesto por 3 plazas de personal temporario general (P-3) que se mantienen para el proyecto de desmantelamiento de Galileo (fase 1 del proyecto de GCS de la Ampliación 2 de Umoja) y el despliegue de proyectos de la Ampliación 2 de Umoja, incluida la fase 2 de la GCS.

49. El Equipo es un componente fundamental de la estrategia del Servicio de Coordinación de Umoja del DAAT para desplegar y mantener 6 importantes actividades de despliegue de Umoja en el ejercicio 2018/19. Se encarga de evaluar la preparación de las misiones sobre el terreno, resolver cuestiones pendientes y mitigar riesgos en los plazos fijados. También planifica y organiza la disponibilidad de datos y comunica las actividades de gestión del cambio dirigidas a las misiones, por ejemplo, mediante reuniones informativas, instrucciones, la coordinación de la recopilación de datos, ejercicios de preparación y ensayos para la transición a la producción de nuevas soluciones y funciones de Umoja. El DAAT ha logrado utilizar y perfeccionar el concepto de un equipo de coordinación que coordine y respalde las actividades de despliegue de Umoja de todas las misiones sobre el terreno en todo el mundo para los grupos de Umoja 1, 2 y 5 y el proyecto de desmantelamiento de Galileo.

50. Las actividades de despliegue requieren tiempo y mucho trabajo administrativo y exigen una gran interacción personal y capacidad para la resolución de problemas con distintas partes interesadas y misiones, a menudo fuera del horario de oficina. Para garantizar una cobertura total, cada uno de los 3 Oficiales de Sistemas de Información (P-3) del Equipo, contratados como personal temporario general, actúa como coordinador de cada uno de los tres grupos de misiones: África Oriental, África Occidental u Oriente Medio y otras regiones. Puesto que para el ejercicio 2018/19 están previstas seis importantes actividades de despliegue de Umoja, las plazas relacionadas con la coordinación del despliegue tienen que prorrogarse y mantenerse hasta que finalicen las actividades de despliegue y estabilización.

## **Coordinación de la gestión del cambio**

*Mantenimiento de 1 plaza de Oficial Administrativo (P-4)*

*Mantenimiento de 1 plaza de Oficial de Gestión de Programas (P-3) (planificación de los recursos institucionales/preparación institucional)*

*Mantenimiento de 1 plaza de Oficial de Sistemas de Información (P-3) (experto en procesos institucionales)*

51. El Equipo de Coordinación de la Gestión del Cambio está integrado por 3 plazas que se mantienen, a saber, 1 plaza (P-4) creada durante el ejercicio 2012/13 para el Servicio de Gestión de Proyectos de Umoja y las IPSAS en el DAAT, que fue transferida desde el punto de vista operacional a la División de Apoyo Logístico en enero de 2017, y 2 plazas de personal temporario general (P-3) para el proyecto de desmantelamiento de Galileo (fase 1 del proyecto de GCS de la Ampliación 2 de Umoja).

52. El Equipo se encarga de 2 líneas de trabajo: la coordinación de la capacitación y la gestión del cambio en todos los proyectos de la Ampliación 2 de Umoja. La línea de trabajo de gestión del cambio se ocupa de elaborar la estrategia de gestión del cambio y de integrarla en los proyectos, especialmente los del Equipo de Formulación de Soluciones y los del Equipo de Despliegue y Coordinación. La línea de trabajo de coordinación de la capacitación se ocupa de evaluar y determinar las necesidades de formación de las misiones sobre el Terreno del DAAT, elaborar planes y programas de formación, examinar la validez de los materiales de capacitación para garantizar que se dispone de contenido

y recursos actualizados, y formar a instructores expertos en procesos locales que impartan formación a los usuarios finales de las misiones sobre las funciones de Umoja. El Equipo supervisa los recursos externos, compuestos por el equipo de capacitación sobre Umoja del DAAT ubicado en Valencia (España), y recibe apoyo de ellos.

53. El Oficial Administrativo (P-4), que ocupa 1 plaza de personal temporario general, actúa como jefe del Equipo de Coordinación de la Gestión del Cambio y se encarga de planificar y gestionar sus líneas de trabajo de coordinación de la capacitación y la gestión del cambio en todos los despliegues, así como de dirigir y supervisar a los equipos de capacitación sobre Umoja del DAAT. Los 2 Oficiales de Sistemas de Información (P-3) son responsables colectivamente de elaborar y aplicar la estrategia de gestión del cambio, estudiar y vigilar las actividades de preparación institucional, velar por que se disponga de materiales de referencia para los usuarios finales, y preparar actividades relacionadas con las comunicaciones y la gestión del cambio, así como supervisar la adopción por parte de los usuarios.

54. Habida cuenta del intenso programa de actividades de formación y gestión del cambio que se necesita para respaldar seis importantes actividades de despliegue de Umoja previstas durante el ejercicio 2018/19, las plazas de personal temporario general del Equipo deberán mantenerse hasta que se completen los despliegues y las actividades de estabilización.

### **Gestión de datos y análisis**

*Mantenimiento de 1 plaza de Oficial de Gestión de Programas (P-4) (planificación de los recursos institucionales/preparación institucional)*

*Creación de 1 plaza de Analista de Datos (P-3)*

55. El Equipo de Gestión de Datos se compone de 1 plaza de personal temporario general (P-4) que se mantiene y se verá reforzada en el ejercicio 2018/19 por 1 plaza adicional (P-3). El Equipo, perteneciente al Equipo de Coordinación de Umoja del DAAT, se encarga de respaldar y coordinar las actividades de conversión y gestión de datos en las misiones sobre el terreno. Las actividades de gestión de datos cuentan con el apoyo de un equipo de especialistas en datos que pertenecen al Equipo de Conversión de Datos, establecido en Brindisi con la UNOPS, y trabajan bajo la dirección y supervisión del Equipo de Gestión de Datos.

56. La disponibilidad de datos seguirá siendo un componente fundamental de los despliegues de Umoja previstos para el ejercicio 2018/19. Las actividades relacionadas con los datos incluyen tareas de depuración, actualización, enriquecimiento, conversión y carga para los despliegues de Umoja previstos en el ejercicio 2018/19 con respecto a los datos de transacciones relativos al inventario y el movimiento de materiales, así como a objetos de datos maestros como los materiales, el equipo y los datos maestros de activos fijos.

57. El Oficial de Gestión de Programas (P-4) actúa como jefe del Equipo de Gestión de Datos y es responsable de prestar apoyo a la gestión de datos de seis importantes actividades de despliegue de Umoja previstas para el ejercicio 2018/19, así como de dirigir y supervisar la labor del Equipo de Conversión de Datos, establecido en Brindisi con la UNOPS. En vista de la ampliación de la cartera de actividades de despliegue, se solicita 1 nueva plaza de personal temporario general (P-3) para: a) llevar a cabo análisis de datos de los datos de Umoja; b) elaborar estrategias en materia de datos para las soluciones del proyecto de GCS de la Ampliación 2 de Umoja (fases 2 y 3); c) desarrollar los estratos semánticos de datos para la presentación de informes de inteligencia institucional en consulta con los responsables institucionales; y d) mejorar los datos maestros sobre materiales. La disponibilidad, el enriquecimiento y la preparación de los registros de la base de datos maestros sobre materiales serán fundamentales para el éxito de la implantación de las fases 2 y 3 del proyecto de GCS de la Ampliación 2 de Umoja,

que dependen en gran medida de datos muy detallados y de gran calidad de los que actualmente no se dispone en el sistema.

#### d) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimación de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
I. Recursos relacionados con puestos	–	–	–	–	–
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	–	3 737,4	4 349,2	611,8	16,4
Viajes oficiales	–	650,3	640,0	(10,3)	(1,6)
Instalaciones e infraestructura	–	413,4	528,6	115,2	27,9
Tecnología de la información y las comunicaciones	–	4 789,0	4 415,6	(373,4)	(7,8)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	–	–	10,0	–	–
<b>Subtotal, II</b>	–	<b>9 590,1</b>	<b>9 943,4</b>	<b>353,3</b>	<b>3,7</b>
<b>Total</b>	–	<b>9 590,1</b>	<b>9 943,4</b>	<b>353,3</b>	<b>3,7</b>

#### e) Análisis de las necesidades de recursos financieros<sup>1</sup>

	Estimación de gastos	Diferencia
<b>Personal temporario general</b>	4 349,2	611,8    16,4%

58. Se prevén créditos para sufragar las plazas de personal temporario general propuestas para el ejercicio 2018/19.

59. Las necesidades adicionales obedecen a la creación solicitada de 2 plazas más de personal temporario general en el ejercicio 2018/19. Las plazas propuestas corresponden a 1 Oficial Administrativo (P-3) en la Oficina de Coordinación y a 1 Especialista en Gestión de Datos (P-3) en el Equipo de Gestión de Datos.

	Estimación de gastos	Diferencia
<b>Viajes oficiales</b>	640,0	(10,3)    (1,6%)

60. Los fondos destinados a viajes oficiales serán utilizados por todas las líneas de trabajo del equipo de proyectos. El Equipo de Formulación de Soluciones deberá viajar a las misiones clientes para determinar las necesidades institucionales y verificar las hipótesis en todos los proyectos. El Equipo de Gestión de la Calidad se encargará de organizar pruebas de integración de productos y de verificación de usuarios, lo cual exige un mayor apoyo a las misiones clientes, la BLNU y el Centro Regional de Servicios de Entebbe. Como parte de su plan de gestión del cambio, se pedirá al equipo pertinente que realice visitas de evaluación de la preparación y lleve a cabo campañas de sensibilización sobre el terreno, mientras que una cantidad considerable del presupuesto para viajes se destinará a actividades de despliegue (período de adaptación). Por último, una parte de los fondos para viajes se asignará al Equipo de Gestión de Datos, que se encarga de coordinar la creación y el enriquecimiento de datos complejos en diversos lugares de destino (Sede, Brindisi y misiones clientes).

61. Dado que hay seis proyectos importantes que deben completarse durante el período sobre el que se informa, el personal del Servicio de Coordinación de Umoja tendrá que llevar a cabo visitas de evaluación de las misiones. La financiación comprendida en esta partida también se utilizará para llevar a cabo las iniciativas de gestión del cambio que se necesiten en los distintos proyectos y realizar actividades de adaptación y de estabilización. Se prevé que el desglose de utilización sea el siguiente: Equipo de Supervisión y Coordinación de Programas (100.000 dólares), Equipo de Formulación de Soluciones (100.000 dólares), Equipo de Gestión de la Calidad (100.000 dólares), Equipo de Gestión del Cambio (100.000 dólares), Equipo de Gestión de Datos (100.000 dólares) y Equipo de Despliegue (140.000 dólares).

	<i>Estimación de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Instalaciones e infraestructura</b>	528,6	115,2	27,9%

62. Se solicita un crédito para costear el espacio de oficinas en la Sede donde ubicar a los titulares de las plazas de personal temporario general propuestas para el ejercicio 2018/19.

	<i>Estimación de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Tecnología de la información y las comunicaciones</b>	4 415,6	(373,4)	(7,8%)

63. Para esta actividad y en virtud de un acuerdo financiero con la UNOPS, se solicita un crédito de 1.960.300 dólares para sufragar 12 plazas, todas ellas ubicadas en Brindisi a excepción de 1 plaza en Bangkok, que deberán mantenerse debido a que el Equipo de la Fábrica de Datos está ocupado por completo en el proyecto de creación de una base de datos maestros sobre materiales posterior al proyecto de desmantelamiento de Galileo para la fase 1 del proyecto de GCS de la Ampliación 2 de Umoja y en el proyecto de preparación y enriquecimiento de la base de datos maestros sobre material para la fase 2 del proyecto de GCS de la Ampliación 2 de Umoja, que, según está previsto, continuarán hasta el final del ejercicio 2018/19. El Equipo está colaborando estrechamente con el experto en datos del Servicio de Coordinación de Umoja (Equipo de Gestión de Datos), de quien también recibirá orientación, y representa la principal capacidad del DAAT en materia de datos.

64. En virtud de un acuerdo financiero con la UNOPS, se solicita un crédito de 2.403.700 dólares para sufragar 13 plazas, todas ellas ubicadas en Nueva York, para el ejercicio 2018/19. Estos recursos contribuyen a la gestión de proyectos y proporcionan otros conocimientos técnicos especializados que son cruciales para las actividades del Servicio de Coordinación de Umoja. El nivel de recursos está en consonancia con el nivel del ejercicio 2017/18.

65. Se propone un monto de 51.600 dólares para financiar el equipo, los suministros y los servicios estándar de tecnología de la información y las comunicaciones, sobre la base de las tarifas establecidas por la OTIC.

	<i>Estimación de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Suministros, servicios y equipo de otro tipo</b>	100,0	100,0	–

66. El aumento de las necesidades contempladas en esta partida refleja la necesidad prevista de suministros de oficina y los costos de impresión internos de los servicios de impresión de todos los proyectos, para respaldar las actividades de despliegue y gestión del cambio mediante la creación de material de promoción que se distribuirá a las misiones clientes.

### 3. División de Personal sobre el Terreno

#### a) Marco de presupuestación basada en los resultados

67. En el ejercicio 2018/19, el apoyo a la implantación de Umoja en las misiones de mantenimiento de la paz consistirá en la continuación de la labor de los equipos de la Sede encargados de la implementación, que se ocuparán de las actividades de preparación institucional para los grupos 4 y 5 de la Ampliación 1 de Umoja. La Ampliación 1 abarca las funciones de gestión institucional y de plazas, prestaciones, gestión del tiempo, nómina de sueldos, preparativos de viajes, gastos de viajes y reservas en línea, y los grupos 4 y 5 comprenden la implantación en las oficinas de la Secretaría y las misiones sobre el terreno de las Naciones Unidas. Para desempeñar esa labor se precisa mantener 2 plazas de Oficial de Recursos Humanos (P-4), según se explica más adelante.

68. Cuando se cree la nueva estructura propuesta, el 1 de enero de 2019, esas funciones seguirán siendo desempeñadas por la División de Servicios de Recursos Humanos de la Oficina de Operaciones de Apoyo del DAO.

#### Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Mejor 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	i) Estabilización del plazo medio de contratación de candidatos incluidos en listas de preselección (número de días naturales transcurridos desde la fecha de cierre de la vacante hasta la selección de un candidato)	Meta	48	n.a.	n.a.	n.a.
		Estimación		48	n.a.	n.a.
		Cifras reales			52	52
	ii) Aumento del número total de mujeres en las listas de preselección que reciben la aprobación de los órganos centrales de examen para las actividades sobre el terreno (porcentaje)	Meta	36	n.a.	n.a.	n.a.
		Estimación		33	n.a.	n.a.
		Cifras reales			30	30
b) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) Cumplimiento por todas las operaciones de mantenimiento de la paz estables de los márgenes de tasas de ocupación media anual indicados en sus presupuestos aprobados y planes de despliegue (márgenes de tasas de ocupación media anual previstos para el personal internacional y el personal nacional aplicables en cada misión)	Meta	9	n.a.	n.a.	n.a.
		Estimación		4	n.a.	n.a.
		Cifras reales			2	1

#### Factores externos

69. La demanda de servicios de recursos humanos por parte de los clientes no superará las expectativas previstas. Los procesos de contratación para ocupar plazas en redes en que se ha implantado el nuevo sistema de selección de personal y movilidad planificada ya no son realizados por las misiones sobre el terreno como parte de su autoridad delegada.

## Productos

70. Los productos del ejercicio 2018/19 serán los siguientes.

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Otros servicios</b>	
1. Instancias de supervisión y orientación técnica de la implantación del sistema de tramitación de viajes incluido en el grupo 5 de la Ampliación 1 de Umoja para el personal nacional y el personal uniformado	1
2. Instancias de supervisión y orientación técnica de la realización de los cambios en el módulo de consultores y contratistas particulares	1
3. Reuniones de coordinación bisemanales acerca de la introducción de mejoras en la Ampliación 1 de Umoja, incluidas las pruebas y la gestión del cambio	24

## b) Necesidades de recursos humanos

<i>Plazas temporarias</i>		<i>Cuadro Orgánico y categorías superiores</i>						<i>Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos</i>			<i>Total</i>	
		<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Subtotal</i>	<i>Categoría principal</i>	<i>Otras categorías</i>		<i>Subtotal</i>
<b>Total, División de Personal sobre el Terreno</b>	Consignadas 2017/18	–	–	–	2	–	–	2	–	–	–	2
	Propuestas 2018/19	–	–	–	2	–	–	2	–	–	–	2
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

## c) Justificación de las plazas de personal temporario general

### División de Personal sobre el Terreno

#### Apoyo de recursos humanos mediante Umoja

#### Mantenimiento de 2 plazas de personal temporario general

##### *Mantenimiento de 2 plazas de Oficial de Recursos Humanos (P-4)*

71. Durante el ejercicio 2018/19 se precisará mantener la capacidad temporaria en la Sede para prestar apoyo en la fase posterior a la implantación de los grupos 4 y 5 de la Ampliación 1 de Umoja (incluida la introducción de mejoras esenciales para el terreno, como la prestación por peligrosidad y la interfaz entre Umoja e Inspira), la implantación del sistema de tramitación de viajes para el personal nacional y el personal uniformado, la realización de los cambios en el módulo de consultores y contratistas particulares, las modificaciones de las funciones relacionadas con la Comisión de Administración Pública Internacional o con Umoja, el desarrollo y la implantación de la Ampliación 2 de Umoja, y los preparativos para la actualización de SAP, que afectará a todas las funciones de recursos humanos. Los titulares de las plazas de personal temporario general de la División prestarán asistencia a la hora de gestionar el cambio sobre el terreno, poner en marcha un marco de planificación estratégica y gestión del desempeño, diseñar, impartir y certificar la capacitación del personal de recursos humanos sobre el terreno, suministrar apoyo técnico en materia de recursos humanos a las entidades sobre el terreno asistidas por el DAAT mediante la ventanilla de apoyo operacional de la División, y coordinar la participación sobre el terreno en las pruebas de las funciones nuevas o mejoradas.



**d) Necesidades de recursos financieros**

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría</i>	<i>Gastos (2016/17)</i>	<i>Consignación (2017/18)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2018/19)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)=(3)-(2)</i>	<i>(5)=(4)÷(2)</i>
I. Recursos relacionados con puestos	–	–	–	–	–
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	–	318,1	346,8	28,7	9,0
Instalaciones e infraestructura	–	31,8	31,8	–	–
Comunicaciones y tecnología de la información	–	3,0	3,6	0,6	20,0
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	–	–	–	–	–
<b>Subtotal, II</b>	–	<b>352,9</b>	<b>382,2</b>	<b>29,3</b>	<b>8,3</b>
<b>Total</b>	–	<b>352,9</b>	<b>382,2</b>	<b>29,3</b>	<b>8,3</b>

	<i>Estimación de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Personal temporario general</b>	346,8	28,7	9,0%

72. Se prevén créditos para sufragar las plazas de personal temporario general propuestas para el ejercicio 2018/19.

	<i>Estimación de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Instalaciones e infraestructura</b>	31,8	–	–

73. Se solicita un crédito para costear el espacio de oficinas en la Sede donde ubicar a los titulares de las plazas de personal temporario general propuestas para el ejercicio 2018/19.

	<i>Estimación de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Comunicaciones y tecnología de la información</b>	3,6	0,6	20,0%

74. Se propone un monto de 3.600 dólares para financiar el equipo, los suministros y los servicios estándar de TIC, sobre la base de las tarifas establecidas por la OTIC.

**4. Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General****a) Marco de presupuestación basada en los resultados**

75. La División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz seguirá brindando dirección y orientación en los aspectos financieros y presupuestarios de Umoja que conciernen a las entidades sobre el terreno, incluso prestando apoyo permanente en la transición a Umoja de los bienes y existencias de las operaciones de mantenimiento de la paz, dirigiendo el proyecto de formulación del presupuesto para su ejecución en las entidades sobre el terreno, y brindando asistencia en materia de integración financiera y presupuestaria en relación con a todos los proyectos conexos, incluidos los reembolsos tramitados mediante Umoja y el RAPS, los asociados en la ejecución y los viajes en el terreno.



76. La División de Contaduría General proporcionará orientación y asistencia para que la contabilidad de los activos fijos y las existencias se realice conforme a las IPSAS. Por lo que respecta a los activos de construcción propia, la División dará comienzo a la eliminación progresiva de la metodología del costo estándar y la adopción de la metodología del costo efectivo.

77. El Servicio de Seguros y Desembolsos seguirá organizando y apoyando las operaciones de la nómina de sueldos de las misiones de mantenimiento de la paz y actuando como centro de coordinación de todas las actualizaciones e implantaciones de Umoja. El Servicio también seguirá ayudando al personal asegurado por el plan de seguro médico de las misiones de mantenimiento de la paz a reunir la documentación sobre admisibilidad y gestionando las cuestiones y consultas conexas. La función del Servicio relativa a las operaciones de la nómina de sueldos y el plan de seguro médico del personal local ha cambiado debido a la implantación de Umoja. La Sección de Nómina y Desembolsos continúa asumiendo responsabilidades adicionales en lo tocante a la prestación por peligrosidad del personal internacional y la coordinación general de las nóminas del personal internacional, nacional y uniformado. La Sección también coordina con Umoja todas las mejoras y soluciones necesarias para esos grupos. Por su parte, la Sección de Seguros Médicos y de Vida continúa asumiendo responsabilidades adicionales respecto de la cobertura del plan de seguro médico y la documentación, cuestiones y consultas relativas a la admisibilidad, y coordina con Umoja todas las mejoras y soluciones necesarias en relación con el plan de seguro médico.

78. En la Tesorería, la implantación de Umoja ha introducido cambios permanentes en la forma de tramitar los pagos y la nómina de sueldos en las Naciones Unidas. Umoja también ha afectado al mantenimiento y control de los datos bancarios. En Umoja, todas las nóminas de sueldos y pagos internacionales y nacionales en dólares de los Estados Unidos se tramitan de manera centralizada en la Tesorería de la Sede, que aprueba todas las modificaciones de instrucciones bancarias en nombre del conjunto de las oficinas de las Naciones Unidas, incluidas las misiones de mantenimiento de la paz, las oficinas fuera de la Sede y las comisiones regionales. Gracias a esta medida se ha incrementado la eficiencia y se han mejorado los controles internos de la tramitación de los pagos. No obstante, este importante cambio ha conllevado un aumento considerable del volumen de trabajo de la Tesorería de la Sede, con el consiguiente descenso del volumen de trabajo de las demás oficinas de las Naciones Unidas que se encargaban de la tramitación de los pagos. En la actualidad, la Tesorería tramita alrededor del 40% de todos los pagos que se realizan a través de Umoja, incluidos todos los pagos de las nóminas de sueldos ordinarias y extraordinarias, lo que representa un aumento aproximado del 120% del volumen de pagos en comparación con la etapa anterior a la implantación de Umoja. Además, la Tesorería se encarga de aprobar las modificaciones de los procedimientos de gestión de riesgos, lo que se traduce en un aumento adicional de su volumen de trabajo.

79. Cuando se cree la nueva estructura propuesta, el 1 de enero de 2019, las funciones correspondientes al Oficial de Finanzas y Presupuesto (P-4) seguirán siendo desempeñadas por la División de Finanzas de las Operaciones sobre el Terreno de la Oficina de Finanzas y Presupuesto del DEPCG. A partir de ese momento, las funciones correspondientes a 1 Oficial de Finanzas (P-4), 2 Auxiliares de Prestaciones (SG (OC)) y 3 titulares de plazas de la Tesorería (1 P-3 y 2 SG (OC)) seguirán siendo desempeñadas por la División de Finanzas de la Oficina de Finanzas y Presupuesto del DEPCG. Las funciones correspondientes a 2 Oficiales de Nómina de Sueldos (P-3) y 1 Auxiliar de Nómina de Sueldos (SG (OC)) serán desempeñadas en los centros de servicios globales compartidos.

## Logros previstos e indicadores de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución				
		2018/19	2017/18	2016/17	2015/16	
a) Mejor 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	i) Servicios de gestión prestados a los titulares de los procesos respecto del proyecto de planificación estratégica, formulación del presupuesto y gestión del desempeño en Umoja, incluidos los procesos de diseño y aprobación, pruebas, capacitación y presentación de informes a los órganos legislativos	Meta	1	n.a.	n.a.	n.a.
		Estimación		n.a.	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.
b) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) Servicios de apoyo prestados sobre los aspectos financieros y presupuestarios de todos los proyectos de la Ampliación 2 de Umoja, incluidos la solución de Umoja para miembros del personal uniformado, el RAPS y las funciones relativas a los bienes y existencias	Meta	12	n.a.	n.a.	n.a.
		Estimación		n.a.	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.
	ii) Consultas de los centros de nómina de sueldos que prestan servicios al personal nacional y a miembros del personal uniformado respondidas en un plazo de 3 días hábiles	Meta	3	n.a.	n.a.	n.a.
		Estimación		n.a.	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.
	iii) Consultas sobre cuestiones de admisibilidad al plan de seguro médico del personal nacional respondidas en un plazo de 3 días hábiles	Meta	3	n.a.	n.a.	n.a.
		Estimación		n.a.	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.
	iv) Tramitación del 90% de los pagos de la Sede al personal internacional de las misiones sobre el terreno en un plazo de 30 días hábiles a partir de la recepción de la documentación justificativa	Meta	90	n.a.	n.a.	n.a.
		Estimación		n.a.	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.

### Productos

80. Los productos del ejercicio 2018/19 serán los siguientes.

Productos	Cantidad
<b>Otros servicios</b>	
<b>Servicio de contabilidad</b>	
1. Informes de análisis financieros sobre los activos fijos y las existencias	12
2. Consultas sobre contabilidad de bienes respondidas en un plazo de 3 días hábiles	1
<b>Servicio de tesorería</b>	
3. Pagos de sueldos del personal de las misiones de mantenimiento de la paz tramitados, a razón de 30.000 al mes	360 000

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Otras actividades sustantivas</b>	
<b>Implantación</b>	
4. Nuevos procesos presupuestarios introducidos en todas las entidades financiadas con cargo a las operaciones de mantenimiento de la paz, incluidas las misiones, la Sede y otras entidades de apoyo relacionadas	1
5. Reuniones informativas y talleres sobre la formulación del presupuesto y las actividades de implantación de la Ampliación 2 de Umoja para las misiones, la Sede y otras entidades de apoyo conexas (reuniones de familiarización, capacitación, actualización de procesos, puesta al día sobre la implementación)	3
6. Coordinadores de la implantación designados en todas las entidades para mantener al día todas las cuestiones financieras y presupuestarias durante el ciclo (fase previa a la implantación, formulación del presupuesto, examen del presupuesto por los órganos legislativos, aprobación y ejecución del presupuesto)	15
<b>Colaboración con las partes interesadas</b>	
7. Exposiciones informativas presentadas al titular del proceso de formulación del presupuesto (Contralor) y al comité directivo competente	3
8. Instancias de coordinación interna con Umoja, el DAAT y otras partes interesadas, incluida la División de Planificación de Programas y Presupuesto y las entidades financiadas con cargo a contribuciones voluntarias, en relación con cuestiones de armonización y aprobación del diseño	26
<b>Capacitación</b>	
9. Sesiones de capacitación in situ para los responsables de la formulación del presupuesto en las misiones, incluidas las oficinas sustantivas, los componentes de apoyo, los equipos presupuestarios y financieros y las entidades de apoyo, con el fin de que los presupuestos se elaboren de acuerdo con las instrucciones del Contralor al respecto	15
10. Sesiones de capacitación in situ para los responsables de la formulación del presupuesto en la Sede y las entidades de apoyo relacionadas con el fin de que los presupuestos se elaboren de acuerdo con las instrucciones del Contralor al respecto	5
11. Sesiones de capacitación de los coordinadores expertos en procesos locales sobre la formulación del presupuesto y los aspectos presupuestarios conexos de otros proyectos relativos a la Ampliación 2 de Umoja en el conjunto de las entidades, a fin de incrementar en todas ellas los conocimientos especializados sobre la formulación del presupuesto, incluida capacitación interdisciplinaria acerca de todos los procesos que se llevan a cabo entre la OPPP y las misiones	15
12. Sesiones de capacitación para todos los responsables de la formulación del presupuesto sobre la presentación de informes requerida para las audiencias y exámenes de los órganos legislativos	300
<b>Gestión del cambio</b>	
13. Adopción de un sistema unificado de formulación del presupuesto con procesos presupuestarios armonizados para múltiples fuentes de financiación, según sea posible	1
<b>Pruebas</b>	
14. Pruebas realizadas en todos los procesos de formulación del presupuesto, incluidas pruebas de integración de los productos y de verificación de usuarios, en particular en múltiples emplazamientos e incorporando al personal de las misiones en los procesos de pruebas y verificación	1
<b>Apoyo a los productos</b>	
15. Servicios de apoyo a la producción destinados a los expertos en procesos locales y usuarios finales de la formulación del presupuesto mediante reuniones informativas, guías de trabajo e instrucciones retransmitidas por videoconferencia o WebEx	1
16. Solicitudes de ayuda a la producción resueltas en el nivel 2b de Umoja respecto de la formulación del presupuesto y todos los demás aspectos presupuestarios conexos de la Ampliación 2 de Umoja y sus componentes institucional central y de inteligencia institucional	1

## b) Necesidades de recursos humanos

Plazas temporarias	Cuadro Orgánico y categorías superiores							Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos			Total	
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Subtotal	Categoría principal	Otras categorías	Subtotal		
<b>Total, OPPP</b>	Consignadas 2017/18	-	-	-	2	3	-	5	-	5	5	10
	Propuestas 2018/19	-	-	-	2	3	-	5	-	5	5	10
	<b>Cambio neto</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

## c) Justificación de las plazas de personal temporario general

**División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz****Coordinación de Umoja****Mantenimiento de 1 plaza de personal temporario general***Mantenimiento de 1 plaza de Oficial de Finanzas y Presupuesto (P-4)*

81. Se propone mantener la financiación para 1 plaza de Oficial de Finanzas y Presupuesto (P-4) para el ejercicio 2018/19. El titular de la plaza propuesta coordinará la función de la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz en la implantación del módulo de formulación del presupuesto de la Ampliación de Umoja y prestará apoyo relacionado con los aspectos financieros y presupuestarios de los demás proyectos de la Ampliación 2 de Umoja. El Oficial de Finanzas y Presupuesto coordinará el examen y aprobación por la División del diseño y la ejecución de los procesos, las pruebas y la capacitación.

82. El Oficial de Finanzas y Presupuesto será responsable de la capacitación interna impartida al personal de la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, quienes serán los expertos y titulares de los procesos del nuevo módulo de formulación del presupuesto en todas las misiones de mantenimiento de la paz y las entidades de apoyo relacionadas. Además, el Oficial de Finanzas y Presupuesto coordinará la labor de la División destinada a proporcionar capacitación y orientación a los usuarios finales en las misiones y las entidades de apoyo respecto de la puesta en marcha de la nueva función, incluida capacitación para los expertos en procesos locales de cada misión.

83. Asimismo, el Oficial de Finanzas y Presupuesto se coordinará con Umoja a fin de suministrar recursos para diseñar y probar los distintos procesos y contenidos que formarán parte de los informes presupuestarios y la información complementaria que se presentarán a los órganos legislativos para su examen de las propuestas presupuestarias.

84. Del mismo modo, el Oficial de Finanzas y Presupuesto prestará apoyo a la producción en el nivel 2b de Umoja respecto de la formulación del presupuesto y todos los demás aspectos presupuestarios de otros módulos, como los de viajes, cadena de suministro, existencias y bienes y todos los demás proyectos de la Ampliación 2 de Umoja.

## **División de Contaduría General**

### **Coordinación de Umoja**

#### **Mantenimiento de 1 plaza de personal temporario general**

##### *Mantenimiento de 1 plaza de Oficial de Finanzas (P-4)*

85. Se propone mantener la financiación para 1 plaza de Oficial de Finanzas (P-4) para el ejercicio económico 2018/19. Una vez concluidos la migración de Galileo y el registro en Umoja de todos los bienes de las operaciones de mantenimiento de la paz, se hizo evidente que era necesario fortalecer la coordinación y el apoyo para lograr una transición eficaz e incrementar las actividades de desarrollo de la capacidad.

86. El titular de la plaza propuesta de Oficial de Finanzas se ocupará de cuestiones tan variadas como las actividades de estabilización en la etapa posterior a Galileo y las mejoras que tanto se necesitan en el archivo de materiales, la valoración de existencias y bienes y la presentación de información financiera. Esas funciones implicarán participar en los esfuerzos para garantizar que en los carritos de compra se seleccionan los materiales apropiados, revisar la media móvil de los precios de las existencias y adoptar medidas correctivas, evaluar el costo estándar aplicado a los costos asociados con la adquisición de existencias y bienes, y definir medios eficaces de presentar información sobre los bienes.

87. Además, el Oficial de Finanzas se coordinará con las misiones a fin de apoyar el registro de los activos de construcción propia utilizando los costos efectivos por primera vez a partir de julio de 2018. Se necesitarán una coordinación, capacitación y apoyo considerables para garantizar la transferencia de conocimientos y el registro exacto de los costos de la capitalización de los bienes.

88. Asimismo, el Oficial de Finanzas se coordinará con los equipos de contabilidad de las operaciones de mantenimiento de la paz, los equipos de contabilidad central, el equipo de Umoja y demás titulares de procesos para introducir cambios en los sistemas y procesos en los que se haya concluido que son necesarios, en razón tanto de las enseñanzas extraídas de la etapa posterior a Galileo como de las modificaciones de los sistemas y procesos existentes en materia de presentación de información financiera.

### **Coordinación de la nómina de sueldos**

#### **Mantenimiento de 3 plazas de personal temporario general**

##### *Mantenimiento de 2 plazas de Oficial de Nómina de Sueldos (P-3)*

##### *Mantenimiento de 1 plaza de Auxiliar de Nómina de Sueldos (SG (OC))*

89. Se propone mantener la financiación para 1 plaza de Oficial de Nómina de Sueldos (P-3) para el ejercicio económico 2018/19. La Sección de Nómina y Desembolsos es directamente responsable de tramitar los pagos de la nómina de sueldos y las prestaciones de más de 15.000 funcionarios, incluidos todo el personal internacional de las misiones sobre el terreno y los funcionarios ubicados en la Sede, entre los que figuran los titulares de las plazas financiadas con cargo a la cuenta de apoyo. Alrededor de 6.000 pagos correspondientes a la parte de los sueldos del personal de las misiones sobre el terreno abonada en cuentas locales, que hasta ahora gestionaba en su totalidad cada misión, se tramitan en su mayoría directamente en la Sección.

90. Del mismo modo, el pago de una serie de prestaciones, como las prestaciones por peligrosidad y viaje reglamentario, se ha transferido al equipo de la nómina de sueldos de la Sede como parte de sus responsabilidades centralizadas. Si bien la

implementación de la nómina de sueldos de Umoja produjo un aumento general de la eficiencia, también supuso transferir un volumen de trabajo considerable al equipo de la nómina de sueldos de la Sede a fin de prestar apoyo al personal internacional de las misiones sobre el terreno, e hizo necesario reforzar el equipo de la nómina de sueldos de la Sede periódicamente. En ese sentido, el Oficial de Nómina de Sueldos seguirá atendiendo, organizando y apoyando las operaciones de la nómina de sueldos de las misiones de mantenimiento de la paz, y actuando como coordinador de todas las actualizaciones e implantaciones de Umoja.

91. Se precisa mantener 1 plaza de Oficial de Nómina de Sueldos (P-3) en la Sección de Nómina y Desembolsos en razón de la transferencia de volumen de trabajo de las misiones sobre el terreno a la Sede como resultado de la implementación del grupo 5 de Umoja el 1 de noviembre de 2016. Esa transferencia también se refleja en los documentos de obtención de beneficios.

92. La implementación del grupo 5 supondrá comenzar a administrar plenamente en Umoja a unos 12.500 funcionarios locales y más de 8.000 funcionarios uniformados de las misiones sobre el terreno. Según la práctica precedente, cada misión disponía de recursos específicos para mantener y administrar de forma manual los datos referentes a la nómina de sueldos en un compartimento independiente del sistema anterior (Progen). A raíz de la implementación del grupo 5, la tarea de administrar la nómina de sueldos se ha transferido al Centro Regional de Servicios de Entebbe y la Oficina Conjunta de Apoyo de Kuwait, y la tarea de coordinar y apoyar a escala mundial las funciones relativas a la nómina dentro de Umoja ha pasado a ser responsabilidad del equipo de la nómina de sueldos de la Sede.

93. El Oficial de Nómina de Sueldos seguirá ocupándose de la coordinación general de la tramitación de las nóminas en Umoja y establecerá, junto con cada equipo de la nómina de sueldos y cada misión, las fechas de pago necesarias y las fechas de tramitación consiguientes, tanto de las nóminas ordinarias como de las extraordinarias. El Oficial también coordinará la asistencia prestada a los equipos de la nómina de sueldos de la Oficina Conjunta de Apoyo de Kuwait y el Centro Regional de Servicios de Entebbe y servirá de enlace con el equipo técnico de Umoja cuando sea necesario, además de mantener los procedimientos operativos estándar aplicables a las nóminas del personal de las misiones.

94. El titular de la plaza de Auxiliar de Nómina de Sueldos (SG (OC)) de la Sección de Nómina y Desembolsos seguirá ayudando al Oficial de Nómina de Sueldos en la coordinación general de la tramitación de las nóminas en Umoja y el establecimiento, junto con cada equipo de la nómina de sueldos y cada misión, de las fechas de pago necesarias y las fechas de tramitación consiguientes, tanto de las nóminas ordinarias como de las extraordinarias. El Auxiliar de Nómina de Sueldos también preparará informes de seguimiento sobre todos los aspectos de la nómina de sueldos.

### **Plan de seguro médico en las misiones**

#### **Mantenimiento de 2 plazas de personal temporario general**

##### *Mantenimiento de 2 plazas de Auxiliar de Prestaciones (SG (OC))*

95. A raíz de la implementación del grupo 5, alrededor de 12.500 funcionarios locales de las misiones sobre el terreno estarán cubiertos por el plan de seguro médico, que se administra directamente en Umoja. Antes de ese momento, cada misión disponía de recursos específicos para mantener de forma manual la documentación sobre admisibilidad del personal asegurado y sus familiares a cargo, que se remitía a las aseguradoras cada mes. Gracias a la implementación del grupo 5, ya no es necesario que cada misión sobre el terreno mantenga la documentación de

admisibilidad, pues la Sección de Seguros Médicos y de Vida de la Sede preparará un archivo único centralizado para todas las misiones y oficinas sobre el terreno.

96. Los titulares de las 2 plazas de Auxiliar de Prestaciones seguirán reuniendo la documentación y gestionando las cuestiones y preguntas sobre admisibilidad de alrededor de 60.000 funcionarios y sus familiares a cargo asegurados. Sin esos recursos adicionales, la capacidad de la Sección para ocuparse de las cuestiones de admisibilidad y cobertura se verá muy limitada y ello acarrearía problemas de cobertura y acceso a la asistencia en las misiones sobre el terreno.

97. La Sección recibe el apoyo de los titulares de 1 puesto de Oficial de Prestaciones (P-4) y 3 puestos de Auxiliar de Prestaciones (SG (OC)) financiados con cargo a la cuenta de apoyo, así como del titular de 1 puesto de personal temporario general (SG (OC)). Los titulares de las 2 plazas solicitadas prestan servicios a todo el personal de las operaciones de mantenimiento de la paz, para lo que gestionan las solicitudes de alta, responden a las consultas del personal, los familiares y las oficinas administrativas, resuelven las cuestiones que plantean las aseguradoras, tramitan las reclamaciones de cobro del seguro de vida, y hacen el seguimiento de las reclamaciones. También prestan servicios al personal asegurado jubilado, incluido un número creciente de antiguos funcionarios locales e internacionales que se jubilaron mientras ocupaban plazas financiadas con cargo a las operaciones de mantenimiento de la paz.

## **Tesorería**

### **Cajero**

#### **Mantenimiento de 3 plazas de personal temporario general**

*Mantenimiento de 1 plaza de Oficial de Finanzas (P-3)*

*Mantenimiento de 2 plazas de Auxiliar de Tesorería (SG (OC))*

98. La Tesorería ejecuta anualmente unos 430.000 pagos de nóminas de sueldos y a proveedores. Además, la Tesorería repone el saldo de más de 140 bancos internos de Umoja de forma centralizada. Esas 3 plazas de personal temporario general son vitales para la continuidad de las operaciones de la Tesorería y las funciones asociadas a ellas tienen carácter permanente como consecuencia de la transferencia de volumen de trabajo. Las plazas son fundamentales para asegurar la tramitación de la nómina de sueldos y la reposición oportuna de las cuentas bancarias de todas las operaciones de mantenimiento de la paz.

99. El papel estratégico de mitigación de riesgos que desempeña la Tesorería ha proseguido gracias al modelo de pagos globales de Umoja, lo que ha generado un aumento considerable del volumen de pagos tramitados por la Tesorería y requiere controles más estrictos con el fin de reducir las pérdidas. El volumen oscila de un mes al siguiente, de forma que la Tesorería tramita entre un 190% y un 220% del volumen de pagos existente antes de la implantación de Umoja. Tal incremento del volumen de trabajo no puede ser asumido por la plantilla actual, con la que no es posible establecer los controles necesarios, lo que hace que esas 3 plazas de personal temporario general revistan una importancia vital para las operaciones de la Tesorería. En 2015 se crearon 3 plazas de personal temporario general (1 P-3 y 2 SG (OC)), cuyos titulares son responsables de tramitar los pagos, administrar el efectivo y mantener los datos bancarios.

**d) Necesidades de recursos financieros**

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimaciones de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
I. Recursos relacionados con puestos	–	–	–	–	–
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	–	1 120,0	1 180,2	60,2	5,4
Instalaciones e infraestructura	–	159,0	159,0	–	–
Comunicaciones y tecnología de la información	–	15,0	18,4	3,4	22,7
<b>Subtotal, II</b>	–	<b>1 294,0</b>	<b>1 357,6</b>	<b>63,6</b>	<b>4,9</b>
<b>Total</b>	–	<b>1 294,0</b>	<b>1 357,6</b>	<b>63,6</b>	<b>4,9</b>

	Estimación de gastos	Diferencia	
<b>Personal temporario general</b>	1.180,2	60,2	5,4%

100. Se prevén créditos para sufragar las plazas de personal temporario general propuestas para el ejercicio 2018/19.

	Estimación de gastos	Diferencia	
<b>Instalaciones e infraestructura</b>	159,0	–	–

101. Se solicita un crédito para costear el espacio de oficinas en la Sede donde ubicar a los titulares de las plazas de personal temporario general propuestas para el ejercicio 2018/19.

	Estimación de gastos	Diferencia	
<b>Comunicaciones y tecnología de la información</b>	18,4	3,4	22,7%

102. Se propone un monto de 18.400 dólares para financiar el equipo, los suministros y los servicios estándar de TIC, sobre la base de las tarifas establecidas por la OTIC.

**5. Oficina de Gestión de Recursos Humanos****a) Marco de presupuestación basada en los resultados**

103. Se siguen precisando recursos en la OGRH con el fin de mejorar y estabilizar Umoja en el terreno. Si bien durante 2016 y 2017 la atención se centró en apoyar la implantación del grupo 5 de Umoja y diseñar y poner en marcha el nuevo paquete de remuneración de la Secretaría, incluidas las operaciones sobre el terreno, los recursos necesarios para el ejercicio 2018/19 se centrarán en las funciones clave de las operaciones sobre el terreno que no se implantaron como parte de los grupos 4 y 5 de Umoja.

104. En concreto, la OGRH ha determinado que se deben mejorar, rediseñar o desarrollar las siguientes funciones de Umoja: el sistema de prestación por peligrosidad, la ampliación de los contratos por grupos, el portal de autoservicio para administradores con fines de renovación de contratos (incluida la firma electrónica), la habilitación para los no funcionarios del acceso al portal de autoservicio para



empleados y el diseño de funciones en él, el sistema y las funciones de gestión del tiempo, y la gestión de documentos en Umoja. La OGRH también presta apoyo a la División en materia de inteligencia institucional de recursos humanos, en particular respecto del diseño y la preparación de los informes requeridos por las operaciones sobre el terreno.

105. Cuando se cree la nueva estructura propuesta, el 1 de enero de 2019, esas funciones seguirán siendo desempeñadas por la División de Estrategias y Políticas Globales de la Oficina de Recursos Humanos del DEPCG.

### Logro previsto e indicador de progreso

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2017/18	2016/17	2015/16
a) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) Conclusión de las mejoras realizadas a 6 funciones de recursos humanos en Umoja (porcentaje)	Meta	100	n.a.	n.a.	n.a.
		Estimación		n.a.	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.

### Factores externos

106. La capacidad de los proveedores externos podría influir en que las mejoras de Umoja se concluyan a tiempo.

### Productos

107. Los productos del ejercicio 2018/19 serán los siguientes.

Productos	Cantidad
<b>Otros servicios</b>	
1. Apoyo a la producción en Umoja para la adopción del nuevo paquete de remuneración del régimen común aplicable a todo el personal de contratación internacional ubicado en el terreno (mejoras y ajustes)	30
2. Servicios de apoyo prestados para la producción en Umoja de un marco de políticas de recursos humanos racionalizado, simplificado y modernizado aplicable a las actividades sobre el terreno	30
<b>Otras actividades sustantivas</b>	
<b>Capacitación</b>	
3. Guías prácticas nuevas y revisadas e instancias de comunicación sobre la administración del personal ubicado en el terreno	30
4. Análisis del cumplimiento en Umoja	20

### b) Necesidades de recursos humanos

Plazas temporarias		Cuadro Orgánico y categorías superiores						Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos			Total	
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Subtotal	Categoría principal	Otras categorías		Subtotal
Oficina de Gestión de los Recursos Humanos	Consignadas 2017/18	–	–	–	2	–	–	2	–	1	1	3
	Propuestas 2018/19	–	–	–	2	–	–	2	–	1	1	3
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

**c) Justificación de las plazas de personal temporario general**

**División de Estrategias y Políticas Globales**

**Coordinación de Umoja**

**Mantenimiento de 2 plazas de personal temporario general**

*Mantenimiento de 2 plazas de Oficial de Recursos Humanos (P-4)*

108. Los titulares de las 2 plazas de Oficial de Recursos Humanos (P-4), que serán también los responsables de los procesos de las funciones de recursos humanos de Umoja, colaborarán estrechamente con la División para definir las necesidades institucionales, redactar los documentos de especificaciones funcionales y de la junta de control de cambios, coordinar el diseño y el desarrollo de soluciones con el equipo funcional de Umoja, coordinar y supervisar las pruebas, actualizar las descripciones de las funciones y su asignación, según sea necesario, elaborar material de capacitación o guías prácticas, gestionar la comunicación, impartir sesiones de formación de formadores, prestar apoyo, y coordinar la implantación.

**Apoyo al nivel 2b de Umoja**

**Mantenimiento de 1 plaza de personal temporario general**

*Mantenimiento de 1 plaza de Auxiliar de Recursos Humanos (SG (OC))*

109. El titular de la plaza de SG (OC) seguirá prestando apoyo a la producción en el nivel 2b de Umoja, ayudando a probar las funciones nuevas o mejoradas para las operaciones sobre el terreno y contribuyendo a formular e impartir capacitación al personal ubicado en el terreno.

**d) Necesidades de recursos financieros**

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimaciones de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto (4)=(3)-(2)	Porcentaje (5)=(4)÷(2)
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
I. Recursos relacionados con puestos	–	–	–	–	–
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	–	400,2	426,0	25,8	6,4
Instalaciones e infraestructura	–	47,7	47,8	0,1	0,2
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	–	4,5	5,6	1,1	24,4
<b>Subtotal, II</b>	–	<b>452,4</b>	<b>479,4</b>	<b>27,0</b>	<b>6,0</b>
<b>Total</b>	–	<b>452,4</b>	<b>479,4</b>	<b>27,0</b>	<b>6,0</b>

	Estimación de gastos	Diferencia
<b>Personal temporario general</b>	426,0	25,8 6,4%

110. Se prevén créditos para sufragar las plazas de personal temporario general propuestas para el ejercicio 2018/19.

	<i>Estimación de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Instalaciones e infraestructura</b>	47,8	0,1	0,2%

111. Se solicita un crédito para costear el espacio de oficinas en la Sede donde ubicar a los titulares de las plazas de personal temporario general propuestas para el ejercicio 2018/19.

	<i>Estimación de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
<b>Comunicaciones y tecnología de la información</b>	5,6	1,1	24,4%

112. Se propone un monto de 5.600 dólares para financiar el equipo, los suministros y los servicios estándar de TIC, sobre la base de las tarifas establecidas por la OTIC.

## 6. Oficina de Servicios Centrales de Apoyo

### a) Marco de presupuestación basada en los resultados

113. La OSCA seguirá prestando apoyo al DAAT y a las operaciones sobre el terreno elaborando material de políticas y de capacitación acerca de los datos maestros sobre materiales. También orientará al personal en relación con las descripciones estándar utilizadas en la base de datos maestros sobre materiales y las responsabilidades funcionales conexas.

114. En coordinación con el DAAT, la OSCA prestó asistencia en el desmantelamiento de Galileo, lo que ha aumentado el número de operaciones relacionadas con la base de datos maestros sobre materiales y ha puesto de relieve la importancia de garantizar la integridad y coherencia de los datos, para lo que resulta vital elaborar material de políticas y de capacitación y crear una estructura de delegación.

115. La OSCA ayudará al DAAT y a las operaciones sobre el terreno definiendo directrices relativas al cálculo y la tramitación de las prestaciones de viaje en forma de suma fija con el fin de reducir los pagos excesivos y, de ese modo, lograr economías y cumplir las recomendaciones internas, de los auditores y de la DCI.

116. Cuando se cree la nueva estructura propuesta, el 1 de enero de 2019, las funciones correspondientes a 3 plazas de Analista de Gestión (1 P-4 y 2 P-3) seguirán siendo desempeñadas por la División de Finanzas de las Operaciones sobre el Terreno de la Oficina de Finanzas y Presupuesto del DEPCG, mientras que las funciones correspondientes a 1 plaza de Auxiliar de Viajes (SG (OC)) seguirán siendo desempeñadas por la División de Administración del DAO.

### Logro previsto e indicadores de progreso

<i>Logros previstos de la Secretaría</i>	<i>Indicadores de progreso</i>		<i>Medidas de la ejecución</i>			
			<i>2018/19</i>	<i>2017/18</i>	<i>2016/17</i>	<i>2015/16</i>
a) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) Sesiones de capacitación acerca de datos maestros sobre materiales para el personal del DAAT que ingresa datos de elementos de materiales en Umoja	Meta	1	n.a.	n.a.	n.a.
		Estimación		1	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.
	ii) Respuestas a solicitudes de orientación respecto de la tramitación de las prestaciones en forma de suma fija	Meta	100	n.a.	n.a.	n.a.
		Estimación		100	n.a.	n.a.
		Cifras reales			n.a.	n.a.

## Productos

117. Los productos del ejercicio 2018/19 serán los siguientes.

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Otros servicios</b>	
1. Métodos creados para actualizar semestralmente el examen de las prestaciones en forma de suma fija establecidas entre pares de ciudades	250
2. Documentos redactados sobre conceptos relacionados con la aplicación de la base mundial de datos maestros sobre materiales (y de la base de datos maestros sobre servicios) que sean específicos de las Naciones Unidas	1
3. Documentos de políticas elaborados para justificar las decisiones que actualmente están documentadas solo mediante su estatus en la configuración de Umoja	1
4. Documentación de los procedimientos de auditoría que lleva a cabo el DG de las actividades relativas a las bases de datos maestros sobre materiales y sobre servicios realizadas por el DAAT o la División de Apoyo Logístico	1

### b) Necesidades de recursos humanos

<i>Plazas temporarias</i>		<i>Cuadro Orgánico y categorías superiores</i>						<i>Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos</i>			<i>Total</i>	
		<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Subtotal</i>	<i>Categoría principal</i>	<i>Otras categorías</i>		<i>Subtotal</i>
<b>Total, OSCA</b>	Consignadas 2017/18	–	–	–	1	2	–	<b>3</b>	–	1	<b>1</b>	<b>4</b>
	Propuestas 2018/19	–	–	–	1	2	–	<b>3</b>	–	1	<b>1</b>	<b>4</b>
	<b>Cambio neto</b>	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

### c) Justificación de las plazas de personal temporario general

#### Dependencia de Administración de Bienes

#### Catálogo de datos maestros de Umoja

#### Mantenimiento de 3 plazas de personal temporario general

*Mantenimiento de 1 plaza de Oficial de Administración de Bienes (P-4)*

*Mantenimiento de 2 plazas de Oficial de Administración de Bienes (P-3)*

118. La plantilla actual del equipo del catálogo de datos maestros de Umoja perteneciente a la Dependencia de Administración de Bienes está compuesta de 3 plazas de Oficial de Administración de Bienes (1 P-4 y 2 P-3).

119. La Dependencia gestiona las actividades de Umoja relacionadas con los datos maestros sobre materiales de la OSCA proporcionando orientación sobre las políticas, los procesos y los procedimientos relativos a los datos maestros sobre equipo, existencias y bienes, y activos fijos. Entre otras funciones, la Dependencia vela por que los datos sobre equipo y existencias se recopilen conforme a los requisitos de las IPSAS. Desde que se desmanteló Galileo, a finales de 2017, toda la labor relativa a la base de datos maestros sobre materiales ha crecido de forma exponencial dado que en la actualidad abarca todos los materiales necesarios sobre el terreno. Se precisa adoptar una serie de medidas a corto plazo a fin de solucionar algunos de los problemas que no se resolvieron por completo cuando se desmanteló Galileo y se transfirieron a Umoja las necesidades de materiales sobre el terreno.

120. Pese a que, en virtud de la autoridad delegada en 2017 por el Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo al Director de la División de Logística del DAAT respecto de la tarea operacional de gestionar la base de datos maestros sobre materiales, el grueso del volumen de trabajo recae en un equipo repartido entre el DAAT y las misiones, el volumen de trabajo de los recursos de la OSCA mencionados sigue registrando un fuerte aumento que exige la participación de otros miembros de la Dependencia de Administración de Bienes en el desempeño de las tareas de la OSCA relativas a la gobernanza de la gestión de la base de datos maestros sobre materiales. Esas tres plazas seguirán siendo necesarias de manera permanente para cubrir las funciones de gestión de la base de datos maestros sobre materiales, incluso en condiciones de funcionamiento normales o mantenimiento relacionadas con las actualizaciones, adiciones o retiradas corrientes de las líneas de productos, entre otras cosas. La adición de materiales precisados por las operaciones sobre el terreno ha hecho que en algunos casos se quintupliquen y hasta se multipliquen por diez los tipos de materiales. Dicho de otro modo, en las operaciones sobre el terreno se encuentran entre un 80% y un 90% de todos los tipos de materiales.

121. En ese contexto, se propone seguir financiando esos recursos.

### **Sección de Viajes y Transportes**

#### **Suma fija y envío de enseres personales en Umoja**

##### **Mantenimiento de 1 plaza de personal temporario general**

###### *Mantenimiento de 1 plaza de Auxiliar de Viajes (SG (OC))*

122. La Sección de Viajes y Transportes necesita 1 funcionario (SG (OC)) que se dedique a tiempo completo a elaborar y actualizar directrices e impartir capacitación sobre la tramitación de las prestaciones en forma de suma fija para los funcionarios que viajan desde las misiones de mantenimiento de la paz en relación con las vacaciones en el país de origen, las visitas a la familia o el subsidio de educación. En 2016 y 2017, el número de funcionarios de las misiones de mantenimiento de la paz que optaron por la suma fija ascendió a 4.900.

123. Además, el Auxiliar de Viajes colaborará en la elaboración de una metodología estándar para calcular las sumas fijas correspondientes a los viajes para descanso y recuperación de los funcionarios de las misiones de mantenimiento de la paz que efectuaron casi 23.800 funcionarios en 2016 y 2017. Ello implicará también formular recomendaciones sobre los montos y examinarlos periódicamente con la OGRH y el personal competente de las operaciones sobre el terreno.

124. Al tipificarse la tramitación de esas prestaciones se contará con un criterio uniforme para aplicar e interpretar la política oficial de las Naciones Unidas relativa a los viajes, lo que beneficiaría a toda la Organización. También se prevé aumentar el número de funcionarios que optan por la suma fija y lograr así economías en los presupuestos para viajes de las misiones de mantenimiento de la paz.

125. Mediante una auditoría interna (referencia AH2012/510/01-5) se concluyó que el costo de las prestaciones en forma de suma fija pagaderas a los funcionarios era, de media, un 30% inferior al costo estimado total de los viajes reservados por las Naciones Unidas. No obstante, si se tenían en cuenta las rutas individuales, las prestaciones en forma de suma fija variaban del 133% inferior al 19% superior al costo estimado total de los viajes. Puesto que la Sección es la responsable mundial del proceso de viajes y consolida y negocia los acuerdos mundiales de viajes con las aerolíneas, su participación en la estandarización de los cálculos de las sumas fijas eliminará la diferencia observada con respecto a las rutas individuales.

**d) Necesidades de recursos financieros**

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2016/17)	Consignación (2017/18)	Estimaciones de gastos (2018/19)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
I. Recursos relacionados con puestos	–	–	–	–	–
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	–	526,1	544,8	18,7	3,6
Instalaciones e infraestructura	–	63,6	63,6	–	–
Comunicaciones y tecnología de la información	–	106,0	7,4	(98,6)	(93,0)
<b>Subtotal, II</b>	–	<b>695,7</b>	<b>615,8</b>	<b>(79,9)</b>	<b>(11,5)</b>
<b>Total</b>	–	<b>695,7</b>	<b>615,8</b>	<b>(79,9)</b>	<b>(11,5)</b>

	Estimación de gastos	Diferencia
<b>Personal temporario general</b>	544,8	18,7      3,6%

126. Se prevén créditos para sufragar las plazas de personal temporario general propuestas para el ejercicio 2018/19.

	Estimación de gastos	Diferencia
<b>Instalaciones e infraestructura</b>	63,6	63,6      –

127. Se solicita un crédito para costear el espacio de oficinas en la Sede donde ubicar a los titulares de las plazas de personal temporario general propuestas para el ejercicio 2018/19.

	Estimación de gastos	Diferencia
<b>Comunicaciones y tecnología de la información</b>	7,4	(98,6)      (93,0%)

128. Se propone un monto de 7.400 dólares para financiar el equipo, los suministros y los servicios estándar de TIC, sobre la base de las tarifas establecidas por la OTIC.

## Anexo XX

### Resumen de las medidas de seguimiento adoptadas en respuesta a las solicitudes formuladas por la Asamblea General en sus resoluciones 70/287 y 71/295, las solicitudes y recomendaciones de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto refrendadas por la Asamblea General y las recomendaciones de la Junta de Auditores

#### A. Asamblea General

(Resolución 70/287)

<i>Decisión o solicitud</i>	<i>Medidas adoptadas para cumplir la decisión o solicitud</i>
<p>Recuerda los párrafos 11, 13 y 18 del informe de la Comisión Consultiva, pone de relieve que las funciones de apoyo deben ser proporcionales al número, el tamaño y el alcance de las operaciones de mantenimiento de la paz y, a este respecto, solicita al Secretario General que presente, en la segunda parte de la continuación del septuagésimo segundo período de sesiones de la Asamblea General, un examen amplio de la cuenta de apoyo a fin de asegurar que la cuenta de apoyo, en términos generales, se ajuste a los cambios en el mandato y al número, el tamaño y la complejidad de las misiones de mantenimiento de la paz y a la aplicación de iniciativas de transformación institucional (párr. 10).</p>	<p>De conformidad con la solicitud formulada por la Asamblea General, la Secretaría ha emprendido un examen amplio de la cuenta de apoyo, cuyos resultados se presentan por separado a la Asamblea.</p>

(Resolución 71/295)

<i>Decisión o solicitud</i>	<i>Medidas adoptadas para cumplir la decisión o solicitud</i>
<p>Solicita al Secretario General que racionalice el informe sobre la cuenta de apoyo que ha de presentar a la Asamblea General para su examen, de manera que sea más estratégico y analítico, y alienta a que se haga un mayor uso de cuadros y gráficos (párr. 10).</p>	<p>De conformidad con la solicitud formulada por la Asamblea General, el presente informe se ha racionalizado destacando las cuestiones más importantes al principio mediante un mayor uso de cuadros y gráficos analíticos. En consonancia con la práctica seguida en los informes presupuestarios sobre las misiones de mantenimiento de la paz, el análisis de la información financiera se ha centrado en las diferencias y las necesidades relacionadas con puestos se han redactado de forma más concisa.</p>

## B. Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto

(A/71/883)

*Solicitud o recomendación**Medidas adoptadas para cumplir la solicitud o recomendación*

La Comisión Consultiva observa que los recursos para varias de las sustituciones de personal ausente por personal temporario general se utilizaron para otros fines, como la sustitución en momentos picos y otros fines administrativos. La Comisión destaca que los recursos para sustituciones de personal ausente por personal temporario general deben utilizarse únicamente para los fines previstos (párr. 19).

La Comisión Consultiva reitera que el grado de utilización de consultores externos debería mantenerse en el mínimo absoluto, y que la Organización debería emplear su capacidad interna para llevar a cabo actividades básicas o para cumplir funciones que se repiten en el tiempo o se relacionan con cuestiones normativas (párr. 20).

A este respecto, la Comisión Consultiva alienta al Secretario General a que cumpla lo dispuesto en la resolución 67/254 A de la Asamblea General con respecto a las condiciones de viaje por vía aérea, en particular la tramitación de la compra de billetes de avión con 16 días de antelación. La Comisión reitera también que insistir en el uso de videoconferencias, aplicar plenamente las normas sobre el uso de la clase económica en todos los viajes relacionados con actividades de capacitación e intercambio de conocimientos, revisar el número de funcionarios que se desplazan y explorar la posibilidad de combinar los viajes podría dar lugar a una mayor eficiencia y mantener el creciente costo de los viajes oficiales bajo control, asegurando al mismo tiempo la plena ejecución de las actividades encomendadas (párr. 22).

Todos los créditos que se solicitan para sufragar plazas de personal temporario general de corto plazo para el ejercicio 2018/19 se destinarían a sustituir personal ausente, excepto los que se especifican en relación con la Oficina del Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y la OSCA.

Se está reduciendo al mínimo la utilización de consultores, que se contratan solo con arreglo a determinadas circunstancias y cuando se considera necesario y eficiente, por ejemplo, para que proporcionen conocimientos especializados en esferas en que la Secretaría carece de conocimientos técnicos especializados, lleven a cabo una evaluación independiente sobre la Organización, capaciten al personal para dotarlo de capacidades específicas, y atiendan necesidades concretas a corto plazo.

En cuanto a los recursos necesarios en concepto de consultores para la aplicación en curso de la GCS, el DAAT está adoptando las medidas necesarias para asegurar que esos expertos se utilizan en el desarrollo y mantenimiento de la capacidad interna.

Los recursos necesarios en concepto de viajes incluidos en el proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19 se han presupuestado de conformidad con las resoluciones pertinentes sobre los viajes por vía aérea.

La Secretaría se esfuerza en mantener al mínimo el costo de los viajes oficiales y ha procurado, siempre que ha sido posible y razonable, aprovechar las tecnologías disponibles para cumplir sus mandatos. La Secretaría y las operaciones sobre el terreno hacen uso de las teleconferencias o videoconferencias en sus reuniones periódicas con el personal sobre el terreno. El personal, los departamentos y las oficinas ejecutivas han hecho esfuerzos concertados para cumplir el requisito de que la compra de billetes de avión se tramite con 16 días de antelación, así como otras disposiciones recogidas en la instrucción administrativa ST/AI/2013/3. Todos los viajes son objeto de un examen exhaustivo con el fin de asegurar que viaja solo el personal imprescindible y que, cuando es posible, se combinan los viajes para lograr una mayor eficiencia.



Con respecto a la tasa de vacantes para puestos y plazas reasignados, la Comisión Consultiva considera que las reasignaciones conllevan un cambio de funciones y deberían equipararse a la supresión de un puesto actual y la creación de uno nuevo y, por tanto, deben ceñirse a los procedimientos aplicables a los puestos nuevos con respecto a, entre otras cosas, la necesidad de una justificación completa de sus funciones, el proceso de contratación y selección, y la aplicación de un factor de vacantes del 50% en el primer año de su establecimiento (párr. 25).

Si bien la Comisión Consultiva reconoce que la coubicación puede facilitar la adopción de decisiones integradas y el cumplimiento eficaz de las funciones fundamentales de paz y seguridad, la Comisión opina que la coubicación también debería redundar en economías resultantes de mejoras de la eficiencia y dar lugar a reducciones de recursos, y alienta al Secretario General a que incluya información a este respecto en su próximo informe. La Comisión también alienta al Secretario General a que estudie más opciones de coubicación, cuando proceda, para mejorar la colaboración entre los departamentos y oficinas. La Comisión Consultiva se propone volver a ocuparse de esta cuestión en el contexto del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2018-2019 (párr. 43).

Los jefes del DOMP y el DAAT publicaron en marzo de 2015 un cable cifrado sobre la aplicación de la instrucción administrativa [ST/AI/2013/3](#) en el que se recordaba a las misiones sobre el terreno que los viajes por vía aérea para participar en actividades de capacitación, aprendizaje y desarrollo serían en clase económica.

No obstante, los entornos regionales, políticos, operacionales y de seguridad de las operaciones de mantenimiento de la paz siguen planteando dificultades y caracterizándose por su inestabilidad, lo que continuará haciendo necesario realizar viajes inesperados debido a acontecimientos imprevistos, dado que la labor necesaria es a menudo impredecible.

De conformidad con la opinión de la Comisión Consultiva, los créditos en concepto de sueldo para las reasignaciones propuestas de puestos o plazas se han calculado aplicando un factor de vacantes del 50%.

El 3 de enero de 2017, el Secretario General anunció su decisión de coubicar las divisiones regionales del DAP y el DOMP, así como el Equipo de Apoyo a la UNSOS del DAAT. El objetivo de la coubicación era incrementar la eficacia e integración de los procesos de adopción y aplicación de decisiones. Conforme a la visión del Secretario General, la iniciativa implicaba mucho más que el hecho de compartir un espacio y estaba orientada a combinar los puntos de vista existentes de manera más dinámica con el fin de dejar atrás los silos y la fragmentación y generar mejores políticas y productos, lo que, en última instancia, beneficiaría a las iniciativas de apoyo a las actividades sobre el terreno. Dado que la coubicación simplemente reunió a las divisiones regionales en el mismo espacio de oficinas o en espacios adyacentes, no redundó en economías ni en reducciones relacionadas o no con puestos, ni tuvo efectos en las relaciones jerárquicas o las funciones de las divisiones concernientes. En la reforma del pilar de la paz y la seguridad propuesta por el Secretario General se prevé un mayor nivel de integración. En virtud de la reestructuración propuesta, las divisiones regionales del DOMP y el DAP se combinarían de manera de crear nuevas divisiones regionales integradas con responsabilidad sobre todas las actividades políticas y operacionales en materia de paz y seguridad.

En respuesta a sus preguntas, se informó a la Comisión de que la Oficina se propone racionalizar su flota de vehículos en función de las necesidades operacionales. La Comisión espera con interés los resultados de la revisión de la flota de vehículos de la Oficina de las Naciones Unidas ante la Unión Africana (párr. 48).

La Comisión Consultiva considera que las diferentes estructuras de tasas para los servicios de tecnología de la información proporcionados por el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y el Departamento de Gestión deberían revisarse. (párr. 50).

Además, la Comisión Consultiva observa que hay 53 puestos del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías) en la División de Personal sobre el Terreno, y se pregunta si es necesario un componente de apoyo administrativo tan grande. La Comisión confía en que se examine la capacidad de apoyo administrativo en el próximo examen amplio (párr. 61).

Si bien la Comisión Consultiva no tiene objeciones a la propuesta de reestructuración, espera que la reestructuración se traduzca en un aumento de la eficiencia y confía en que en el próximo informe del Secretario General se incluya esa información (párr. 63).

A lo largo de los años, la ONUUA ha racionalizado su flota de vehículos en función de las necesidades operacionales. La flota se redujo de 46 a 34 vehículos en enero de 2011 y a 25 vehículos en julio de 2012. Se llevó a cabo otra reducción, a 17 vehículos, en julio de 2015.

El DAAT y el DG han venido cooperando para armonizar las diferentes estructuras de tasas para los servicios de TIC. En consecuencia, al preparar el presupuesto para el ejercicio 2017/18 se creó un baremo mundial para utilizar dichas tasas en las aplicaciones institucionales.

En el contexto del examen amplio de la cuenta de apoyo emprendido por el Secretario General, se ha preparado un análisis de la capacidad actual esencial y variable de la División financiada con cargo a la cuenta de apoyo. Además, la División ha llevado a cabo un examen inicial de la estructura actual y de la capacidad de apoyo administrativo del Cuadro de Servicios Generales. No obstante, será necesario realizar evaluaciones adicionales en relación con los debates sobre la reforma de la gestión y los cambios al Departamento propuestos

La reestructuración de la División de Apoyo Logístico con los recursos existentes permite aplicar un enfoque integral de la GCS en el DAAT. La adopción plena de la nueva estructura redundará en beneficio de la Organización gracias al desarrollo de la capacidad para supervisar, planificar y gestionar la demanda mundial, el abastecimiento estratégico, las entregas y un marco de gestión del desempeño en todas las misiones sobre el terreno y demás entidades clientes. Una vez terminada, la planificación integral generará un aumento de la eficiencia mediante la consolidación y las economías de escala, la mayor visibilidad y mejor administración de los bienes, y un apoyo más adecuado a todos los clientes.

En la actualidad, la División está adoptando un enfoque integral de la GCS en función de la estructura orgánica aprobada por la Asamblea General. Entretanto, la División se ha provisto de capacidad de planificación integrada, gestión del desempeño y abastecimiento estratégico. Mediante la capacidad de planificación se ha creado una herramienta en línea mejorada de planificación de la demanda y las adquisiciones con la que se facilitará un proceso uniforme y coherente de reunión de datos precisos y completos sobre la planificación de la demanda y el abastecimiento. Mediante la capacidad de gestión del desempeño se está creando un marco de gestión del desempeño con el que se proporcionará información sobre el estado del

La Comisión es de la opinión de que el informe debería haber presentado los movimientos de personal de modo que la plantilla actual y la propuesta pudieran compararse de inmediato, indicando claramente cada movimiento de personal (párr. 64).

La Comisión Consultiva confía en que las evaluaciones de la calidad de las divisiones de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna se llevarán a cabo según lo previsto, y que los resultados de las evaluaciones se presentarán a la Asamblea General a su debido tiempo (párr. 95).

La Comisión opina que el ACNUDH debería revisar y ofrecer más aclaraciones sobre la capacidad necesaria en la Sección de Apoyo a las Misiones de Paz en Nueva York en comparación con la capacidad en Ginebra (párr. 129).

desempeño actual y se elaborará una guía para diseñar medidas de mejora.

Todos los movimientos de personal propuestos se presentan mediante cuadros o encabezamientos en los que se indica claramente cada uno de esos movimientos.

**División de Auditoría Interna.** La División contrató a un consultor externo para que realizara una evaluación de la calidad de su labor en 2017, según lo exigido por las Normas del Instituto de Auditores Internos. En la evaluación externa se llegó a la conclusión de que la División se ajusta en términos generales a las Normas. La División también lleva a cabo un programa de evaluación y mejora de la calidad que consiste en evaluaciones internas de la calidad, tanto continuas como periódicas.

**División de Inspección y Evaluación.** Está previsto realizar en 2018 un ejercicio interno específico sobre los criterios de prueba, dentro de los límites de los recursos de la División.

**División de Investigaciones.** La División tiene previsto realizar una evaluación externa de la calidad en los próximos dos años con el fin de evaluar su programa de mejora cultural y profesional en curso. Se está llevando a cabo una evaluación interna de la calidad para medir los progresos.

En 2015, el ACNUDH empezó a consolidar sus recursos destinados a prestar apoyo operacional con relación al mantenimiento de la paz en Nueva York mediante el establecimiento de la Sección de Apoyo a las Misiones de Paz y el traslado de 3 puestos con cargo al presupuesto ordinario de Ginebra a Nueva York. El DOMP y el DAAT, así como el ACNUDH, se percataron de inmediato de las ventajas y el valor añadido de consolidar los recursos en Nueva York, cerca de los departamentos y los Estados Miembros. En sus períodos de sesiones septuagésimo y septuagésimo primero, la Asamblea General solicitó, sin refrendarla, la redistribución de Ginebra a Nueva York de 3 puestos vacantes financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

La solicitud de velar por que la capacidad básica de prestar servicios a las operaciones de mantenimiento de la paz esté ubicada en Nueva York obedece al lugar donde se lleva a cabo el trabajo, así como al uso racional de los recursos para procesos ejecutados en Nueva York, en particular aquellos en los que se colabora con el Servicio Integrado de Capacitación y los países que aportan contingentes y fuerzas de policía en materia de capacitación, y con los equipos operacionales integrados

en la prestación de apoyo a las misiones. La solicitud de velar por que la capacidad básica esté ubicada en Nueva York responde al análisis del volumen de trabajo y a las necesidades del DOMP y el DAAT de recibir asesoramiento y apoyo en materia de derechos humanos en Nueva York. El centro neurálgico de las actividades de mantenimiento de la paz está en Nueva York, donde se origina y desarrolla la labor del Consejo de Seguridad, el DOMP y el DAAT, y los procesos y foros principales. En consonancia con las recomendaciones formuladas por la Comisión Consultiva respecto de la eficacia de mantener recursos tanto en Ginebra como en Nueva York, el ACNUDH considera adecuado consolidar en Nueva York los recursos destinados al mantenimiento de la paz.

### C. Junta de Auditores

(A/71/5 (Vol. II))

La Junta recomienda que el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz elabore una estructura común para los planes de trabajo de sus oficinas, divisiones, secciones y dependencias que permita relacionar todos sus productos previstos con los pactos del Secretario General Adjunto, los Subsecretarios Generales y el Asesor Militar (párr. 79).

La Junta también recomienda que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno reestructure los objetivos de las operaciones aéreas estratégicas para que el Centro de Operaciones Aéreas Estratégicas y el Centro de Control Integrado de Transporte y Desplazamientos puedan modificar sus procedimientos operativos estándar, indicadores clave de desempeño, planes de trabajo y descripciones de funciones (párr. 146).

Se celebraron consultas iniciales sobre la elaboración de una estructura común para los planes de trabajo. Ese proceso se interrumpió a la espera de la decisión del Secretario General sobre la revisión de los pactos del personal directivo superior y sobre la presentación de propuestas relativas a la reforma del pilar de la paz y la seguridad y al cambio del paradigma de gestión. Se retomarán los trabajos sobre la base de la decisión de la Asamblea General, estableciendo correlaciones entre las prácticas y modelos de planificación del trabajo vigentes en el Departamento, determinando las necesidades básicas y diseñando un modelo estándar y los procesos conexos necesarios en aras de la armonización.

De conformidad con lo aprobado por la Asamblea General en su resolución 71/294, se ha nombrado al Centro de Operaciones Aéreas Estratégicas dependencia arrendataria supeditada directamente a la Sección de Transporte Aéreo del DAAT. Los procedimientos operativos estándar del Centro se aprobaron en julio de 2017. No obstante, en el marco de la iniciativa del Secretario General de 2017, se ha puesto en marcha un examen amplio de todos los aspectos de la aviación en las Naciones Unidas, incluidas nuevas actualizaciones de las funciones y responsabilidades del Centro de Operaciones Aéreas Estratégicas y el Centro de Control Integrado de Transporte y Desplazamientos respecto del apoyo prestado a las operaciones aéreas. El grupo de trabajo de la Sede establecido en virtud del examen amplio de la aviación en las Naciones Unidas ha reconocido la necesidad de seguir ampliando y definiendo la función del Centro de Operaciones Aéreas

La Junta recomienda que la División de Adquisiciones, en coordinación con el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, estudie el modo de incluir el proceso de elaboración del plan regional de adquisiciones de la Oficina Regional de Adquisiciones en el proceso de elaboración del plan mundial de adquisiciones (párr. 208).

Estratégicas, incluso aprovechando las oportunidades de compartir aviones de uso ejecutivo y regional, y de asignar al Centro la responsabilidad de coordinar los vuelos estratégicos y regionales y ejercer el control operacional del avión de fuselaje ancho para transporte aéreo estratégico del personal de los contingentes. El informe final sobre el examen amplio de la aviación estará disponible en el primer trimestre de 2018.

En vista de la anterior recomendación de los auditores, la administración convino en que el plan mundial de adquisiciones y el plan regional de adquisiciones debían elaborarse simultáneamente, y que el plan regional debía ajustarse al plan mundial. Para lograrlo, respecto de las necesidades para el ejercicio en curso se ha adoptado un enfoque excepcional de dos niveles consistente en la formulación de planes regionales de adquisiciones de corto y largo plazo a fin de seguir atendiendo las necesidades inmediatas y continuas en espera de la finalización del plan mundial de adquisiciones. Así, como solución temporaria excepcional, mediante el plan regional de adquisiciones de corto plazo se atendieron las necesidades regionales inmediatas definidas hasta la fecha y relacionadas con los contratos marco regionales que vencían (72%) correspondientes al ejercicio económico 2017/18, así como las nuevas necesidades convenidas por definir que no entraban en conflicto con los planes de adquisiciones mundial y regional de largo plazo (28%).

Para favorecer la planificación a largo plazo, la Oficina Regional de Adquisiciones estableció el 31 de diciembre de 2017 como fecha límite para finalizar el plan regional de adquisiciones de largo plazo de forma que se ajustara con exactitud al plan mundial de adquisiciones. Asimismo, la División de Apoyo Logístico informó de que, con el fin de preparar el plan mundial, los datos sobre la demanda de las misiones se consolidarían mediante la nueva herramienta en línea creada por la BLNU. Según las informaciones más recientes, el cumplimiento de la fecha límite podría experimentar un ligero retraso dado que el plan mundial de adquisiciones todavía se está ultimando.

Mientras se elaboran el plan mundial de adquisiciones y el plan regional de adquisiciones de largo plazo, la administración consideró necesario preparar contratos para sustituir todos los contratos marco regionales que vencían, y, a tal efecto, los destacó en el plan regional de adquisiciones de corto plazo. La Junta tal vez observe que los contratos marco regionales creados por la Oficina Regional de Adquisiciones hasta el momento ya abarcaban la mayoría de los artículos de uso común en las misiones de mantenimiento de la paz. Dependiendo de la demanda, se podría considerar la posibilidad de incorporar productos básicos o servicios adicionales en

La Junta recomienda que el papel de la Oficina Regional de Adquisiciones se defina mejor para integrarla en la estructura de adquisiciones existente (las secciones de adquisiciones de las misiones y la División de Adquisiciones) y facilitar el pleno uso de la Oficina, de conformidad con lo dispuesto en la resolución [70/286](#) de la Asamblea General (párr. 248).

La Junta recomienda que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno proporcione a las misiones un modelo de plan de acción ambiental que abarque toda la misión a fin de velar por que los planes estén armonizados, y que todas las misiones adopten planes actualizados (párr. 340).

los contratos marco regionales, y de incluirlos en el plan mundial de adquisiciones y el plan regional de adquisiciones de largo plazo.

Se espera que la herramienta en línea esté plenamente operativa a partir de 2019, lo que haría que el plan regional de adquisiciones de corto plazo dejara de ser necesario y que, en su lugar, se elaboraran los planes de adquisiciones mundial y regional de forma simultánea utilizando los datos mundiales sobre la demanda.

La nueva herramienta en línea de planificación de la demanda y las adquisiciones hará que la demanda neta definida para cada misión sea más visible para los planificadores, lo que permitirá formular una estrategia de abastecimiento para las adquisiciones mediante contratos marco, contratos regionales o locales, o nuevas adquisiciones. Los planes regionales de adquisiciones se pueden formular a partir del plan mundial de adquisiciones general.

Tomando en consideración los esfuerzos de reforma desplegados por el Secretario General en pro de la descentralización local o regional, la administración acepta la recomendación de la Junta de que la División de Adquisiciones colabore con el DAAT y las misiones en el examen del papel y el organigrama de la Oficina Regional de Adquisiciones, a fin de integrarla en la estructura de adquisiciones existente y facilitar su pleno uso, de conformidad con la resolución [70/286](#) de la Asamblea General.

Como indicó en su informe posterior ([A/72/5/\(Vol.II\)](#)), la Junta considera que la recomendación se ha aplicado.

El DAAT declaró que la recomendación se había aplicado. El DAAT distribuyó a todas las misiones un modelo de plan de acción ambiental para toda la misión en un cable cifrado de fecha 21 de marzo de 2017. En las directrices se establecía que las misiones de mantenimiento de la paz debían presentar sus planes de acción a la Sede a más tardar el 31 de agosto de 2017. Ese plazo se reiteró en un cable cifrado de fecha 28 de julio de 2017 sobre la ejecución de la estrategia ambiental. En octubre de 2017, todas las misiones habían presentado sus planes de acción, excepto la UNISFA, que está recibiendo la asistencia del DAAT al objeto de finalizar su plan. Por otra parte, la Asamblea General aprobó, para los presupuestos de las misiones correspondientes al ejercicio 2017/18, el indicador de progreso estándar “Puntuación general en el Sistema de Puntuación de la Gestión Ambiental del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno (2015/16: n.a.; 2016/17: n.a.; 2017/18: 100)”, y, para todas las misiones, el producto “Aplicación del plan de acción ambiental en toda la misión, de conformidad con la



La Junta recomienda que el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno se aseguren de que la capacitación obligatoria impartida antes del despliegue a los contingentes de los países que los aportan incluya un módulo sobre gestión ambiental (párr. 363).

La Junta recomienda que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno actualice periódicamente la descripción de su estructura y de las funciones básicas de sus divisiones para poder determinar quién debe rendir cuentas y en quién recaen las responsabilidades administrativas (párr. 398).

La Junta recomienda que la administración siga trabajando para mejorar la calidad de los datos de Umoja y para crear informes que permitan realizar tareas de supervisión, especialmente en vista de que próximamente se dejará de usar el sistema de gestión de activos Galileo y se limpiarán y trasladarán sus inventarios (párr. 411).

estrategia ambiental del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno”.

Como indicó en su informe posterior (A/72/5/(Vol.II)), la Junta considera que la recomendación se ha aplicado:

El DOMP y el DAAT declararon que el nuevo material básico de capacitación previa al despliegue, sobre el que descansa toda la capacitación previa al despliegue para el personal uniformado y civil, se había publicado en mayo de 2017. Los dos primeros cursos de formación para formadores de las misiones de las Naciones Unidas y de los Estados Miembros se impartieron en China del 31 de julio al 4 de agosto y del 7 al 11 de agosto de 2017. El nuevo material de capacitación es parte esencial de todos los cursos de formación de formadores dirigidos por el Servicio Integrado de Capacitación. En él se recogen los conocimientos básicos sobre gestión ambiental que precisa todo el personal de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz, tanto civil como uniformado. Los Estados Miembros tienen la obligación de certificar que los cursos obligatorios de capacitación previa al despliegue preparados por las Naciones Unidas, incluido nuevo material de capacitación, se imparten en el marco del proceso de generación de fuerzas.

El DAAT declaró que la recomendación había sido superada por los acontecimientos. En su resolución relativa a la cuenta de apoyo respecto del ejercicio económico 2017/18, la Asamblea General aprobó la reestructuración de la División de Apoyo Logístico y la creación de la Sección de Medio Ambiente en la Oficina del Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno el 30 de junio de 2017. Aunque el Departamento está de acuerdo en actualizar el boletín del Secretario General para que refleje los cambios de organización, esa actualización podría retrasarse en el contexto de las propuestas de reforma de la gestión, que podrían repercutir en el organigrama de la Secretaría. En vista de los procesos de reforma en curso y dado que la actualización se aplicará a toda la Organización, el Departamento considera que la recomendación ha sido superada por los acontecimientos y debería archivarse.

La administración acepta la recomendación y seguirá esforzándose por mejorar la calidad de los datos de Umoja y preparar informes que faciliten la supervisión.