



Asamblea General

Distr. general
25 de febrero de 2013
Español
Original: inglés

Sexagésimo séptimo período de sesiones
Tema 146 del programa
**Aspectos administrativos y presupuestarios de la
financiación de las operaciones de las Naciones
Unidas para el mantenimiento de la paz**

Presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente al período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014 y financiación para el período comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013

Informe del Secretario General

Resumen

El presente informe contiene el presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente al período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014, que asciende a 308.575.800 dólares, cifra que no incluye las necesidades en concepto de planificación de los recursos institucionales por valor de 18.668.800 dólares. En el presupuesto se prevén créditos para un total de 1.325 puestos (teniendo en cuenta que se propone suprimir 31 puestos, convertir 57 plazas de personal temporario general en puestos de plantilla y crear 5 nuevos puestos) y 75 plazas de personal temporario general.

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 (2011/12) (1)</i>	<i>Fondos asignados (2012/13) (2)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2013/14) (3)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto (4)=(3)-(2)</i>	<i>Porcentaje (5)=(4)÷(2)</i>
I. Recursos relacionados con puestos	201 269,6	192 114,3	219 661,3	27 547,0	14,3
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	22 077,9	18 390,3	12 526,6	(5 863,7)	(31,9)
Consultores	3 583,5	5 699,6	5 779,3	79,7	1,4
Viajes oficiales	11 632,1	9 746,7	10 994,6	1 247,9	12,8



Categoría	Gastos (2011/12)	Fondos asignados (2012/13)	Estimaciones de gastos (2013/14)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
Instalaciones e infraestructura	21 875,4	20 412,1	22 297,9	1 885,8	9,2
Comunicaciones	2 505,2	2 444,6	3 081,5	636,9	26,1
Tecnología de la información	21 210,7	16 729,0	17 484,8	755,8	4,5
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	13 446,8	15 118,8	16 749,8	1 631,0	10,8
Subtotal II	96 331,6	88 541,1	88 914,5	373,4	0,4
Total (I + II)	297 601,2	280 655,4	308 575,8	27 920,4	9,9
Planificación de los recursos institucionales	47 185,2	47 185,2	37 337,6	18 668,8	(18 668,8)
Necesidades en cifras brutas	344 786,4	317 993,0	327 244,6	9 251,6	2,9
Ingresos en concepto de contribuciones del personal	27 789,3	27 789,3	28 836,4	25 047,5	(3 788,9)
Necesidades en cifras netas	316 997,1	289 156,6	302 197,1	13 040,5	4,5

Recursos humanos

Categoría	2012/13			2013/14			Cambio		
	Puestos	Plazas ^a	Total	Puestos	Plazas	Total	Puestos	Plazas	Total
Cuadro Orgánico y categorías superiores									
Secretario General Adjunto	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Subsecretario General	-	-	-	-	-	-	-	-	-
D-2	8	-	8	9	-	9	1	-	1
D-1	23	3	26	27	1	28	4	(2)	2
P-5	116	5	121	119	2	121	3	(3)	-
P-4	405	31	436	410	12	422	5	(19)	(14)
P-3	290	55	345	307	33	340	17	(22)	(5)
P-2/P-1	29	4	33	28	4	32	(1)	-	(1)
Subtotal	871	98	969	900	52	952	29	(46)	(17)
Servicios Generales									
Categoría principal	30	2	32	31	1	32	1	(1)	-
Otras categorías	336	33	369	335	22	357	(1)	(11)	(12)
Contratación nacional	24	2	26	29	-	29	5	(2)	3
Servicio Móvil	29	-	29	27	-	27	(2)	-	(2)
Servicio de Seguridad	3	-	3	3	-	3	-	-	-
Voluntarios de las Naciones Unidas	1	-	1	-	-	-	(1)	-	(1)
Subtotal	423	37	460	425	23	448	2	(14)	(12)
Total	1 294	135	1 429	1 325	75	1 400	31	(60)	(29)

^a Incluye una plaza de personal temporario general aprobada en 2012/13 para la Oficina de Asistencia Letrada al Personal, de conformidad con lo dispuesto en la resolución 67/241 de la Asamblea General.

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

Índice

	<i>Página</i>
Abreviaturas.....	5
I. Introducción.....	7
A. Nivel de los recursos de mantenimiento de la paz y la cuenta de apoyo	7
B. Análisis de las necesidades de recursos	17
C. Análisis de las necesidades de consultoría	21
D. Parámetros presupuestarios	23
E. Información sobre la nueva justificación y reclasificación de puestos.....	25
II. Plantilla propuesta.....	26
III. Marcos de presupuestación basada en los resultados y análisis de las necesidades de recursos.....	27
A. Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz.....	27
B. Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno	89
C. Departamento de Gestión.....	143
D. Oficina de Servicios de Supervisión Interna.....	227
E. Oficina Ejecutiva del Secretario General	242
F. Administración de justicia	246
G. Oficina de Ética	256
H. Oficina de Asuntos Jurídicos	263
I. Departamento de Información Pública	272
J. Departamento de Seguridad	277
K. Secretaría de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto ...	284
L. Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos ..	289
IV. Medidas que deberá adoptar la Asamblea General	304
Anexos	
I. Plantilla propuesta del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz para el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014	305
II. Plantilla propuesta del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno para el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014	306
III. Plantilla propuesta del Departamento de Gestión para el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014	307
IV. Plantilla propuesta de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna para el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014	308

V.	Plantilla propuesta de la Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas para el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014	309
VI.	Plantilla propuesta de la Oficina de Ética para el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014	310
VII.	Plantilla propuesta de la Oficina de Asuntos Jurídicos para el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014	311
VIII.	Plantilla propuesta del Departamento de Información Pública para el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014	312
IX.	Plantilla propuesta del Departamento de Seguridad para el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014	313
X.	Plantilla propuesta de la secretaría de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto para el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014	314
XI.	Plantilla propuesta de la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos para el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014	315
XII.	Resumen de las medidas adoptadas en respuesta a las solicitudes formuladas por la Asamblea General en su resolución 66/265, las solicitudes y recomendaciones de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto refrendadas por la Asamblea, y las de la Junta de Auditores de las Naciones Unidas	316

Abreviaturas

ACNUDH	Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos
ACNUR	Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados
AMISOM	Misión de la Unión Africana en Somalia
ASEAN	Asociación de Naciones de Asia Sudoriental
BLNU	Base Logística de las Naciones Unidas en Brindisi (Italia)
CAPI	Comisión de Administración Pública Internacional
CEDEAO	Comunidad Económica de los Estados de África Occidental
CL	contratación local
DAAT	Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno
DOMP	Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz
ECA	Comisión Económica para África
FNUOS	Fuerza de las Naciones Unidas de Observación de la Separación
FPNUL	Fuerza Provisional de las Naciones Unidas en el Líbano
IMIS	Sistema Integrado de Información de Gestión
IPSAS	Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público
MINURCAT	Misión de las Naciones Unidas en la República Centroafricana y el Chad
MINURSO	Misión de las Naciones Unidas para el Referéndum del Sáhara Occidental
MINUSTAH	Misión de Estabilización de las Naciones Unidas en Haití
MONUSCO	Misión de Estabilización de las Naciones Unidas en la República Democrática del Congo
OACI	Organización de Aviación Civil Internacional
OEA	Organización de los Estados Americanos
ONUCI	Operación de las Naciones Unidas en Côte d'Ivoire
ONUVT	Organismo de las Naciones Unidas para la Vigilancia de la Tregua
OSSI	Oficina de Servicios de Supervisión Interna
OTAN	Organización del Tratado del Atlántico Norte
PMA	Programa Mundial de Alimentos
PNUD	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
PTG	personal temporario general
SG (CP)	Cuadro de Servicios Generales (categoría principal)

SG (OC)	Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)
SGA	Secretario General Adjunto
SGN	personal nacional de Servicios Generales
SM	Servicio Móvil
SMART	Programa de capacitación en administración y gestión de recursos para el personal directivo de las misiones
SsG	Subsecretario General
SWIFT	Sociedad para las Telecomunicaciones Financieras Interbancarias Internacionales
UNAMID	Operación Híbrida de la Unión Africana y las Naciones Unidas en Darfur
UNFICYP	Fuerza de las Naciones Unidas para el Mantenimiento de la Paz en Chipre
UNICEF	Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia
UNISFA	Fuerza Provisional de Seguridad de las Naciones Unidas para Abyei
UNMIK	Misión de Administración Provisional de las Naciones Unidas en Kosovo
UNMIL	Misión de las Naciones Unidas en Liberia
UNMIS	Misión de las Naciones Unidas en el Sudán
UNMISS	Misión de las Naciones Unidas en Sudán del Sur
UNMIT	Misión Integrada de las Naciones Unidas en Timor-Leste
UNMOGIP	Grupo de Observadores Militares de las Naciones Unidas en la India y el Pakistán
UNOAU	Oficina de las Naciones Unidas ante la Unión Africana
UNOMIG	Misión de Observadores de las Naciones Unidas en Georgia
UNOPS	Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos
UNPOS	Oficina Política de las Naciones Unidas para Somalia
UNSMIS	Misión de Supervisión de las Naciones Unidas en la República Árabe Siria
UNSOA	Oficina de las Naciones Unidas de Apoyo a la Misión de la Unión Africana en Somalia

I. Introducción

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

1. Financiación de la cuenta de apoyo para el período comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013

1. En el párrafo 33 de su resolución 66/265, la Asamblea General aprobó recursos por valor de 317.993.000 dólares para la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz para el ejercicio comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013, monto que incluía la suma de 37.337.600 dólares para el proyecto Umoja de planificación de los recursos institucionales y se desglosaba como sigue:

<i>Categoría</i>	<i>Monto (miles de dólares EE.UU.)</i>	<i>Porcentaje</i>
Recursos relacionados con puestos	192 114,3	68,5
Recursos no relacionados con puestos	88 541,1	31,5
Necesidades en cifras brutas	280 655,4	100,0
Planificación de los recursos institucionales	37 337,6	
Total	317 993,0	

2. Los recursos aprobados por la Asamblea General para la cuenta de apoyo para 2012/13 en su resolución 66/265, así como en su resolución 67/241, incluían créditos para sufragar 1.294 puestos y 135 plazas de personal temporario general de 12 meses de duración.

3. Como se señaló en el informe del Secretario General sobre el presupuesto de la cuenta de apoyo correspondiente a 2012/13 (A/66/721), al calcular los recursos relacionados con puestos en Nueva York se aplicó un factor de vacantes del 15,9% al Cuadro Orgánico y categorías superiores y del 7,9% al Cuadro de Servicios Generales y categorías relacionadas, que se determinó tomando como base la media de ocupación real (en lo que respecta a los puestos de la OSSI en misiones de mantenimiento de la paz, se ha aplicado a todos los puestos un factor de vacantes del 25,0%). En lo que respecta a las plazas de personal temporario general, al calcular las necesidades en concepto de sueldos se aplicó una tasa de vacantes del 25,4% al Cuadro Orgánico y categorías superiores y del 6,8% para el Cuadro de Servicios Generales y categorías relacionadas.

4. Las tasas de vacantes presupuestadas que anteceden se basaron en la información más actualizada sobre la media de ocupación real de que se disponía cuando se acabaron de preparar las propuestas de recursos, en febrero de 2012. Sin embargo, habida cuenta de que la Asamblea General había solicitado reiteradamente en sus resoluciones relativas a la cuenta de apoyo que todas las vacantes se cubrieran cuanto antes, en los últimos meses del ejercicio económico 2011/12 la Secretaría intensificó sus esfuerzos para cubrir los puestos de plantilla y las plazas de personal temporario general vacantes. Como fruto de esa labor, las tasas reales de vacantes comenzaron a disminuir progresivamente desde febrero de 2012 en adelante y al 30 de junio de 2012 eran, en los puestos de plantilla, del 9,4% (Cuadro Orgánico y categorías superiores) y del 8,0%

(Servicios Generales y categorías relacionadas), y, en las plazas de personal temporario general, del 11,2% (Cuadro Orgánico y categorías superiores) y del 2,2% (Servicios Generales y categorías relacionadas). Como se indicó en el informe del Secretario General sobre la ejecución del presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente al período comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 30 de junio de 2012 (A/67/635 y Add.1), el exceso de gastos por valor de 9,8 millones de dólares (5,1%) en los recursos relacionados con puestos registrado en el ejercicio económico 2011/12 obedeció en gran medida a que las tasas reales de vacantes fueron inferiores a lo previsto. Al 31 de enero de 2013, las tasas reales de vacantes eran, en los puestos de plantilla, del 10,0% (Cuadro Orgánico y categorías superiores) y del 6,1% (Servicios Generales y categorías relacionadas), y, en las plazas de personal temporario general, del 12,2% (Cuadro Orgánico y categorías superiores) y del 8,1% (Servicios Generales y categorías relacionadas). En el período comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 31 de enero de 2013, las tasas de vacantes fueron, de media, en los puestos de plantilla, del 10,3% (Cuadro Orgánico y categorías superiores) y del 5,2% (Servicios Generales y categorías relacionadas), y, en las plazas de personal temporario general, del 12,4% (Cuadro Orgánico y categorías superiores) y del 2,7% (Servicios Generales y categorías relacionadas), como se resume en los cuadros que figuran a continuación:

Tasas de vacantes

(Porcentaje)

<i>Categoría</i>	<i>Tasa presu- puetada 2012/13</i>	<i>Tasa real al 31 de enero de 2013</i>	<i>Tasa media real de julio de 2012 a enero de 2013</i>	<i>Tasa prevista para junio de 2013</i>
Puestos				
Cuadro Orgánico y categorías superiores	15,9	10,0	10,3	8,0
Servicios Generales y categorías relacionadas	7,9	6,1	5,2	5,0
Plazas de personal temporario general				
Cuadro Orgánico y categorías superiores	25,4	12,2	12,4	10,0
Servicios Generales y categorías relacionadas	6,8	8,1	2,7	3,0

Número de puestos y plazas de personal temporario general

<i>Categoría</i>	<i>Aprobados 2012/13</i>	<i>Con financiación prevista 2012/13</i>	<i>Ocupación media de julio de 2012 a enero de 2013</i>	<i>Personal en servicio sin financiación prevista</i>
Puestos				
Cuadro Orgánico y categorías superiores	871	733	781	48
Servicios Generales y categorías relacionadas	423	390	401	11
Plazas				
Cuadro Orgánico y categorías superiores	98	72	86	14
Servicios Generales y categorías relacionadas	37	34	36	2
Total	1 429	1 229	1 304	75

5. Como se observa en el cuadro anterior, si bien la Asamblea General aprobó 1.429 puestos y plazas de personal temporario general de 12 meses de duración para 2012/13, se previeron recursos financieros por el equivalente a los gastos de 1.229 puestos y plazas, cuando en realidad durante los primeros siete meses hubo una media de 1.304 puestos y plazas cubiertos. Como consecuencia, hubo 75 puestos y plazas ocupados sin que hubiera financiación prevista. Aunque el Secretario General ha tomado medidas para contener los gastos, se prevé no obstante que las tasas de vacantes sigan disminuyendo y, al 30 de junio de 2013, se sitúen, en los puestos de plantilla, en el 8% (Cuadro Orgánico y categorías superiores) y el 5% (Servicios Generales y categorías relacionadas), y, en las plazas de personal temporario general, en el 10% (Cuadro Orgánico y categorías superiores) y el 3% (Servicios Generales y categorías relacionadas).

6. Como se señaló en el informe del Secretario General sobre la ejecución del presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente al período comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 30 de junio de 2012 (A/67/635 y Add.1), los gastos comunes de personal efectivos registrados en 2011/12 constituyeron, de media, el 50% de los sueldos netos, mientras que en la propuesta presupuestaria para la cuenta de apoyo correspondiente a ese ejercicio se estimó que constituirían el 45% de los sueldos netos, diferencia que contribuyó al exceso de gastos de 9,8 millones de dólares en los recursos relacionados con puestos. Los gastos comunes de personal fueron superiores a lo previsto debido a que los gastos registrados en 2011/12 fueron mayores que en ejercicios económicos anteriores, principalmente en concepto de nombramiento/prima de asignación, prima de repatriación, pago de saldos correspondientes a vacaciones anuales, subsidio de educación y contribuciones a los planes de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas y de seguro médico. En lo que respecta al ejercicio comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013, los gastos comunes de personal efectivos registrados siguen constituyendo, de media, el 50% de los sueldos netos y se prevé que se mantengan a ese nivel durante el resto del ejercicio.

7. Como se indicó en el informe citado en el párrafo anterior, a fin de compensar parcialmente el exceso de gastos de 9,8 millones de dólares registrado en 2011/12 en los recursos relacionados con puestos, al cierre del ejercicio económico hubo que reducir obligaciones válidas por valor de 1,7 millones de dólares en los recursos no relacionados con puestos, que se registrarán en el ejercicio económico 2012/13.

8. Dado que en el ejercicio económico 2011/12 y lo que va del ejercicio 2012/13, las tasas de vacantes registradas han sido inferiores a lo previsto y los gastos comunes de personal han sido mayores, se necesitarían recursos adicionales para el período comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013 por valor de 15.050.200 dólares, que incluirían las obligaciones no relacionadas con puestos correspondientes a 2011/12 contabilizadas en 2012/13, suma cuya aprobación se solicita a la Asamblea General en la sección IV del presente informe y que se desglosa como se indica en el cuadro que figura a continuación.

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría</i>	<i>Fondos asignados 2012/13</i>	<i>Gastos efectivos al 31 de enero de 2013</i>	<i>Gastos previstos 2012/13</i>	<i>Diferencia</i>
I. Recursos relacionados con puestos				
Personal internacional y nacional	192 114,3	119 709,7	206 129,7	(14 015,4)
II. Recursos no relacionados con puestos				
Personal temporario general	18 390,3	10 773,6	19 467,3	(1 077,0)
Consultores	5 699,6	3 801,0	5 833,3	(133,7)
Viajes oficiales	9 746,8	4 883,5	9 891,5	(144,7)
Instalaciones e infraestructura	20 412,1	19 239,3	20 439,3	(27,2)
Comunicaciones	2 444,6	1 920,4	2 528,0	(83,4)
Tecnología de la información	16 729,0	8 987,4	16 742,4	(13,4)
Suministro, servicios y equipo de otro tipo	15 118,7	1 583,7	14 674,1	444,6
Subtotal (II)	88 541,1	51 188,9	89 575,9	(1 034,8)
Total (I + II)	280 655,4	170 898,6	295 705,6	(15 050,2)
Planificación de los recursos institucionales	37 337,6	37 337,6	37 337,6	–
Necesidades en cifras brutas	317 993,0	208 236,2	333 043,2	(15 050,2)
Contribuciones del personal	29 685,0	12 463,3	31 583,6	(1 898,6)
Necesidades en cifras netas	288 308,0	195 772,9	301 459,6	(13 151,6)

9. Dado que la Asamblea General decide la consignación y el prorrateo entre los Estados Miembros de los recursos aprobados para la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz como parte de las sumas consignadas y sujetas a prorrateo en las resoluciones sobre la financiación de cada operación de mantenimiento de la paz, no cabe prever que los recursos adicionales necesarios para la cuenta de apoyo correspondientes al ejercicio económico 2011/12 excedan las sumas ya consignadas y prorrateadas por la Asamblea para las operaciones de mantenimiento de la paz.

2. Recursos propuestos para el ejercicio comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014

10. Como se indicó en el informe del Secretario General sobre la sinopsis de la financiación de las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas (A/67/723), los mandatos de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas continúan evolucionando y actualmente abarcan una amplia gama de tareas y actividades que van mucho más allá de las actividades encomendadas originalmente a las misiones tradicionales de mantenimiento de la paz. Actualmente, los mandatos de las operaciones de mantenimiento de la paz incluyen la estabilización de zonas después de conflictos, el apoyo al diálogo político entre las partes, la asistencia a los gobiernos nacionales para ampliar la autoridad estatal, el fomento de los derechos humanos y el estado de derecho, el asesoramiento sobre la reforma del sector de la seguridad, el apoyo a los programas de desarme, desmovilización y reintegración y

la protección de los civiles. La gama de actividades de mantenimiento de la paz sigue evolucionando o transformándose, como se ha podido comprobar recientemente, en particular en la UNSMIS, la UNISFA, la UNMIS y la UNMISS, la MINURCAT, la ONUCI, la MONUSCO y el apoyo prestado a la AMISOM a través de la UNSOA. Si bien al término de 2012 se produjo el cierre de la UNMIT, el ritmo de las operaciones seguirá siendo intenso y las Naciones Unidas tendrán que mantener su capacidad de apoyo para el despliegue rápido en nuevas situaciones posteriores a conflictos, posiblemente en Somalia, la República Árabe Siria y el Sahel. En consecuencia, se prevé que en el ejercicio económico 2013/14 las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas en todo el mundo seguirán teniendo que hacer frente a grandes desafíos, que presentarán múltiples exigencias a todos los departamentos y oficinas de la Secretaría financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

11. A enero de 2013, el DOMP gestionaba 15 operaciones de mantenimiento de la paz (incluidos el ONUVT y el UNMOGIP, que se financian con cargo al presupuesto por programas bienal) y prestaba asistencia en determinados ámbitos a la AMISOM y a operaciones de mantenimiento de la paz que recibían apoyo del DAAT. El DAAT prestaba apoyo a 15 operaciones de mantenimiento de la paz (incluidos el ONUVT y el UNMOGIP), a la UNSOA y a una misión en fase de liquidación. Se prevé que aproximadamente tres cuartas partes (9) de las 15 misiones de mantenimiento de la paz que recibieron apoyo (a saber, la MINUSTAH, la MONUSCO, la UNAMID, la FNUOS, la UNISFA, la ONUCI, la UNMIL, la UNMISS, y el ONUVT) estén en un estado de cambio constante e inestabilidad durante el ejercicio. El DOMP y el DAAT seguirán poniendo en marcha iniciativas para reforzar la labor de orientación, planificación y apoyo con respecto a las operaciones de mantenimiento de la paz. Las iniciativas encaminadas a reforzar el apoyo a las actividades de mantenimiento de la paz incluyen: a) mejorar la planificación de las misiones y ajustar la intervención de las misiones; b) disponer de planes eficaces para hacer frente a imprevistos, que reflejen debidamente las perspectivas en cuanto a la labor futura de las Naciones Unidas, en constante evolución, y los efectos de los despliegues actuales, y mejorar el desempeño del personal de mantenimiento de la paz; y c) promover el progreso constante en los ámbitos del mantenimiento de la paz, los derechos humanos, el estado de derecho y la reforma de la gestión. Las cambiantes necesidades estratégicas y operacionales se atenderán dentro de los límites de los recursos existentes con medidas destinadas fundamentalmente a mejorar el rendimiento y aumentar la eficiencia. Esas necesidades incluyen el peso cada vez mayor de todo el espectro de actividades relacionadas con el estado de derecho y las instituciones de seguridad y el objetivo prioritario de desarrollar la capacidad nacional, en particular mediante la capacitación y el asesoramiento; el apoyo temático para cumplir el mandato en ámbitos clave como la reforma del sector de la seguridad, la protección de los civiles, la protección de los niños, el género, la violencia sexual por razón de género, el desarme y la desmovilización y la gestión y la eliminación de armas y municiones; un mayor apoyo a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía a fin de satisfacer las necesidades existentes y futuras y perfeccionar el enfoque basado en la capacidad aplicado en la planificación y el despliegue de las operaciones de mantenimiento de la paz; la demanda de expertos profesionales de alto nivel y servicios de asesoramiento en los ámbitos especializados, como el estado de derecho y los asuntos militares, así como la demanda de nuevas tecnologías; y la colaboración permanente con organizaciones regionales,

subregionales y creadas en virtud de tratados. También se concederá en todo momento prioridad a mitigar los riesgos y velar por la seguridad y protección del personal y los bienes de las Naciones Unidas, por ejemplo, mediante la colaboración del DOMP con el Centro de Crisis y Operaciones de las Naciones Unidas.

12. El Centro de Crisis y Operaciones de las Naciones Unidas se puso en marcha en enero de 2013 con el fin de aprovechar las sinergias existentes en el seno de la Organización y establecer un único centro bajo la autoridad del Secretario General que proporcionara a los altos dirigentes de las Naciones Unidas una visión de conjunto a nivel operacional y que funcionara además como el órgano central en la Sede en lo concerniente a la respuesta a las crisis sobre el terreno. Se ha financiado mediante la contribución de recursos existentes de la Oficina Ejecutiva del Secretario General, el DOMP, el DAAT, el Departamento de Asuntos Políticos, el Departamento de Seguridad, el Departamento de Gestión, el Departamento de Información Pública, la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios, el ACNUDH y el PNUD. La contribución del DOMP y el DAAT al Centro de Crisis y Operaciones de las Naciones Unidas es el Centro de Situación de Mantenimiento de la Paz.

13. La estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno sigue siendo la principal iniciativa para introducir un nuevo modelo de prestación de servicios que tiene por objeto agilizar y mejorar el apoyo a las operaciones sobre el terreno y fortalecer la administración de los recursos y la rendición de cuentas, al tiempo que se logran mayores eficiencias y economías de escala, además de mejorar la seguridad y las condiciones de vida del personal. El DAAT ha cumplido sus objetivos iniciales en lo que respecta a la aplicación de la estrategia, que acaba de entrar en su tercer año. Con el nuevo modelo de prestación de servicios, la Secretaría estará en condiciones de proponer un proceso de optimización que permitirá a la Organización reducir las necesidades generales de recursos y, al mismo tiempo, aumentar y mejorar los servicios sobre el terreno y apoyar el despliegue rápido y eficaz de nuevas misiones. Además, el Centro Mundial de Servicios, que comprende la BLNU y la Base de Apoyo de las Naciones Unidas en Valencia (España), sigue desempeñando un papel central en la respuesta a las necesidades operacionales de las misiones sobre el terreno. El Centro Regional de Servicios de Entebbe (Uganda) también está en funcionamiento y tiene un efecto directo. Las funciones administrativas clave de apoyo establecidas permiten reducir la presencia de apoyo sobre el terreno, en particular en el Sudán Meridional y Abyei. El Centro de Control Integrado de Transporte y Circulación sigue realizando economías considerables gracias a una mejor coordinación y al uso compartido de aeronaves entre las misiones que suelen recibir apoyo de un mismo centro regional de servicios, así como otras misiones cuando se presenta la ocasión. Antes de proceder a crear nuevos centros regionales de servicios según lo previsto, se concederá prioridad a consolidar los logros del Centro Regional de Servicios de Entebbe para completar el proceso de transición en curso, en particular en cuanto a la integración de las funciones de recursos humanos y finanzas transferidas de las misiones y en la aplicación de la metodología y los instrumentos relativos a las medidas de la ejecución utilizadas para cuantificar las mejoras en el servicio y la productividad y el logro de una mayor eficiencia en relación con las funciones transferidas. Entretanto, se ha seguido avanzando en la modularización: se ha acabado de diseñar un campamento con capacidad para 200 personas, que se está desplegando en diversas misiones con modificaciones en función de las necesidades

de cada misión. Los gastos y el aumento de la eficiencia derivados de ello se detallan en el informe del Secretario General sobre la sinopsis de la financiación de las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas (A/67/723).

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

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

b) Asegurar la preparación en los plazos establecidos de estados financieros que se ajusten a las IPSAS y reciban una opinión de auditoría sin salvedades ni reservas de la Junta de Auditores;

c) Ofrecer asesoramiento y capacitación al personal sobre asuntos relacionados con las IPSAS, incluida asistencia para resolver los problemas concretos que surjan sobre el terreno al implantar las IPSAS y Umoja;

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

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

f) Impartir capacitación y asesoramiento específicos para el personal de las misiones sobre el sistema de puntuación de la gestión de los recursos humanos;

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

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

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

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

k) Seguir implantando los sistemas aprobados de tecnología de la información (solución de gestión de las relaciones con los clientes para la gestión de la aportación de contingentes (aplicación para el equipo de propiedad de los contingentes), sistema electrónico de gestión del combustible, sistema electrónico

de gestión de las raciones, portal de información institucional, sistema institucional de control de la identificación y sistema electrónico de vigilancia mundial) en las operaciones de mantenimiento de la paz y apoyar la ejecución del proyecto de planificación de los recursos institucionales, Umoja. Además, la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones se ocuparía del mantenimiento del sistema que ha desarrollado y puesto en marcha durante el ejercicio en curso para la función de comunicaciones ejecutivas del Centro de Crisis y Operaciones de las Naciones Unidas, que se conoce como la “base de datos de contactos”, aprovechando la tecnología disponible y valiéndose de los recursos existentes. La base de datos es un recurso de información compartido por todos los departamentos y todo el sistema de las Naciones Unidas.

15. En lo que respecta a la OSSI, su División de Investigaciones propone una estructura definitiva basada en las conclusiones del proyecto piloto emprendido en cumplimiento de la resolución 63/287 de la Asamblea General, que permitiría prestar un mayor apoyo a las misiones al desplegar más investigadores residentes sobre el terreno. La nueva estructura no conllevaría un aumento de las necesidades de personal y las misiones y actividades sobre el terreno contarían con el apoyo de una oficina de investigación que se propone crear en Entebbe. La División de Auditoría Interna perfeccionará su metodología de planificación basada en los riesgos de manera que los recursos se concentren en las zonas de mayor riesgo y seguirá realizando auditorías horizontales para poder comparar los procesos y actividades entre las misiones y para determinar buenas prácticas que puedan difundirse. La División de Inspección y Evaluación seguirá perfeccionando los enfoques metodológicos para reforzar la función de evaluación en apoyo de la elaboración de principios y métodos de evaluación de las operaciones de mantenimiento de la paz. La División podrá llevar a cabo evaluaciones o inspecciones relacionadas con cuestiones intersectoriales de importancia estratégica para las misiones, lo que proporcionará información útil y pertinente con respecto a la eficiencia y la eficacia de las actividades de mantenimiento de la paz.

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

17. La Oficina de Ética continuará con sus actividades de divulgación dirigidas al personal de las misiones de mantenimiento de la paz, a fin de familiarizar al personal con los servicios de la Oficina y alentarlos a hacer consultas sobre cuestiones como el asesoramiento confidencial sobre cuestiones éticas, la capacitación, la protección contra las represalias y el programa de declaración de la situación financiera. Para alcanzar esos objetivos, la Oficina de Ética tiene previsto realizar visitas sobre el terreno, organizar talleres sobre la presentación de información financiera y estudiar la posibilidad de organizar un taller sobre ética para capacitar a instructores de ética destinados sobre el terreno. La Oficina también proporcionará asesoramiento sobre los programas de ética y cumplimiento de determinados proveedores sancionados anteriormente por las Naciones Unidas y llevará a cabo la diligencia debida de los posibles riesgos éticos y para la reputación

que podrían plantearse si las Naciones Unidas llegaran a considerar contar con esas empresas como proveedores cualificados.

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

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

20. Si bien la Asamblea General ha reconocido sistemáticamente la necesidad de que se preste un apoyo adecuado desde la Sede durante todas las etapas de las operaciones de mantenimiento de la paz, incluidas las de liquidación y cierre, y ha sido consciente de que el nivel de la cuenta de apoyo debe guardar cierta correspondencia con el mandato, el número, el tamaño y la complejidad de las misiones de mantenimiento de la paz, hasta la fecha la cuenta de apoyo no ha incluido el apoyo del ACNUDH, que actualmente está brindando asistencia y orientación a cerca de 600 puestos de los componentes de derechos humanos de siete operaciones de mantenimiento de la paz. Este apoyo se presta cuando el Consejo de Seguridad señala de manera casi sistemática que la protección de los derechos humanos es de suma importancia para los objetivos y el éxito mismos de las misiones de mantenimiento de la paz. En consecuencia, se proponen por primera vez recursos financiados con cargo a la cuenta de apoyo para el ACNUDH a fin de reforzar su representación de categoría superior y su colaboración estratégica en los procesos de adopción de decisiones, en el apoyo operacional y de planificación relacionados con el mantenimiento de la paz y en la mejora de la integración de los derechos humanos en las misiones de mantenimiento de la paz; reforzar la planificación de las misiones en lo relativo a los derechos humanos y prestar un mejor apoyo en los procesos de planificación integrada de las misiones relacionados con los derechos humanos, incluida la puesta en marcha de misiones y la reconfiguración de operaciones de mantenimiento de la paz, según sea necesario; y aumentar la capacidad del personal uniformado y civil de mantenimiento de la paz mediante actividades de orientación y capacitación a fin de integrar la protección de los derechos humanos en la realización de su labor.

21. El personal militar y de policía desplegado en las misiones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz ha aumentado en 2012/13 a unos 110.098 efectivos y, según las previsiones actuales, en 2013/14 será de 99.373 efectivos, sobre la base de los mandatos vigentes decididos por el Consejo de Seguridad. La dotación de personal civil aprobada para las misiones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz y la UNSOA asciende a 23.694 funcionarios en 2012/13, cifra que se prevé que disminuya en 2013/14 a 21.167 funcionarios (véase el cuadro que figura a continuación).

Sinopsis de los recursos financieros y humanos de las operaciones de mantenimiento de la paz, 2008 a 2013

	2008/09	2009/10	2010/11	2011/12	2012/13	2013/14 (previstos)
Niveles presupuestarios (millones de dólares EE.UU.)						
BLNU	45,8	58,0	68,2	68,5	68,6	68,9
Cuenta de apoyo	282,4	294,0 ^a	306,8 ^a	297,6 ^a	280,7	308,6 ^a
Subtotal	328,2	352,0	375,0	366,1	349,3	377,5
Misiones de mantenimiento de la paz y UNSOA	6 974,0	7 479,2	7 391,6	7 422,0	6 937,5	6 721,5 ^b
Total	7 302,2	7 831,2	7 766,6	7 788,1	7 286,8	7 099,0
Nivel de la cuenta de apoyo y la BLNU como porcentaje de los presupuestos de las misiones de mantenimiento de la paz y la UNSOA	4,7	4,7	5,1	4,9	5,0	5,6
Número de misiones						
Misiones de mantenimiento de la paz y UNSOA ^c	17	16	16	16	14	15
Dotación de personal						
Personal militar y de policía autorizado por el Consejo de Seguridad	117 020	113 613	111 537	112 554	110 098	99 373
Personal civil en las misiones	28 665	26 927	26 391	24 291	23 694	21 167 ^b
Puestos con cargo a la cuenta de apoyo	1 220	1 245	1 311	1 295	1 294	1 325

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

^b Refleja las estimaciones preliminares para el ejercicio 2013/14, en espera de que se finalicen diversas propuestas presupuestarias.

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

22. El presupuesto total de mantenimiento de la paz en 2013/14 se estima actualmente en 7.100 millones de dólares (incluidas la cuenta de apoyo y la BLNU), para 14 misiones de mantenimiento de la paz en curso y la UNSOA.

23. En los últimos años, el nivel de la cuenta de apoyo ha disminuido de 1.474 puestos de plantilla y plazas de personal temporario general y recursos aprobados por valor de 306,8 millones de dólares (sin incluir los créditos para la planificación de los recursos institucionales) en 2010/11 a 1.429 puestos de plantilla y plazas de personal temporario general y recursos aprobados por valor de 280,7 millones de dólares (sin incluir los créditos para la planificación de los recursos institucionales) en 2012/13.

24. En atención a las reiteradas solicitudes de la Asamblea General de que se examine periódicamente el nivel de la cuenta de apoyo, y habida cuenta del número, el tamaño y la complejidad de las operaciones de mantenimiento de la paz, se propone una nueva reducción neta de 29 puestos de plantilla y plazas de personal temporario general para 2013/14; por otra parte, el nivel de recursos no relacionados con puestos propuesto por todos los departamentos y oficinas, sin incluir los gastos de personal correspondientes al personal temporario general, se mantiene a grandes rasgos al nivel aprobado para 2012/13, con la excepción de determinadas prioridades que se explican en los párrafos 27 a 36 del presente informe. Sin embargo, como resultado de las menores tasas de vacantes y los mayores gastos comunes de personal, explicados en los párrafos 3 a 6, los recursos financieros necesarios con cargo a la cuenta de apoyo para 2013/14 se estiman en 308,6 millones de dólares (sin incluir los créditos para la planificación de los recursos institucionales), lo que supone un aumento del 9,9% con respecto a la consignación aprobada para 2012/13. De ahí que, aunque la Secretaría ha vuelto a hacer lo posible por racionalizar los recursos necesarios solicitados en la presente propuesta presupuestaria, sus esfuerzos se han visto contrarrestados por las mayores necesidades en concepto de sueldos, determinadas sobre la base de hipótesis de planificación realistas con respecto a la ocupación de los puestos y los gastos comunes de personal de la Organización, así como por el consiguiente e inevitable aumento de otros gastos, como las necesidades en concepto de seguro médico después de la separación del servicio, alquiler comercial de espacio de oficinas y gastos de comunicaciones. En consecuencia, la proporción de los recursos necesarios correspondientes a la cuenta de apoyo y la BLNU propuestos para 2013/14 constituye el 5,6% del total de recursos previsto para las misiones de mantenimiento de la paz y la UNSOA para el ejercicio, mientras que en 2012/13 fue del 5,0%. En la sección B del presente informe se proporciona más información acerca de los recursos necesarios propuestos para 2013/14 en comparación con los aprobados para 2012/13.

B. Análisis de las necesidades de recursos

25. Los recursos propuestos que se financiarán con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz para el período 2013/14, sin incluir los créditos para el proyecto de planificación de los recursos institucionales, ascienden a 308.575.800 dólares, lo que supone un aumento de 27.920.400 dólares (9,9%) con respecto a los recursos aprobados para 2012/13 por valor de 280.655.400 dólares.

26. Como se indica en el párrafo 24, el DOMP, el DAAT y el Departamento de Gestión, así como la OSSI, han examinado sus necesidades de personal teniendo en cuenta el número, el tamaño y la complejidad de las operaciones de mantenimiento de la paz, y proponen una reducción neta 32 puestos y plazas de personal temporario general de 12 meses de duración en 2013/14. Esta disminución neta de 32 puestos y plazas de personal temporario general representa una reducción por valor de

4.979.400 dólares de los recursos financieros necesarios para 2013/14 con respecto a 2012/13.

27. Como se explica en el párrafo 20 y se expone en mayor detalle en la sección III.L, la propuesta relativa a la cuenta de apoyo para 2013/14 incluye, por primera vez, tres nuevos puestos y recursos por un monto total de 690.800 dólares para el ACNUDH.

28. Sin embargo, como se indica en el párrafo 4, las tasas reales de vacantes han ido disminuyendo progresivamente desde febrero de 2012 en adelante y, mientras que las estimaciones de gastos de personal de la propuesta presupuestaria para 2012/13 se basaban en unas tasas de vacantes presupuestadas en los puestos de plantilla de Nueva York del 15,9% (Cuadro Orgánico y categorías superiores) y del 7,9% (Servicios Generales y categorías relacionadas), se prevé que al 30 de junio de 2013 sean, en los puestos de plantilla, del 8% (Cuadro Orgánico y categorías superiores) y el 5% (Servicios Generales y categorías relacionadas) y, en las plazas de personal temporario general en Nueva York, del 6% (Cuadro Orgánico y categorías superiores) y del 5% (Servicios Generales y categorías relacionadas). Como consecuencia de ello, en 2013/14 se necesitarían recursos adicionales por valor de 20.531.400 dólares, que se han incluido en la partida presupuestaria correspondiente. Las tasas de vacantes presupuestadas aplicadas al calcular los gastos de personal en 2012/13 y 2013/14 se indican en los cuadros que figuran en la sección I.D.

29. Además, en 2013/14 se necesitarían recursos adicionales por valor de 2.078.100 dólares para sufragar los mayores gastos comunes de personal correspondientes al personal financiado con cargo a la cuenta de apoyo, que, como se indica en el párrafo 6, representan el 50% de los sueldos netos y no el promedio histórico del 45% de los sueldos netos.

30. Por último, se necesitarían también recursos adicionales por valor de 3.484.100 dólares como consecuencia de la actualización de los costos estándar de los sueldos utilizados al estimar los gastos correspondientes a los puestos de plantilla y las plazas de personal temporario general.

31. Al igual que en ejercicios económicos anteriores, la propuesta presupuestaria incluye las necesidades relacionadas con los gastos previstos para el ejercicio 2013/14 en concepto de seguro médico después de la separación del servicio de los funcionarios jubilados de las operaciones de mantenimiento de la paz, que ascienden a 8.886.800 dólares, lo que supone un aumento de 402.800 dólares con respecto al ejercicio económico 2012/13.

32. Para la reunión del Grupo de Trabajo sobre el Equipo de Propiedad de los Contingentes, de carácter trienal, que se celebrará en Nueva York en 2014, se necesitarían recursos en concepto de viajes oficiales y de suministros, servicios y equipo de otro tipo por valor de 1.817.300 dólares.

33. La tasa actualizada correspondiente al alquiler de locales ha aumentado de 14.300 dólares para 2012/13 a 15.900 dólares para 2013/14, lo que supone un aumento de 1.688.800 dólares en los recursos no relacionados con puestos. Las tasas estándar revisadas de servicios de comunicaciones correspondientes a telefonía fija y telefonía móvil, establecidas sobre la base del examen de todos los gastos de tecnología de la información y las comunicaciones, suponen un aumento de 824.000 dólares.

34. Como se explica en los párrafos 12 y 14 k) y en las secciones III.B y III.C, la propuesta presupuestaria incluye por primera vez recursos relacionados con el Centro de Crisis y Operaciones de las Naciones Unidas para el ejercicio 2013/14, por valor de 571.400 dólares.

35. Como se explica en la sección III.A, la propuesta incluye recursos adicionales relacionados con consultores de capacitación y viajes para 2013/14 para la División de Políticas, Evaluación y Capacitación del DOMP por valor de 318.000 dólares.

36. Los principales factores que contribuyen al aumento de los recursos necesarios para 2013/14 se presentan en el cuadro que figura a continuación.

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Recursos aprobados para 2012/13	280 655,4
Reducción neta de 32 puestos de plantilla y plazas de personal temporario general ^a	(4 979,4)
Recursos para el ACNUDH	690,8
Menores tasas de vacantes	20 531,4
Mayores gastos comunes de personal	2 078,1
Actualización de los costos estándar de los sueldos	3 484,1
Gastos en concepto de seguro médico después de la separación del servicio	402,8
Reunión trienal del Grupo de Trabajo sobre el Equipo de Propiedad de los Contingentes	1 817,3
Tasa actualizada correspondiente al alquiler de locales	1 688,8
Tasas revisadas de servicios de comunicaciones	824,0
Centro de Crisis y Operaciones de las Naciones Unidas y Centro de Situación de Mantenimiento de la Paz	571,4
Capacitación en el marco de la División de Políticas, Evaluación y Capacitación del DOMP	318,0
Otros aumentos netos	701,8
Recursos propuestos para 2013/14	308 784,5

^a Sin incluir los recursos solicitados por primera vez para el ACNUDH.

37. A continuación se explican las principales causas de las diferencias en los recursos relacionados con puestos y no relacionados con puestos, por categoría de gastos.

Recursos relacionados con puestos

38. En lo que respecta a los recursos relacionados con puestos, el aumento de las necesidades por valor de 27.547.000 dólares supone un aumento del 14,3% con respecto a los recursos relacionados con puestos aprobados para 2012/13 y constituye el 98,7% del aumento total propuesto de los recursos financiados con cargo a la cuenta de apoyo para 2013/14. El aumento obedece principalmente al efecto de los ajustes realizados en relación con las tasas de vacantes y los gastos comunes de personal previstos aplicados al calcular los recursos necesarios para sueldos, tomando como base la media de ocupación real y las prestaciones del período en curso y los períodos anteriores, y las tendencias previstas con respecto a

las tasas aprobadas para 2012/13. Asimismo, el aumento es atribuible a la conversión propuesta de 57 plazas de personal temporario general, con la consiguiente reducción en la categoría de gastos de personal temporario general, y a la creación propuesta de cinco puestos nuevos. El aumento se ve compensado por la supresión propuesta de 31 puestos.

Recursos no relacionados con puestos

39. Con respecto a los recursos no relacionados con puestos, el aumento neto de las necesidades por valor de 373.400 supone un aumento del 0,4% con respecto a los recursos no relacionados con puestos aprobados para 2012/13 y obedece a los factores descritos en los párrafos que siguen. El aumento neto de los recursos no relacionados con puestos constituye el 1,3% del aumento total propuesto de los recursos financiados con cargo a la cuenta de apoyo para 2013/14.

40. El aumento de las necesidades en la categoría de gastos correspondiente a viajes oficiales (1.247.900 dólares, o el 12,8%) se debe principalmente a la asistencia de representantes de 49 Estados Miembros en desarrollo y menos adelantados a la reunión trienal del Grupo de Trabajo sobre el Equipo de Propiedad de los Contingentes, que se celebrará en Nueva York en 2014, a la inclusión por primera vez de recursos con cargo a la cuenta de apoyo para el ACNUDH, a la mayor participación de personal superior de la Sede del DOMP y del DAAT en el Programa de capacitación en administración y gestión de recursos para el personal directivo de las misiones y a las labores de organización y apoyo relacionadas con el Programa.

41. El aumento de las necesidades en la categoría de gastos correspondiente a instalaciones e infraestructura (1.885.800 dólares, o el 9,2%) se debe principalmente a la tasa actualizada de alquiler comercial correspondiente al alquiler de locales, que aumentó de 14.300 dólares por funcionario para 2012/13 a 15.900 dólares por funcionario para 2013/14.

42. El aumento de las necesidades en la categoría de gastos correspondiente a comunicaciones (636.900 dólares, o el 26,1%) se debe principalmente al aumento de los costos estándar en la Sede del equipo y los servicios, sobre la base de un examen realizado por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones siguiendo la recomendación de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (véase A/66/779).

43. El aumento de las necesidades en la categoría de gastos correspondiente a tecnología de la información (755.800 dólares, o el 4,5%) se debe principalmente a que los créditos solicitados para 2012/13 se subestimaron, mientras que las estimaciones para 2013/14 se basan en el costo efectivo de los servicios de infraestructura prestados por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones en 2012/13; a que se ha de sufragar la adquisición de software para el Centro de Situación de Mantenimiento de la Paz y el apoyo para el mantenimiento de la base de datos de contactos del Centro de Crisis y Operaciones de las Naciones Unidas; y a que han aumentado tanto el número de aplicaciones tecnológicas como el número de usuarios que trabajan con las aplicaciones.

44. El aumento de las necesidades en la categoría de gastos correspondiente a suministros, servicios y equipo de otro tipo (1.631.000 dólares, o el 10,8%) se debe principalmente a los servicios de conferencias y documentación necesarios para la

reunión trienal del Grupo de Trabajo sobre el Equipo de Propiedad de los Contingentes.

45. El aumento de los recursos propuestos para 2013/14 se ve compensado por una reducción en la categoría de gastos correspondiente a personal temporario general (5.863.700 dólares, o el 31,9%) que obedece principalmente a la conversión propuesta de 57 plazas de personal temporario general en puestos de plantilla y al efecto de los ajustes realizados en cuanto a las tasas de vacantes y los gastos comunes de personal previstos aplicados al calcular los recursos necesarios para sueldos, según se indica en el cuadro anterior.

46. De conformidad con la resolución 67/246 de la Asamblea General y sobre la base de las estimaciones presentadas en el segundo informe del Secretario General sobre la marcha del proyecto de planificación de los recursos institucionales (A/67/360), se propone que se financien con cargo a la cuenta de apoyo para el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014 necesidades relacionadas con la planificación de los recursos institucionales por valor de 18.668.800 dólares.

47. De conformidad con la resolución 67/241 de la Asamblea General, la parte correspondiente a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz de los recursos relacionados con puestos y no relacionados con puestos para la administración de justicia, que asciende a 3.113.100 dólares, se ha incluido en la propuesta presupuestaria de la cuenta de apoyo para el período 2013/14.

48. De conformidad con la resolución 66/247 de la Asamblea General y la recomendación pertinente que figura en el informe conexo de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (A/66/7/Add.10), la parte correspondiente a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz de los costos periódicos del centro de datos secundario, por valor de 370.465 dólares, se ha incluido en la propuesta presupuestaria de la cuenta de apoyo para el período 2013/14.

C. Análisis de las necesidades de consultoría

49. De conformidad con lo solicitado por la Asamblea General en el párrafo 16 de su resolución 60/268, en el cuadro que figura a continuación se indican los recursos aprobados para servicios de consultoría de 2008/09 a 2012/13 y los recursos propuestos para 2013/14. Todas las necesidades de consultoría se han analizado detenidamente y examinado caso por caso, principalmente sobre la base de: a) si el estudio, examen o informe ha sido encargado por un órgano legislativo; b) si el estudio, examen o informe ha sido recomendado por la OSSI o la Junta de Auditores; c) si los recursos necesarios y el producto correspondiente están asociados al marco de presupuestación basada en los resultados; y d) si el caso requiere conocimientos técnicos especializados de los que carece el sistema de las Naciones Unidas.

50. Los créditos propuestos para consultores con cargo a la cuenta de apoyo para 2013/14 responden a necesidades de conocimientos especializados que no se pueden atender internamente. Los detalles figuran en las propuestas de recursos de los respectivos departamentos y se resumen en el cuadro que figura a continuación.

(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 programas especializados de capacitación	393,0	continuación
	Evaluaciones temáticas y de misiones	141,0	continuación
DAAT/División de Personal sobre el Terreno	Apoyo técnico para sistema de recursos humanos del personal sobre el terreno	36,0	continuación
DAAT/División de Apoyo Logístico	Examen y actualización del catálogo de equipo de aviación	10,0	nuevo
	Diseño y representación digital de datos aeronáuticos	21,0	nuevo
Departamento de Gestión/Oficina del Secretario General Adjunto	Junta de Examen de Adjudicación de Contratos	97,0	continuación
Departamento de Gestión/Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General	IPSAS	3 364,0	continuación
Departamento de Gestión/Oficina de Gestión de Recursos Humanos	Fomento de la resiliencia ocupacional y preparación para las misiones de mantenimiento de la paz	8,0	continuación
Departamento de Gestión/Oficina de Servicios Centrales de Apoyo	Archivo y digitalización	242,0	continuación
OSSI	Evaluaciones e inspecciones temáticas y de misiones multidimensionales; auditorías especializadas; capacitación especializada en materia de investigación y auditoría	362,0	continuación
Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas	Servicios especializados de ombudsman y mediadores de guardia	70,0	continuación
Oficina de Ética	Programa de declaración de la situación financiera	672,0	continuación
	Examen de la ética institucional y de su respeto	132,0	continuación
	Evaluación ética	98,0	continuación
	Especialista para un módulo de aprendizaje electrónico	60,0	continuación
Oficina de Asuntos Jurídicos	Asesor jurídico especializado	55,0	continuación
Departamento de Información Pública	Capacitación especializada en materia de comunicaciones	17,0	continuación
Total		5 779,3	

Créditos presupuestarios en concepto de consultores

(En millones de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Aprobados 2008/09</i>	<i>Aprobados 2009/10</i>	<i>Aprobados 2010/11</i>	<i>Aprobados 2011/12</i>	<i>Aprobados 2012/13</i>	<i>Propuestos 2013/14</i>	<i>Promedio sexenal</i>
Consultorías	6,8	6,1	3,5	6,3	5,7	5,8	5,7
Aumento (porcentaje)	44,7	(10,3)	(42,6)	80,0	(9,5)	1,8	(1,7)
Total de la cuenta de apoyo	282,4	294,0 ^a	306,8 ^a	297,6 ^a	280,7 ^a	308,6 ^a	295,0
Aumento (porcentaje)	22,5	4,1	4,4	(3,0)	(5,7)	9,9	(4,4)
Consultorías como porcentaje de la cuenta de apoyo	2,4	2,1	1,1	2,1	2,0	1,9	1,9

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

D. Parámetros presupuestarios

Recursos relacionados con puestos

51. Los costos estándar de los sueldos para Nueva York, establecidos por la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, se han aplicado a todos los puestos de la Sede, y los costos estándar de los sueldos para Addis Abeba, Viena y Nairobi se han aplicado a los puestos de la UNOAU y los centros regionales de investigación de la OSSI en esos lugares de destino. En el cálculo de los recursos para los puestos que se mantienen y los puestos nuevos se han aplicado las tasas de vacantes presupuestadas indicadas en el cuadro que figura a continuación, que se basan en las tasas reales medias de vacantes generales conocidas en el momento en que se acabó de preparar la propuesta presupuestaria y en la tendencia prevista para 2012/13. En lo que respecta a los puestos ya existentes de la OSSI de Auditor e Investigador Residente en las misiones de mantenimiento de la paz, se han aplicado los costos estándar de los sueldos correspondientes a las distintas misiones determinados por la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz para las operaciones de mantenimiento de la paz por cuadro y categoría.

(Porcentaje)

	<i>Tasas de vacantes aprobadas 2012/13</i>	<i>Tasas de vacantes propuestas 2013/14</i>
Puestos que se mantienen		
Cuadro Orgánico y categorías superiores	15,9	8,0
Servicios Generales y categorías relacionadas	7,9	5,0
Puestos nuevos		
Cuadro Orgánico y categorías superiores	65,0	50,0
Servicios Generales y categorías relacionadas	50,0	35,0

Recursos no relacionados con puestos

52. En el cálculo de los recursos relativos a las plazas de personal temporario general de 12 meses de duración que se mantienen y nuevas del Cuadro Orgánico y categorías superiores y de Servicios Generales y categorías relacionadas, se han aplicado las tasas de vacantes presupuestadas indicadas en el cuadro que figura a continuación, que se basan en las tasas reales medias de vacantes generales conocidas en el momento en que se acabó de preparar la propuesta presupuestaria y en la tendencia prevista para 2012/13.

(Porcentaje)

<i>Categoría</i>	<i>Tasas de vacantes aprobadas 2012/13</i>	<i>Tasas de vacantes propuestas 2013/14</i>
Plazas de personal temporario general que se mantienen		
Cuadro Orgánico y categorías superiores	25,4	6,0
Servicios Generales y categorías relacionadas	6,8	5,0
Plazas nuevas de personal temporario general		
Cuadro Orgánico y categorías superiores	65,0	50,0
Servicios Generales y categorías relacionadas	50,0	35,0

53. Basándose en el informe de la OSSI sobre el examen de auditoría de los costos estándar utilizados para calcular los gastos generales de la Sede (A/60/682) y la recomendación de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (véase A/66/779), la Secretaría ha examinado los costos estándar y ha aplicado las tasas estimadas por funcionario indicadas en el cuadro que figura a continuación al formular las necesidades en concepto de alquiler de locales, suministros de oficina, equipo y servicios de comunicaciones, equipo de tecnología de la información, acuerdos sobre el nivel de los servicios de mantenimiento y reparaciones y apoyo en materia de infraestructura. Las tasas estándar se determinan tomando como base los patrones de gastos de ejercicios anteriores y las tarifas de mercado vigentes.

(En dólares de los Estados Unidos)

	<i>Tasas estándar aprobadas 2012/13</i>	<i>Tasas estándar propuestas 2013/14</i>
Tasa de alquiler comercial del espacio de oficinas	14 300	15 900
Suministros de oficina	500	500
Reparación y mantenimiento de escritorios	1 500	1 500
Computadoras de escritorio	900	700
Computadoras portátiles	1 500	800
Fotocopiadoras/impresoras	3 500	1 600
Servicios de telefonía móvil y fija	1 400	1 800
Telefonía fija, equipo e instalación	600	500
Equipo de telefonía móvil	300	300

54. Se ha aplicado una tasa anual de alquiler de 15.900 dólares por funcionario a todos los puestos propuestos en la Sede, calculada sobre la base de la tasa vigente de mercado para espacios comerciales. Se han incluido los gastos asociados de utilización de espacio de oficinas en los centros regionales de Nairobi y Viena, calculados sobre la base de los patrones de gastos anteriores. Además, en los puestos nuevos se han presupuestado los gastos de reformas y mejoras, así como de mobiliario, con arreglo a las tasas aplicadas a las categorías correspondientes y las tasas medias, respectivamente, tomando como base la guía para estimar el costo estándar de los servicios comunes en Nueva York. El Departamento de Gestión administra esos gastos de forma centralizada en nombre de todos los departamentos y oficinas financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

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

56. Se prevé asignar una computadora de escritorio estándar a cada puesto nuevo y, en cumplimiento de lo dispuesto por la Asamblea General en su resolución 59/296 (secc. XXI, párr. 6), se ha aplicado una relación de una impresora por cada cuatro computadoras de escritorio a todos los funcionarios nuevos y en la sustitución del equipo existente.

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

58. Las necesidades en concepto de suministros de oficina, alquiler de equipo de oficina, comunicaciones estándar, tecnología de la información estándar y suministros, servicios y equipo de otro tipo del DOMP y el DAAT, así como del Departamento de Gestión, son administradas de forma centralizada y presentadas por la oficina ejecutiva de cada Departamento.

E. Información sobre la nueva justificación y reclasificación de puestos

59. En el párrafo 12 de su resolución 58/298, la Asamblea General solicitó que se le presentara información sobre los puestos que al 30 de junio de un año dado hubieran estado vacantes 12 o más meses. Habida cuenta de que se han de volver a justificar los puestos que al 30 de junio de 2012 hayan estado vacantes durante 12 o más meses para poder mantenerlos, cabe señalar que en el momento de preparar este informe, no se preveía que al 30 de junio de 2012 fuera a haber puestos que llevaran vacantes 12 o más meses.

60. La Asamblea General, en el párrafo 19 de su resolución 57/318, solicitó al Secretario General que en su siguiente informe sobre la cuenta de apoyo incluyera detalles sobre la reclasificación de puestos en categorías superiores o inferiores y un desglose de los nombramientos para ocupar puestos reclasificados en categorías superiores en los dos años anteriores, así como un desglose de candidatos internos y externos, y que en adelante presentara esos datos anualmente. En el cuadro siguiente figura la reclasificación de puestos propuesta para 2013/14:

<i>Departamento/oficina</i>	<i>Categoría aprobada en 2012/13</i>	<i>Categoría propuesta para 2013/14</i>
DAAT	1 puesto de P-5 de Jefe de Operaciones Logísticas	1 puesto de D-1 de Jefe de Equipo
OSSI	5 puestos de P-4 de Investigador	5 puestos de P-5 de Investigador Residente Jefe
OSSI	3 puestos de SG (OC) de Auxiliar de Investigaciones y 1 puesto de SG (OC) de Auxiliar Administrativo	4 puestos de SG de contratación nacional de Auxiliar de Investigaciones

II. Plantilla propuesta

<i>Departamento/oficina</i>	<i>Cambios propuestos 2013/14</i>					<i>Propuestos 2013/14</i>
	<i>Aprobados 2012/13</i>	<i>Supresión</i>	<i>Reasignación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos</i>	
Puestos						
Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz	497	(15)	1	–	2	485
Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno	398	(10)	(1)	–	–	387
Departamento de Gestión	250	(3)	–	–	–	247
Oficina de Servicios de Supervisión Interna	99	(3)	–	51	–	147
Oficina Ejecutiva del Secretario General	5	–	–	–	–	5
Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas	7	–	–	2	–	9
Oficina de Ética	1	–	–	–	–	1
Oficina de Asuntos Jurídicos	15	–	–	3	–	18
Departamento de Información Pública	4	–	–	–	–	4
Departamento de Seguridad	18	–	–	–	–	18
Secretaría de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto	–	–	–	1	–	1
Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos	–	–	–	–	3	3
Subtotal	1 294	(31)	–	57	5	1 325

	<i>Cambios propuestos 2013/14</i>				<i>Nuevos</i>	<i>Propuestos 2013/14</i>
	<i>Aprobados 2012/13</i>	<i>Desconti- nuación</i>	<i>Reasig- nación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>		
Plazas de personal temporario general			–			
Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz	8	–	–	–	–	8
Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno	21	–	–	–	–	21
Departamento de Gestión	45	(4)	–	–	1	42
Oficina de Servicios de Supervisión Interna	53	–	–	(51)	–	2
Oficina de Asistencia Letrada al Personal ^a	1	–	–	–	–	1
Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas	2	–	–	(2)	–	–
Oficina de Ética	1	–	–	–	–	1
Oficina de Asuntos Jurídicos	3	–	–	(3)	–	–
Secretaría de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto	1	–	–	(1)	–	–
Subtotal	135	(4)	–	(57)	1	75
Total	1 429	(35)	–	–	6	1 400

^a El personal temporario general incluye un puesto aprobado en 2012/13 para la Oficina de Asistencia Letrada al Personal, de conformidad con la resolución 67/241 de la Asamblea General.

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

A. Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

a) Necesidades de recursos humanos

<i>Categoría</i>	<i>Puestos aprobados 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos/plazas propuestos</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
Puestos						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	4	–	–	1	5	1
D-1	11	–	–	–	11	–
P-5	45	(1)	–	–	44	(1)
P-4	207	(6)	–	–	201	(6)

<i>Categoría</i>	<i>Puestos aprobados 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos/plazas propuestos</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
P-3	95	(4)	–	–	91	(4)
P-2/P-1	10	–	–	–	10	–
Subtotal	372	(11)	–	1	362	(10)
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	2	–	–	–	2	–
Otras categorías	91	–	–	1	92	1
Servicio Móvil	11	(1)	–	–	10	(1)
Personal nacional de Servicios Generales	20	(1)	–	–	19	(1)
Voluntarios de las Naciones Unidas	1	(1)	–	–	–	(1)
Subtotal	125	(3)	–	1	123	(2)
Total	497	(14)	–	2	485	(12)
Plazas de personal temporario general						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	4	–	–	–	4	–
P-3	1	–	–	–	1	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Subtotal	5	–	–	–	5	–
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	–	–	–	–	–	–
Otras categorías	3	–	–	–	3	–
Subtotal	3	–	–	–	3	–
Total	8	–	–	–	8	–
Total general	505	(14)	–	2	493	(12)

b) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría</i>	<i>Gastos (2011/12)</i>	<i>Fondos asignados (2012/13)^a</i>	<i>Estimaciones de gastos (2013/14)</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	80 036,0	76 907,6	83 112,6	6 205,0	8,1
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	3 911,9	1 335,8	1 580,1	244,3	18,3
Consultores	581,9	440,2	534,0	93,8	21,3
Viajes oficiales	5 287,6	4 603,1	4 882,1	279,0	6,1
Instalaciones e infraestructura	853,3	973,5	747,8	(225,7)	(23,2)
Comunicaciones	1 862,2	1 132,6	1 583,8	451,2	39,8
Tecnología de la información	10 797,3	2 206,4	2 611,1	404,7	18,3
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	1 859,4	1 690,3	1 720,3	30,0	1,8
Subtotal II	25 153,6	12 381,9	13 659,2	1 277,3	10,3
Total	105 189,6	89 289,5	96 771,8	7 482,3	8,4

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

1. Oficina de las Naciones Unidas ante la Unión Africana**a) Marco de presupuestación basada en los resultados**

61. El mandato de la UNOAU fue establecido en la resolución 64/288 de la Asamblea General.

62. Las prioridades de la Oficina son apoyar la planificación y la dirección estratégica de las operaciones de mantenimiento de la paz de la Unión Africana, ayudar a desarrollar la capacidad de la Comisión de la Unión Africana y las comunidades económicas regionales y mecanismos regionales para planificar y desplegar ese tipo de operaciones, y dotarlas de personal, y prestar apoyo a las actividades para el desarrollo de la capacidad a largo plazo y las operaciones a corto plazo de la Unión Africana, en coordinación con los departamentos de las Naciones Unidas y otros asociados. Como parte de ese apoyo, seguirán siendo prioritarias para la Oficina la prestación de asesoramiento técnico y la facilitación continua de la coordinación de los donantes para el desarrollo de la Fuerza Africana de Reserva, la prestación de asesoramiento y asistencia a la Unión Africana en la planificación y gestión generales de la AMISOM con el apoyo del DOMP y el DAAT y las operaciones propuestas contra el Ejército de Resistencia del Señor. Además, en estrecha coordinación con el DOMP y el DAAT, la Oficina prestará asistencia a la Unión Africana en las actividades de planificación conjuntas para el despliegue de una fuerza militar internacional en Malí, en cumplimiento de la resolución 2085 (2012) del Consejo de Seguridad. A este respecto, y en consonancia con las prioridades de los planes estratégicos de la Unión Africana, la Oficina seguirá prestando apoyo al desarrollo a largo plazo de la estructura de paz y seguridad de la Unión Africana.

63. Además, la Oficina seguirá asegurando el aumento de la eficiencia mediante la aplicación del memorando de entendimiento para los servicios comunes con la CEPA y la ubicación conjunta con la CEPA en nuevos locales, que está prevista que ocurra durante el segundo trimestre de 2013.

64. La UNOAU está compuesta por la Oficina del Representante Especial del Secretario General, la Oficina del Jefe de Gabinete, la Sección de Asuntos Políticos, la Sección de Planificación y Asesoramiento Operacionales, la Sección de Planificación y Asesoramiento Administrativos y la Dependencia de Apoyo.

Logros previstos

Indicadores de progreso

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

1.1 Aplicación y apoyo de 4 mecanismos de consulta a distintos niveles con la Unión Africana sobre cuestiones de mantenimiento de la paz entre el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y el Consejo de Paz y Seguridad de la Unión Africana; el Secretario General y la Presidencia de la Comisión de la Unión Africana; el Equipo de Tareas Conjunto sobre Paz y Seguridad (Secretarios Generales Adjuntos pertinentes y miembros de la Comisión de la Unión Africana); y las oficinas de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas y la Comisión de la Unión Africana (2011/12: 4; 2012/13: 4; 2013/14: 4)

1.2 Aplicación de 2 mecanismos de consulta con 2 grupos principales, organismos de las Naciones Unidas y asociados de la Unión Africana para asegurar la coordinación y la coherencia del apoyo operacional y el desarrollo de la capacidad para la Unión Africana en ámbitos relacionados con el mantenimiento de la paz (2011/12: 2; 2012/13: 2; 2013/14: 2)

Productos

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

- 2 publicaciones informativas para dar a conocer al público en general las actividades de la Oficina en apoyo de la Unión Africana

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

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

2.1 5 pilares de la estructura africana de paz y seguridad están en funcionamiento y se alcanzan los parámetros de referencia de la tercera guía de la Fuerza Africana de Reserva (2011/12: 4; 2012/13: 5; 2013/14: 5)

2.2 Ejecución de 18 estrategias de creación de capacidad relacionadas con el mantenimiento de la paz para la Comisión de la Unión Africana en el marco de la estructura africana de paz y seguridad (2011/12: no se aplica; 2012/13: no se aplica; 2013/14: 18)

2.3 Aplicación en un 100% de la segunda etapa del ciclo AMANI África, con arreglo a la tercera guía de la Fuerza Africana de reserva (2011/12: no se aplica; 2012/13: 100%; 2013/14: 100%)

2.4 La AMISOM y todas las operaciones de mantenimiento de la paz de la Unión Africana en curso están en pleno funcionamiento en el marco de sus mandatos autorizados (2011/12: 100%; 2012/13: 100%; 2013/14: 100%)

2.5 Aplicación en un 50% de la iniciativa de cooperación regional de la Unión Africana para acabar con el Ejército de Resistencia del Señor, en cumplimiento de la estrategia regional de las Naciones Unidas para hacer frente a la amenaza y las consecuencias de las actividades del Ejército de Resistencia del Señor (2011/12: 10%; 2012/13: 30%; 2013/14: 50%)

Productos

- 5 informes anuales sobre los logros de los pilares de la estructura africana de paz y seguridad
- Puesta en marcha de 3 bases de datos de candidatos para los componentes militar, civil y de policía de la Fuerza Africana de Reserva, de conformidad con la tercera guía de la Fuerza Africana de Reserva
- Revisión y actualización de 12 manuales o procedimientos operativos estándar para la Fuerza Africana de Reserva
- Formulación de 18 políticas o directrices en apoyo de las estrategias de creación de capacidad de la Comisión de la Unión Africana, en 18 ámbitos relacionados con el mantenimiento de la paz
- Participación en 18 actividades de capacitación y cursos prácticos de la Unión Africana, la comunidad económica regional y el mecanismo regional de apoyo a las operaciones relacionadas con el mantenimiento de la paz y el desarrollo de la capacidad
- Participación en 18 reuniones de planificación o misiones de evaluación técnica de la Unión Africana, la comunidad económica regional y el mecanismo regional de apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz y el desarrollo de la capacidad

- Apoyo y orientación para el entrenamiento de mandos civiles y de policía en el marco del ciclo AMANI para poner a prueba la preparación de los componentes civil y de policía de la Fuerza Africana de Reserva
- 15 reuniones de planificación, 11 visitas previas al despliegue y 2 actividades de capacitación sobre administración de misiones realizadas en apoyo de la aplicación del mandato de la AMISOM
- Participación en 10 evaluaciones sobre las necesidades de capacitación y capacidad de la Unión Africana, la comunidad económica regional, el mecanismo regional y la Fuerza Africana de Reserva

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

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Categoría</i>	<i>Puestos aprobados 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos/plazas propuestos</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
Puestos						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	2	–	–	–	2	–
P-4	20	–	–	–	20	–
P-3	3	–	–	–	3	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Subtotal	25	–	–	–	25	–
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	–	–	–	–	–	–
Otras categorías	–	–	–	–	–	–
Servicio Móvil	11	(1)	–	–	10	(1)
Personal nacional de Servicios Generales	20	(1)	–	–	19	(1)
Voluntarios de las Naciones Unidas	1	(1)	–	–	–	(1)
Subtotal	32	(3)	–	–	29	(3)
Total	57	(3)	–	–	54	(3)

c) Justificación de los puestos

Oficina del Jefe de Gabinete

Supresión de un puesto (1 Oficial de Seguridad del Servicio Móvil)

65. La plantilla aprobada de la Oficina del Jefe de Gabinete, que además de cumplir otras funciones está a cargo de la seguridad, incluye cinco puestos (1 P-3, 3 puestos del Servicio Móvil y 1 puesto de personal nacional de Servicios Generales) financiados con cargo a la cuenta de apoyo. En vista de la ubicación conjunta de la Oficina en los nuevos locales de la CEPA, que según se prevé ocurrirá durante el segundo trimestre de 2013, se propone suprimir un puesto de Oficial de Seguridad (Servicio Móvil). La Oficina, en cooperación con el personal de seguridad de la CEPA, cumplirá las funciones de seguridad.

Dependencia de Apoyo

Supresión de un puesto (1 Auxiliar de Suministros y Existencias, Servicios Generales, contratación nacional) y un voluntario de las Naciones Unidas

66. La plantilla aprobada de la Dependencia de Apoyo incluye 26 puestos (1 P-4, 2 P-3, 8 puestos del Servicio Móvil y 15 puestos nacionales de Servicios Generales) y un Voluntario de las Naciones Unidas financiados con cargo a la cuenta de apoyo. La Dependencia está a cargo de los recursos humanos, las finanzas, el presupuesto, la tecnología de la información y las comunicaciones, los servicios generales, el transporte y los servicios médicos.

67. Las funciones de Servicios Generales corresponden a un puesto del Servicio Móvil y cuatro puestos nacionales de Servicios Generales y las funciones de tecnología de la información y las comunicaciones corresponden a cinco puestos del Servicio Móvil, dos puestos nacionales de Servicios Generales y un voluntario de las Naciones Unidas. Con respecto a la reubicación en el nuevo edificio de oficinas, la Oficina hará un uso cada vez mayor de los servicios comunes suministrados por la CEPA. Por lo tanto, se propone suprimir el puesto de Auxiliar de Suministros y Existencias (puesto nacional de Servicios Generales) dado que la Oficina ya no tendrá un almacén de inventarios y suministros, así como el puesto de Auxiliar de Telecomunicaciones (voluntario de las Naciones Unidas), ya que los recursos restantes de la Oficina se encargarán de esos servicios.

68. Se propone que la Dependencia de Apoyo rinda cuentas al Jefe de Gabinete en lugar de al Representante Especial del Secretario General. Esta última estructura se basó en las líneas jerárquicas establecidas para los Jefes de los componentes de apoyo a la Misión de misiones sobre el terreno. Sin embargo, en vista de que la Oficina no cuenta con las estructuras de apoyo y las responsabilidades de una misión de mantenimiento de la paz y de que no existe la necesidad operacional de que la Dependencia rinda cuentas directamente al Representante Especial del Secretario General, sería más efectivo que la Dependencia de Apoyo rindiera cuentas directamente al Jefe de Gabinete, lo que permitiría la supervisión diaria de las funciones de la Dependencia.

d) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría</i>	<i>Gastos (2011/12)</i>	<i>Fondos asignados (2012/13)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2013/14)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)=(3)-(2)</i>	<i>(5)=(4)÷(2)</i>
I. Recursos relacionados con puestos	6 885,7	6 237,3	6 408,4	171,1	2,7
II. Recursos no relacionados con puestos					
Viajes oficiales	263,6	264,8	359,3	94,5	35,7
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	575,0	474,1	417,3	(56,8)	(12,0)
Subtotal II	838,6	738,9	776,6	37,7	5,1
Total	7 724,3	6 976,2	7 185,0	208,8	3,0

e) Análisis de los recursos financieros necesarios¹

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puestos	6.408,4	171,1	2,7%

69. El crédito se utilizaría para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 54 puestos propuestos. El aumento de las necesidades obedece a: a) la aplicación de menores factores de vacantes a las estimaciones de los gastos para el ejercicio económico 2013/14 con respecto a las tasas utilizadas en los recursos aprobados para 2012/13 (véase el párr. 28); y b) la estimación de los gastos comunes de personal a un porcentaje mayor del sueldo neto que en el presupuesto para 2012/13 (véase el párr. 29). El aumento de las necesidades se compensa en parte por la reducción propuesta de dos puestos y un voluntario de las Naciones Unidas.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	359,3	94,5	35,7%

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

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	57 400	El Secretario General y el Vicesecretario General participan cada uno en 1 cumbre de la Unión Africana 1 reunión entre el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y el Consejo de Paz y Seguridad de la Unión Africana 2 reuniones del Equipo de Tareas Conjunto sobre Paz y Seguridad 12 presentaciones al Consejo de Paz y Seguridad de la Unión Africana sobre cuestiones relacionadas con el mantenimiento de la paz

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

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Apoyo técnico	104 100	<p>5 informes anuales sobre los logros de los pilares de la estructura africana de paz y seguridad</p> <p>Puesta en marcha de 3 bases de datos de candidatos para los componentes militar, civil y de policía de la Fuerza Africana de Reserva, de conformidad con la tercera guía de la Fuerza Africana de Reserva</p> <p>Revisión y actualización de 12 manuales o procedimientos operativos estándar para la Fuerza Africana de Reserva</p> <p>15 reuniones de planificación, 11 visitas previas al despliegue y 2 actividades de capacitación sobre administración de misiones realizadas en apoyo de la aplicación del mandato de la AMISOM</p> <p>Formulación de 18 políticas y directrices en apoyo de las estrategias de creación de capacidad de la Comisión de la Unión Africana, en 18 ámbitos relacionados con el mantenimiento de la paz</p> <p>Apoyo y orientación para el entrenamiento de mandos civiles y de policía en el marco del ciclo AMANI para poner a prueba la preparación de los componentes civil y de policía de la Fuerza Africana de Reserva</p> <p>Participación en 18 reuniones de planificación o misiones de evaluación técnica de la Unión Africana, la comunidad económica regional y el mecanismo regional en apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz y el desarrollo de la capacidad</p> <p>Participación en 18 actividades de capacitación y cursos prácticos de la Unión Africana, la comunidad económica regional y el mecanismo regional en apoyo a las operaciones relacionadas con el mantenimiento de la paz y el desarrollo de la capacidad</p>
Seminarios/conferencias/cursos prácticos	60 500	<p>Revisión y actualización de 12 manuales o procedimientos operativos estándar para la Fuerza Africana de Reserva</p> <p>Participación en 18 talleres y actividades de capacitación de la Unión Africana, la comunidad económica regional y el mecanismo regional en apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz y el desarrollo de la capacidad</p> <p>Formulación de 18 políticas o directrices en apoyo a las estrategias de creación de capacidad de la Comisión de la Unión Africana en 18 ámbitos relacionados con el mantenimiento de la paz</p> <p>1 reunión y 6 videoconferencias entre las oficinas de mantenimiento de la paz de la Secretaría de las Naciones Unidas y la Comisión de la Unión Africana</p>
Preparación y examen del presupuesto	41 100	
Capacitación	96 200	<p>15 reuniones de planificación, 11 visitas previas al despliegue y 2 actividades de capacitación sobre administración de misiones realizadas en apoyo a la aplicación del mandato de la AMISOM</p> <p>Participación en 18 talleres y actividades de capacitación de la Unión Africana, la comunidad económica regional y el mecanismo regional en apoyo a las operaciones relacionadas con el mantenimiento de la paz y el desarrollo de la capacidad</p>

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
		Participación en 18 reuniones de planificación o misiones de evaluación técnica de la Unión Africana, la comunidad económica regional y el mecanismo regional en apoyo a las operaciones relacionadas con el mantenimiento de la paz y el desarrollo de la capacidad
		Participación en 10 evaluaciones sobre las necesidades de capacitación y la capacidad de la Unión Africana, la comunidad económica regional, el mecanismo regional y la Fuerza Africana de Reserva
		Revisión y actualización de 12 manuales o procedimientos operativos estándar para la Fuerza Africana de Reserva
Total	359 300	

71. Se propone la suma de 57.400 dólares para sufragar viajes a fin de realizar las siguientes actividades de planificación, evaluación, y consultas relativas a las misiones: reuniones en la Sede organizadas conjuntamente por el DOMP y el Departamento de Asuntos Políticos, para analizar diversos aspectos del mantenimiento de la paz, el apoyo sobre el terreno y asuntos políticos relacionados con la Unión Africana y las próximas misiones de mantenimiento de la paz en África, aumentar la visibilidad de la Oficina, suministrar orientación estratégica y mejorar la coordinación entre la Sede y el terreno (52.900 dólares); y consultas con la Oficina de las Naciones Unidas para África Central y otros interesados sobre el apoyo técnico para planificar y gestionar las operaciones de la Unión Africana contra el Ejército de Resistencia del Señor, conforme a lo establecido en la estrategia regional de las Naciones Unidas para hacerle frente (4.500 dólares).

72. Se propone la suma de 104.100 dólares para sufragar viajes a fin de realizar las siguientes actividades de apoyo técnico: planificación y gestión de las operaciones de la AMISOM, las operaciones de la Unión Africana contra el Ejército de Resistencia del Señor, y las operaciones planificadas de la Fuerza de Reserva de la CEDEAO en Malí (82.100 dólares); la puesta en funcionamiento de la estructura africana para la gobernanza y la promoción de la Carta Africana de la Democracia, las Elecciones y la Gobernanza (6.700 dólares); actividades relativas a las minas, la seguridad y los servicios médicos (6.100 dólares); el establecimiento de la base logística continental en Douala (Camerún) (4.700 dólares); y la evaluación de las capacidades de la infraestructura de tecnología de la información y las comunicaciones del cuartel regional de la Fuerza Africana de Reserva de la Comunidad de África Meridional para el Desarrollo en Gaborone (4.500 dólares).

73. Se propone la suma de 60.500 dólares para sufragar viajes a fin de participar en los siguientes seminarios, conferencias y cursos prácticos: curso práctico dirigido a los Oficiales Jefes de Presupuesto y los Oficiales Jefes de Finanzas organizado por la Sede para intercambiar conocimientos sobre las necesidades presupuestarias y financieras actuales y nuevas (20.300 dólares); conferencia electoral anual organizada por el Departamento de Asuntos Políticos (10.300 dólares); curso práctico anual de logística en que el planificador de logística militar de la UNOAU podrá presentar las mejores prácticas de las Naciones Unidas para apoyar el desarrollo de la capacidad en la planificación y gestión de las misiones de mantenimiento de la paz de la Unión Africana (10.300 dólares); conferencia bianual

de directores y jefes de apoyo a las misiones organizada por el DAAT (10.200 dólares); reunión organizada por el DOMP sobre la cooperación en el mantenimiento de la paz entre las Naciones Unidas y la Unión Africana en materia de desarme, desmovilización y reintegración (3.100 dólares); conferencia de los centros de capacitación integrada de las misiones (4.500 dólares); y reunión de los jefes de información pública (1.800 dólares).

74. Se propone la suma de 41.100 dólares para sufragar viajes a la Sede a fin de asistir a las audiencias presupuestarias de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto sobre la cuenta de apoyo y realizar consultas al respecto.

75. Se propone la suma de 96.200 dólares para sufragar viajes a fin de asistir a cursos de capacitación y talleres para el desarrollo de aptitudes y conocimientos sustantivos en materia de seguridad, desarrollo de la capacidad administrativa y técnica, adquisiciones, investigación de la respuesta a incidentes, estrategia de comunicación, procesos electorales, planificación estratégica, integración y cooperación civil-militar, sistemas operacionales financieros y administración de bienes.

76. El aumento de las necesidades obedece al volumen y la calidad de las tareas de apoyo, consulta, coordinación y cooperación con la Unión Africana, y refleja los gastos reales para recursos de viajes una vez que la Oficina se encuentre en pleno funcionamiento.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	417,3	(56,8)	(12,0%)

77. Se propone la suma de 417.300 dólares para sufragar gastos de agua, electricidad, etc., servicios de seguridad y mantenimiento, y suministros para construcción y mantenimiento de edificios (218.300 dólares); reparaciones y mantenimiento, gasolina, aceite y lubricantes, piezas de repuesto y seguros relacionados con vehículos (139.900 dólares); suscripciones, impresión y producción de boletines y otras publicaciones, servicios de información pública y otros gastos de administración (34.900 dólares); y aranceles de capacitación, suministros y servicios para cursos prácticos dirigidos a funcionarios relacionados con el programa de enfoques seguros en las operaciones sobre el terreno, centrados en particular en la gestión, la planificación estratégica y la acción humanitaria en Somalia (24.200 dólares).

78. La disminución de las necesidades obedece principalmente a la reducción de los gastos en concepto de agua, electricidad, etc., servicios de mantenimiento y suministros en relación con el traslado de la Oficina a locales de las Naciones Unidas y a la disminución de las actividades de capacitación.

2. Oficina del Secretario General Adjunto

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

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

80. La Oficina del Secretario General Adjunto realiza una amplia gama de actividades para asegurar que se aplique un enfoque coordinado e integrado a la planificación, la dirección, la gestión y el apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz. Sus esferas de actividad prioritarias son, entre otras: prestar apoyo al Secretario General Adjunto en el ejercicio de sus funciones políticas, programáticas, administrativas y de gestión; formular el programa de trabajo del Departamento, asegurando al mismo tiempo que se tengan en cuenta los objetivos estratégicos y las prioridades de las Naciones Unidas en lo que respecta al mantenimiento de la paz; gestionar las relaciones con los medios de comunicación, la publicidad y las relaciones externas y prestar apoyo para las actividades de información pública en las operaciones sobre el terreno; dirigir iniciativas intersectoriales de administración, reforma y gestión de la información; informar acerca de distintas situaciones que afecten a las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz a fin de apoyar la toma de decisiones; prestar asesoramiento normativo sobre cuestiones de seguridad y resiliencia institucional relacionadas con las operaciones de mantenimiento de la paz; y facilitar la respuesta del DOMP y el DAAT en casos de crisis. De conformidad con lo establecido en el párrafo 19 de la resolución 66/265 de la Asamblea General, las actividades relacionadas con los asuntos públicos del Departamento se han consolidado en la Dependencia de Relaciones con el Público.

81. En particular, se dará prioridad al examen, el seguimiento y la elaboración de informes respecto del desempeño del personal uniformado en las operaciones de mantenimiento de la paz. En consecuencia, se propone establecer una nueva Oficina del Director de Evaluación del Personal Uniformado sobre el Terreno, que incluye cinco puestos (1 D-2, 2 P-5, 1 P-4 y 1 puesto de Servicios Generales), como se señala en los párrafos 84 a 91 de este documento.

82. La Oficina del Secretario General Adjunto también tomará medidas para realizar exámenes periódicos de la eficiencia operacional a fin de asegurar la adecuada verificación y evaluación del personal uniformado de conformidad con lo establecido en el informe del Grupo Consultivo Superior sobre las tasas de reembolso a los países que aportan contingentes y cuestiones conexas.

83. La Oficina del Secretario General Adjunto está compuesta por la oficina principal y la Oficina del Jefe de Gabinete, que comprende la Oficina Ejecutiva, la Dependencia de Relaciones con el Público, el Centro de Situación de Mantenimiento de la Paz, la Dependencia de Gestión de la Información y el Registro. También incluiría la nueva Oficina del Director de Evaluación del Personal Uniformado sobre el Terreno que se ha propuesto.

Logros previstos

Indicadores de progreso

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

1.1 Acceso de los Estados Miembros a material esencial de información pública en los seis idiomas oficiales en el sitio web de las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas y aspectos conexos del apoyo a las actividades sobre el terreno (2011/12: 1; 2012/13: 6; 2013/14: 6)

Productos

- 35 reuniones con el Consejo de Seguridad, la Asamblea General y los órganos legislativos para informarlos de los acontecimientos en las operaciones de mantenimiento de la paz y de cuestiones intersectoriales de carácter estratégico y normativo relacionadas con el mantenimiento de la paz
- 260 reuniones o sesiones informativas con Estados Miembros, organizaciones regionales y grupos de amigos o grupos de contacto sobre todos los aspectos del mantenimiento de la paz
- 2 reuniones con el Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz para informarlo de las políticas y procedimientos de seguridad nuevos y en proceso de elaboración sobre la gestión de la seguridad sobre el terreno
- 1 reunión informativa con los miembros del Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz sobre los esfuerzos para seguir apoyando la eficiencia y eficacia del personal uniformado sobre el terreno
- 5 reuniones informativas con los Estados Miembros y países que aportan contingentes sobre cuestiones relacionadas con la verificación y evaluación del personal uniformado sobre el terreno
- Reuniones trimestrales del Secretario General Adjunto del DOMP y el Secretario General Adjunto del DAAT para informar a la prensa sobre las cuestiones importantes relacionadas con el mantenimiento de la paz, y 100 entrevistas con medios de comunicación sobre asuntos que incluyen temas específicos de determinadas misiones, conducta y disciplina, y cuestiones militares, de policía y seguridad
- 150 actividades de divulgación, como conferencias, exposiciones y reuniones públicas de información y campañas digitales sobre la labor de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas; 936 mensajes en redes sociales (728 en Twitter y 208 en Facebook); 450 artículos sobre cuestiones de mantenimiento de la paz en los medios de comunicación de las Naciones Unidas
- Notificaciones inmediatas a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía respecto de todas las bajas de personal uniformado en todas las misiones de mantenimiento de la paz
- 35 reuniones con países que aportan contingentes y fuerzas de policía para informarlos de las novedades operacionales en operaciones de mantenimiento de la paz

Logros previstos

Indicadores de progreso

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

2.1 Cumplimiento en un 100% por parte de las nuevas operaciones de mantenimiento de la paz de los requisitos operacionales iniciales en materia de informes sobre la situación y acceso a la información interna (2011/12: no se aplica; 2012/13: 100%; 2013/14: 100%)

2.2 Despliegue de los componentes de información pública de las operaciones de mantenimiento de la paz, incluidas las funciones de especialistas, dentro de los plazos establecidos por el Consejo de Seguridad o las misiones correspondientes para las nuevas operaciones de mantenimiento de la paz (2011/12: 1 ; 2012/13: 1; 2013/14: 1)

Productos

- Los requisitos de cumplimiento y las normas de las misiones de paz de las Naciones Unidas se dan a conocer en dos conferencias internacionales

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

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

3.1 Formulación de una estrategia de comunicaciones de carácter general o específico para 4 operaciones pluridimensionales de mantenimiento de la paz (2011/12: 4; 2012/13: 4; 2013/14: 4)

3.2 Aceptación por parte de las misiones del 80% de las recomendaciones para apoyar la eficiencia y la eficacia del personal uniformado sobre el terreno en cumplimiento de las normas, las políticas, las prácticas y los estándares aplicables de las Naciones Unidas (2011/12: no se aplica; 2012/13: no se aplica; 2013/14; 80%)

Productos

- 15 visitas a operaciones de mantenimiento de la paz para examinar los progresos alcanzados y proporcionar directrices a los jefes de las misiones sobre cuestiones relacionadas con la ejecución de los mandatos
- 10 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
- 12 evaluaciones de programas de gestión de riesgos de seguridad ocupacional sobre el terreno en operaciones de mantenimiento de la paz, el Centro Mundial de Servicios y la UNSOA
- 12 evaluaciones de la gestión de la resiliencia institucional en operaciones de mantenimiento de la paz, el Centro Mundial de Servicios y la UNSOA
- Directrices y modelos actualizados relativos a los pactos y las evaluaciones sobre el desempeño para los jefes de misión y sus adjuntos
- 4 evaluaciones técnicas, en colaboración con el Departamento de Información Pública, de las necesidades en materia de información pública de operaciones de mantenimiento de la paz que se están modificando considerablemente o que se enfrentan a desafíos específicos en materia de información pública
- Capacitación y orientación a 4 misiones sobre el terreno sobre comunicación digital para mejorar la eficacia y el alcance de sus actividades de información pública
- Documento de orientación para la preparación de estrategias de comunicación de carácter general o específico, en colaboración con el Departamento de Información Pública
- Documento de orientación sobre comunicaciones en respuesta a las crisis que afectan a las operaciones de mantenimiento de la paz
- 1 curso práctico, en colaboración con el Departamento de Información Pública y el DAAT, dirigido a los jefes de información pública u oficiales superiores de información pública de todas las operaciones de mantenimiento de la paz para examinar las estrategias de comunicación y su aplicación
- Informes sobre el conocimiento de la situación respecto de los acontecimientos en las misiones de mantenimiento de la paz todos los días laborables; alertas e informes detallados, según sea necesario
- Activación de los acuerdos sobre gestión de crisis en respuesta a las crisis en misiones de mantenimiento de la paz
- 1 curso práctico para jefes de centros mixtos de análisis de las misiones para facilitar el intercambio de experiencias y mejores prácticas; brindar una oportunidad para que los jefes de los centros mixtos se comuniquen con interlocutores de la Sede de las Naciones Unidas, y asegurar la creación de comunidades profesionales dinámicas

- 4 visitas de evaluación técnica a misiones de mantenimiento de la paz para prestar apoyo técnico a centros de operaciones conjuntas y los centros mixtos de análisis de las misiones
- Operaciones permanentes para hacer un seguimiento e informar de las novedades en las misiones de mantenimiento de la paz
- Orientaciones sobre la digitalización de los documentos y la gestión de archivos de documentos digitales en operaciones de mantenimiento de la paz
- Instalación de un archivo de documentos para la gestión de telegramas cifrados específicos de las misiones de mantenimiento de la paz
- 5 informes sobre exámenes y evaluaciones para apoyar 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 en 5 operaciones de mantenimiento de la paz, incluido el desempeño operacional; e informes de seguimiento, según corresponda

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

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Categoría</i>	<i>Puestos aprobados 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos/plazas propuestos</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
Puestos						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	1	–	–	1	2	1
D-1	2	–	–	–	2	–
P-5	5	2	–	–	7	2
P-4	11	1	–	–	12	1
P-3	21	–	–	–	21	–
P-2/P-1	4	–	–	–	4	–
Subtotal	44	3	–	1	48	4
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	2	–	–	–	2	–
Otras categorías	23	–	–	1	24	1
Subtotal	25	–	–	1	26	1
Total	69	3	–	2	74	5

<i>Categoría</i>	<i>Puestos aprobados 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos/plazas propuestos</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	1	–	–	–	1	–
P-3	–	–	–	–	–	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Subtotal	1	–	–	–	1	–
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	–	–	–	–	–	–
Otras categorías	1	–	–	–	1	–
Subtotal	1	–	–	–	1	–
Total	2	–	–	–	2	–
Total general	71	3	–	2	76	5

c) Justificación de los puestos

Oficina del Director de Evaluación del Personal Uniformado sobre el Terreno

Creación de dos nuevos puestos (1 Director de Evaluación de Personal Uniformado sobre el Terreno (D-2) y 1 Auxiliar Administrativo SG (OC))

Reasignación de un Oficial Superior de Enlace Policial (P-5) de la División de Policía de la Oficina del Estado de Derecho y las Instituciones de Seguridad para desempeñar funciones de Oficial Superior de Evaluación (asuntos policiales)

Reasignación de un Oficial Superior de Enlace Militar (P-5) del Equipo Operacional Integrado de la Oficina de Asuntos Militares para desempeñar las funciones de Oficial Superior Militar de Evaluación (asuntos militares)

Reasignación de un Oficial de Apoyo Logístico (P-4) del Equipo Operacional Integrado de la Oficina del Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno para desempeñar funciones de Oficial de Apoyo a la Misión

84. La variedad y la diversidad de las tareas encomendadas al personal uniformado en las operaciones de mantenimiento de la paz se han ampliado considerablemente ya que el personal de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas está trabajando cada vez más con numerosas entidades, incluidas organizaciones regionales, lo que requiere una mayor planificación, coordinación y normalización,

así como interoperabilidad entre las misiones de mantenimiento de la paz. Además, los países que aportan contingentes y fuerzas de policía se han vuelto más diversos, ya que hay nuevos países que aportan contingentes y fuerzas de policía y que trabajan junto con los que están más establecidos. Las operaciones de mantenimiento de la paz también están evolucionando, lo que requiere fuerzas más móviles y que tengan en cuenta las necesidades, así como enfoques más dinámicos y adaptados a las necesidades operacionales. Esas tendencias plantean exigencias crecientes a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía y al DOMP en cuanto a procurar la correcta combinación de capacidades para ejecutar los mandatos con eficacia en entornos operacionales difíciles. Por lo tanto, es necesaria una función de evaluación independiente del personal uniformado sobre el terreno para asistir al Secretario General Adjunto de Operaciones de Mantenimiento de la Paz mediante el suministro de exámenes, análisis, asesoramiento y recomendaciones objetivos e independientes sobre la eficacia y la eficiencia del personal uniformado sobre el terreno.

85. A octubre de 2012, había más de 7.000 efectivos de la unidad de policía constituida en 6 operaciones de mantenimiento de la paz encargadas de realizar las siguientes actividades: gestión del orden público; protección del personal y las instalaciones de las Naciones Unidas y prestación de apoyo a las operaciones de policía que necesitan una respuesta integrada y que pueden suponer un riesgo que supere la capacidad general de los efectivos de la policía de las Naciones Unidas. También hubo más de 83.000 efectivos militares desplegados en operaciones de mantenimiento de la paz encargadas de ejecutar muy diversas actividades previstas en su mandato sobre la base de documentos de orientación estratégica —para mandatos tanto generales como específicos— que incluyen procedimientos operativos estándar, conceptos de operaciones, normas para entablar combate y orientación sobre el uso de la fuerza.

86. En el Departamento se ha intentado llevar a cabo evaluaciones y análisis, sin embargo han sido intentos en gran medida individuales, mediante la contratación de consultores externos, y gestionados en la División de Políticas, Evaluación y Capacitación, la División de Policía de la Oficina del Estado de Derecho y las Instituciones de Seguridad o la Oficina de Asuntos Militares. Además, si bien otras funciones de evaluación en la Secretaría tienen cierta capacidad militar, no se centran principalmente en la preparación operacional y utilización de capacidad uniformada y no pueden brindar el asesoramiento estratégico y operacional necesario directamente al Secretario General Adjunto de Operaciones de Mantenimiento de la Paz a fin de examinar de manera efectiva las políticas y su aplicación. Actualmente no existe un análisis integral o una evaluación independiente del personal militar y policial desplegado sobre el terreno ni informes al respecto. La práctica actual se basa en recomendaciones o conclusiones de informes de fin de misión, visitas al terreno y evaluaciones técnicas y de necesidades incluidas en una matriz supervisada por la Oficina de Asuntos Militares y la Oficina del Estado de Derecho y las Instituciones de Seguridad, que complementa los mecanismos de evaluación temática.

87. Para asegurar la mejora continua del desempeño de las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas sería necesaria una función independiente de asesoramiento que pueda preparar y apoyar mejor al personal uniformado de las Naciones Unidas, en estrecha colaboración con los países que aportan contingentes y fuerzas de policía. La creación de una nueva función

independiente de evaluación del personal uniformado sobre el terreno tendría los siguientes beneficios:

a) Suministraría una capacidad analítica independiente, objetiva, estratégica y operacional que permitiría una planificación más efectiva y eficiente y brindaría apoyo a los directivos superiores para el desarrollo, en consulta con los países que aportan contingentes y fuerzas de policía, de una gestión más específica y efectiva del uso del personal uniformado;

b) Ofrecería un mecanismo efectivo de seguimiento y evaluación para asegurar que los elementos militares y policiales puedan cumplir los objetivos comunes establecidos en documentos de las Naciones Unidas, incluidos los principios y valores, daría una dirección a nivel político y estratégico en misiones de mantenimiento de la paz y contribuiría a la mejora continua de las operaciones de mantenimiento de la paz y la planificación y dirección estratégica y operacional, tanto sobre misiones concretas como en general;

c) Permitiría una estrecha colaboración con los países que aportan contingentes y fuerzas de policía para mejorar el conocimiento de las orientaciones y las normas sobre preparación de misiones concretas, disponibilidad operacional, garantía de calidad y directivas de las Naciones Unidas;

d) Permitiría identificar experiencias adquiridas que contribuyan a la formulación de políticas y orientaciones más específicas y con base empírica de la Secretaría sobre la aplicación efectiva del mandato.

88. La Oficina del Director de Evaluación del Personal Uniformado sobre el Terreno propuesta estaría encabezada por un nuevo puesto de Director (D-2), que sería asistido por dos Oficiales Superiores de Evaluación (P-5) y un Oficial de Apoyo a la Misión (P-4) reasignado de otras oficinas, como se señala arriba, y un nuevo puesto de Auxiliar Administrativo (SG (OC)).

89. El Director de Evaluación del Personal Uniformado sobre el Terreno respondería directamente al Secretario General Adjunto de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y supervisaría la labor de la Oficina y planificaría y ejecutaría un programa de trabajo para examinar y analizar el uso de personal uniformado en las misiones de mantenimiento de la paz según las necesidades establecidas por la Secretaría en los documentos operacionales pertinentes, incluidos conceptos de operaciones, planes y órdenes operacionales. El Auxiliar Administrativo (SG (OC)) prestaría apoyo administrativo a la Oficina.

90. El Oficial Superior de Evaluación (asuntos policiales) (P-5) y Oficial Superior de Evaluación (asuntos militares) (P-5) propuestos estarían a cargo de suministrar exámenes, análisis y asesoramiento objetivo e independiente y recomendaciones sobre la eficacia y eficiencia de las unidades de policía constituidas, y de coordinar células de unidades de policía constituidas sobre el terreno y de personal militar sobre el terreno, respectivamente. Suministrarían la orientación necesaria, incluso a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía, sobre las políticas para el despliegue de personal uniformado, conceptos de operaciones, procedimientos operativos estándar y directrices sobre el uso de la fuerza.

91. El Oficial de Apoyo a la Misión (P-4) propuesto realizaría tareas de análisis, evaluación, información y asesoramiento respecto de las necesidades de apoyo logístico relacionadas con el personal uniformado militar y de policía sobre el

terreno y la aplicación de sus resultados por las misiones de mantenimiento de la paz. Asesoraría al Director sobre una amplia variedad de asuntos logísticos, incluida la gestión logística, las estructuras, los planes de rotación, la dotación de personal, las condiciones de vida y trabajo, la seguridad, la moral y la disciplina, y actuaría en estos asuntos como enlace principal entre las misiones sobre el terreno y la Oficina. El titular también evaluaría el apoyo suministrado por la Sede y los componentes militares y policiales de las misiones a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía.

d) Justificación de las plazas de personal temporario general

Oficina del Jefe de Gabinete

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

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

92. La plantilla aprobada de la Oficina del Jefe de Gabinete incluye 16 puestos (1 D-2, 2 P-5, 3 P-4, 4 P-3 y 6 SG (OC)) y dos plazas de personal temporario general (1 P-4 y 1 SG (OC)), financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

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

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

personal que las desempeñe; y la determinación y el establecimiento de los procedimientos necesarios para la delegación de la toma de decisiones y los sistemas apropiados de transferencia de autoridad financiera y administrativa en caso de emergencia, además de los mecanismos necesarios de capacitación y rendición de cuentas.

95. Todas las operaciones actuales sobre el terreno y las que se lleven a cabo en el futuro están obligadas a aplicar la gestión de la resiliencia institucional. Para prestar asistencia a estas operaciones, el Oficial de Resiliencia Institucional (P-4), en estrecha colaboración con el personal y las secciones competentes del DOMP y el DAAT, examina los planes de emergencia, determina los ámbitos en los que es necesaria la integración y en que existen redundancias, supervisa y evalúa los ensayos de las operaciones sobre el terreno y determina las experiencias adquiridas para que se difundan de manera más amplia. Para prestar una asistencia continuada a las operaciones sobre el terreno en la formulación y puesta en marcha de las actividades de gestión de la resiliencia institucional, el Oficial de Resiliencia Institucional imparte cursos de capacitación en la materia a los coordinadores de las misiones sobre el terreno y ofrece asistencia directa *in situ*, siguiendo los procesos adoptados en los tres últimos años para la formulación, la aplicación y el uso de la planificación de la continuidad de las operaciones. En la Secretaría, la puesta en marcha de la gestión de la resiliencia institucional ha empezado en la Sede; los preparativos para la puesta en marcha sobre el terreno se llevaron a cabo en 2011/12 y la aplicación efectiva ocurrió en el periodo 2012/13 y continuará de ahí en adelante.

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

e) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2011/12)	Fondos asignados (2012/13)	Estimaciones de gastos (2013/14)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
I. Recursos relacionados con puestos	10 109,2	9 805,8	11 738,6	1 932,8	19,7
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	791,6	532,1	588,9	56,8	10,7
Viajes oficiales	554,7	498,2	498,2	–	–
Instalaciones e infraestructura	853,3	973,5	747,8	(225,7)	(23,2)
Comunicaciones	1 862,2	1 132,6	1 583,8	451,2	39,8
Tecnología de la información	10 797,3	2 206,4	2 611,1	404,7	18,3
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	634,3	301,4	334,6	33,2	11,0
Subtotal II	15 493,4	5 644,2	6 364,4	720,2	12,8
Total	25 602,6	15 450,0	18 103,0	2 653,0	17,2

f) **Análisis de las necesidades de recursos financieros¹**

Puestos	<i>Estimaciones de gastos</i>		<i>Diferencia</i>	
	11.738,6	1.932,8	19,7%	

97. El crédito cubriría los sueldos y gastos comunes del personal, así como las contribuciones del personal de los 74 puestos propuestos. El aumento de las necesidades obedece a: a) la aplicación de menores factores de vacantes a las estimaciones de los gastos para el ejercicio económico 2013/14 con respecto a las tasas utilizadas en los recursos aprobados para 2012/13 (véase el párr. 28); b) la estimación de los gastos comunes de personal a un porcentaje mayor del sueldo neto que en el presupuesto para 2012/13 (véase el párr. 29), y c) los cinco nuevos puestos propuestos.

Personal temporario general	<i>Estimaciones de gastos</i>		<i>Diferencia</i>	
	588,9	56,8	10,7%	

98. Los recursos se destinarían a sufragar el mantenimiento propuesto de dos plazas de personal temporario general y a cubrir las licencias de maternidad y de enfermedad (12 meses-persona para el personal del Cuadro Orgánico y 12 meses-persona para el personal de Servicios Generales (otras categorías)). El aumento de las necesidades obedece a: a) la aplicación de menores factores de vacantes a las estimaciones de los gastos para el ejercicio económico 2013/14 con respecto a las tasas utilizadas en los recursos aprobados para 2012/13 (véase el párr. 28); y b) la estimación de los gastos comunes de personal a un porcentaje mayor del sueldo neto que en el presupuesto para 2012/13 (véase el párr. 29)

Viajes oficiales	<i>Estimaciones de gastos</i>		<i>Diferencia</i>	
	498,2	–	–	

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

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	288 200	4 evaluaciones técnicas, en colaboración con el Departamento de Información Pública de las necesidades en materia de información pública de operaciones de mantenimiento de la paz que se están modificando considerablemente o que se enfrentan a desafíos específicos en materia de información pública
Apoyo técnico	84 800	4 visitas de evaluación técnica a misiones de mantenimiento de la paz para prestar apoyo técnico a los centros de operaciones conjuntas y los centros mixtos de análisis de las misiones
Seminarios/conferencias/cursos prácticos	111 900	10 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 Activación de los mecanismos de gestión en situaciones de crisis en respuesta a las crisis en las misiones de mantenimiento de la paz

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Otros	13 300	Informes sobre el conocimiento de la situación respecto de las novedades acaecidas en las misiones de mantenimiento de la paz en días laborables; alertas e informes detallados, según sea necesario Orientaciones sobre la digitalización de los documentos y la gestión de archivos de documentos digitales en operaciones de mantenimiento de la paz
Total	498 200	

100. Se propone la suma de 288.200 dólares para sufragar viajes con objeto de llevar a cabo las siguientes actividades de planificación, evaluación y consultas relativas a las misiones: apoyar el programa de intercambio de personal del Departamento entre la Sede y el terreno, por el que cuatro funcionarios de la Sede prestarían servicios sobre el terreno durante tres meses, al tiempo que cuatro funcionarios de las misiones prestarían servicios en la Sede (131.600 dólares); mantener contactos con la plana mayor de las misiones de mantenimiento de la paz (120.400 dólares); y fortalecer la capacidad de información pública en las operaciones sobre el terreno (36.200 dólares).

101. Se propone la suma de 84.800 dólares para sufragar viajes con objeto de realizar las siguientes actividades de apoyo técnico: evaluar la eficacia del programa de seguridad sobre el terreno de misiones de mantenimiento de la paz específicas (30.800 dólares); y prestar apoyo a los centros de operaciones conjuntas y los centros mixtos de análisis de las misiones y asegurar que el DOMP y el DAAT están informados de la situación en todas las operaciones de mantenimiento de la paz (54.000 dólares).

102. Se propone la suma de 111.900 dólares para sufragar viajes relacionados con la participación en los siguientes seminarios, conferencias y cursos prácticos: diversas conferencias y seminarios en África, Europa y América del Norte, con grupos regionales, organizaciones y otras entidades que representen al DOMP, entre ellas la Cumbre de la Francofonía, la reunión del Comité Directivo de las Naciones Unidas y la Unión Europea y la reunión de las Naciones Unidas y la OTAN (76.700 dólares); sesiones plenarias y del grupo directivo de la Red Interinstitucional de Gestión de la Seguridad (31.700 dólares); así como una conferencia en Ginebra, organizada por el Centro de Situación de la Unión Europea, con la participación de otros centros de situación regionales, para mejorar la capacidad del Centro de Situación de Mantenimiento de la Paz para facilitar la respuesta del DOMP y el DAAT en situaciones de crisis y se emprendan mejor los criterios nacionales y regionales de gestión de crisis, a fin de que sirvan de base para las políticas y los procedimientos operativos estándar del DOMP y el DAAT (3.500 dólares).

103. Se propone la suma de 13.300 dólares para sufragar viajes relacionados con la realización de investigaciones para los informes de evaluación (11.300 dólares) y la inspección de las instalaciones de almacenamiento y el tratamiento de la información confidencial de la OTAN, en vista del intercambio previsto de cartas idénticas entre la OTAN y las Naciones Unidas sobre el acuerdo para compartir información (2.000 dólares).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Instalaciones e infraestructuras	747,8	(225,7)	(23,2%)

104. Se propone la suma de 747.800 dólares para sufragar los suministros de oficina, administrados de forma centralizada por la Oficina Ejecutiva en nombre del DOMP (241.100 dólares) y el DAAT (230.500 dólares); y el alquiler de fotocopiadoras para ambos Departamentos (202.800 dólares); la renovación del espacio de oficinas actual de la UNOAU en relación con la reubicación planificada en un nuevo edificio en Addis Abeba (44.400 dólares); y el arrendamiento de las instalaciones que comparte el Equipo encargado de las asociaciones con el PNUD en Bruselas de acuerdo con un memorando de entendimiento (29.000 dólares).

105. La disminución de las necesidades obedece a que la UNOAU se trasladará de un edificio comercial arrendado a locales de oficinas de las Naciones Unidas sin que signifique un gasto para la Oficina.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Comunicaciones	1.583,8	451,2	39,8%

106. Se propone la suma de 1.583.800 dólares para sufragar las necesidades periódicas, administradas a nivel central por la Oficina Ejecutiva en nombre del DOMP y el DAAT, de los servicios de comunicaciones comerciales sobre la base de la tasa estándar derivada de patrones de gastos anteriores, por valor de 829.600 dólares y 754.200 dólares para el DOMP y el DAAT, respectivamente.

107. El aumento de las necesidades obedece al incremento de las tasas de servicio comunes de teléfonos móviles y teléfonos de escritorio.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	2.611,1	404,7	18,3%

108. Se propone la suma de 2.611.100 dólares para sufragar las necesidades periódicas, administradas a nivel central por la Oficina Ejecutiva en nombre del DOMP y el DAAT, en concepto de mantenimiento y reparación del equipo de tecnología de la información sobre la base del acuerdo estándar de prestación de servicios concertado por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, por un monto de 739.500 dólares y 691.500 dólares para el DOMP y el DAAT, respectivamente; la adquisición de equipo estándar de tecnología de la información, que incluye computadoras de escritorio y portátiles, nuevas y de repuesto, e impresoras de red, para ambos Departamentos (255.500 dólares); y la parte correspondiente a la cuenta de apoyo (924.600 dólares) de los gastos en infraestructura central de tecnología de la información (almacenamiento de información y copias de seguridad, hospedaje de aplicaciones, servidores departamentales y otros servicios) derivados de los patrones de gastos anteriores.

109. El aumento de los gastos obedece principalmente a la subestimación del crédito incluido para 2012/13, mientras que las estimaciones para 2013/14 se basan en el costo efectivo de servicios de infraestructura suministrados por la OTIC para el ejercicio económico 2012/13.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	334,6	33,2	11,0%

110. Se propone la suma de 334.600 dólares para sufragar suscripciones a diversas revistas, libros, diarios y publicaciones periódicas y anuncios externos en línea (230.100 dólares), la carga de contenido electrónico destinado al sitio web sobre el mantenimiento de la paz y su traducción a los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas con arreglo a la resolución 65/311 de la Asamblea General (70.000 dólares), y los gastos de servicios comunes según un memorando de entendimiento para que el Equipo encargado de las asociaciones comparta espacio de oficina con el PNUD en Bruselas (34.500 dólares).

111. El aumento de las necesidades obedece a los gastos de servicios comunes según un memorando de entendimiento para el período 2013/14 para que el Equipo encargado de las asociaciones comparta espacio de oficina con el PNUD en Bruselas.

3. Oficina de Operaciones

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

112. El mandato de la Oficina de Operaciones fue establecido en la resolución 47/71 de la Asamblea General. Las funciones de la Oficina figuran en el boletín del Secretario General sobre la organización del DOMP (ST/SGB/2010/1).

113. Las prioridades de la Oficina de Operaciones son las siguientes: realizar actividades de planificación estratégica, formular estrategias integradas y ofrecer orientación estratégica sobre cuestiones políticas, intersectoriales y relacionadas con misiones concretas; prestar apoyo operacional integrado diario a las operaciones de mantenimiento de la paz nuevas y en curso, incluida orientación sobre cuestiones normativas y operacionales; idear soluciones integradas para los problemas políticos y operacionales de las operaciones de mantenimiento de la paz, promover el acuerdo respecto de dichas soluciones y ponerlas en práctica, además de apoyarlas ante las partes en conflicto y otras partes interesadas; colaborar con los Estados Miembros, en particular con los miembros del Consejo de Seguridad y países que aportan contingentes y fuerzas de policía, y otros grupos pertinentes en lo relativo a cuestiones de interés; dirigir el proceso de planificación integrada de las misiones para nuevas operaciones, y coordinar las transiciones en las operaciones existentes, lo que incluye estrategias de consolidación y de salida; y garantizar la unidad de mando y la integración de las actividades del DOMP y el DAAT en cuanto a la dirección política, la planificación y la gestión operacional de las misiones, mediante la facilitación de un marco político, estratégico y operacional global y los equipos operacionales integrados.

114. La Oficina se compone de cuatro divisiones regionales: la División de África I, la División de África II, la División de Asia y el Oriente Medio y la División de Europa y América Latina. Las divisiones regionales incluyen un total de ocho equipos operacionales integrados.

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

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

1.1 Las resoluciones del Consejo de Seguridad incorporan recomendaciones para establecer operaciones de mantenimiento de la paz o efectuar ajustes importantes en las operaciones de mantenimiento de la paz en curso, el apoyo a la AMISOM y la operación en Malí (2011/12: 100%; 2012/13: 100%; 2013/14: 100%)

1.2 El 100% de los informes del Secretario General al Consejo de Seguridad recogen los intercambios de información mantenidos con los países que aportan contingentes y los Estados Miembros (2011/12: 100%; 2012/13: 100%; 2013/14: 100%)

Productos

- 40 informes sustantivos multidimensionales del Secretario General al Consejo de Seguridad
- 40 cartas dirigidas al Presidente del Consejo de Seguridad por el Secretario General
- 130 notas de orientación para reuniones informativas e interacción con los Estados Miembros y los asociados para el mantenimiento de la paz
- 40 consultas con países que aportan contingentes y fuerzas de policía para mantenerlos al corriente de las novedades políticas y operacionales en todas las operaciones de mantenimiento de la paz y en relación con el apoyo a la AMISOM y una operación en Malí
- 50 presentaciones orales y 51 notas informativas semanales al Consejo de Seguridad sobre cuestiones relacionadas con el mantenimiento de la paz, incluida información actualizada sobre la evolución política y operacional de todas las operaciones de mantenimiento de la paz y en relación con la AMISOM y una operación en Malí
- Reuniones informativas y consultas, en respuesta a todas las solicitudes de la Asamblea General, misiones permanentes, organismos, instituciones de Bretton Woods, organizaciones internacionales y regionales de gobernanza y seguridad y organizaciones no gubernamentales, sobre cuestiones relativas al mantenimiento de la paz, y presentación de información actualizada sobre la evolución política y operacional de todas las operaciones de mantenimiento de la paz

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

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

2.1 Cumplimiento de los requisitos del Consejo de Seguridad en relación con los plazos para establecer nuevas operaciones de mantenimiento de la paz o modificar operaciones en curso (2011/12: 100%; 2012/13: 100%; 2013/14: 100%)

Productos

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

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

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

3.1 Publicación de 3 marcos para operaciones de mantenimiento de la paz (2011/12: 6; 2012/13: 3; 2013/14: 3)

3.2 Ejecución de 16 programas bilaterales o multilaterales sobre el terreno en colaboración con los asociados en el mantenimiento de la paz y otras entidades (2011/12: 16; 2012/13: 16; 2013/14: 16)

Productos

- Orientación integrada a todas las operaciones de mantenimiento de la paz sobre asuntos estratégicos, normativos, políticos y operacionales
- Exámenes de los progresos alcanzados respecto de los resultados prioritarios definidos en los marcos estratégicos integrados, que incluyan las dificultades y las recomendaciones, realizados por 7 equipos de tareas integrados para las misiones, en colaboración con el personal sobre el terreno
- 10 informes de evaluación integrada sobre las operaciones de mantenimiento de la paz para examinar los conceptos de las misiones y los enfoques, problemas u oportunidades en la esfera de la ejecución de los mandatos y hacer recomendaciones al respecto
- 35 evaluaciones técnicas integradas y/o visitas de evaluación de cuestiones específicas que suministren información o resulten en la elaboración de informes que proporcionan orientación general y asistencia a las operaciones de mantenimiento de la paz y apoyo a la AMISOM en cuestiones de planificación y ejecución de los mandatos
- 1 curso práctico sobre planificación integrada de las misiones para al menos 30 miembros del personal sobre el terreno y de la Sede, llevado a cabo conjuntamente con otros departamentos, organismos, fondos y programas
- 6 notas de orientación sobre la cooperación de las Naciones Unidas y la Unión Africana en el mantenimiento de la paz, incluida la puesta en funcionamiento de la Fuerza Africana de Reserva y el segundo examen trienal del programa decenal de fomento de la capacidad para la Unión Africana
- 1 base de datos en la web denominada “gap map”, que permite hacer búsquedas, para ayudar a identificar y señalar deficiencias en las capacidades militares y policiales de las misiones de mantenimiento de la paz

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

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Categoría</i>	<i>Puestos aprobados 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos propuestos</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	4	–	–	–	4	–

<i>Categoría</i>	<i>Puestos aprobados 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos propuestos</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
P-5	10	(1)	–	–	9	(1)
P-4	21	–	–	–	21	–
P-3	13	–	–	–	13	–
P-2/P-1	5	–	–	–	5	–
Subtotal	54	(1)	–	–	53	(1)
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	–	–	–	–	–	–
Otras categorías	20	–	–	–	20	–
Subtotal	20	–	–	–	20	–
Total	74	(1)	–	–	73	(1)

c) **Justificación de los puestos**

División de Asia y el Oriente Medio

Redistribución de un puesto (1 Oficial de Asuntos Políticos (P-3)) del Equipo operacional integrado de Asia al Equipo operacional integrado del Oriente Medio

Redistribución de un puesto (1 Oficial de Asuntos Políticos (P-4)) del Equipo operacional integrado de Asia al Equipo operacional integrado de África Occidental de la División de África II

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

115. La plantilla aprobada de la División de Asia y el Oriente Medio incluye 19 puestos (1 D-1, 3 P-5, 4 P-4, 4 P-3, 2 P-2 y 5 GS (OC)) financiados con cargo a la cuenta de apoyo. La División suministra dirección política y estratégica y apoyo operacional diario a las operaciones de mantenimiento de la paz ubicadas en el Oriente Medio, el Sáhara Occidental y Asia. En particular, tres Oficiales de Asuntos Políticos (1 P-5, 1 P-4 y 1 P-3) prestan apoyo a la UNMIT. Con el cierre de la UNMIT en 2012, se propone la redistribución de un puesto (P-3) del Equipo operacional integrado de Asia al Equipo operacional integrado del Oriente Medio, en la misma División, para ofrecer apoyo atendiendo al aumento previsto del volumen de trabajo debido a la inestabilidad en la región del Oriente Medio; la redistribución de un puesto (P-4) al Equipo operacional integrado de África Occidental de la División de África II para hacer frente a nuevas dificultades de planificación en el Sahel, y la supresión de un puesto (P-5).

116. Con el cierre de la UNMIT también se propone reducir el número total de equipos operacionales integrados de la División, de tres a dos, mediante la fusión de los de Asia y la UNAMA. El Equipo del Oriente Medio continuaría suministrando orientación y apoyo político a la FPNUL, la FNUOS, el ONUVT y la MINURSO.

117. Como se señaló, se propone que se redistribuya un puesto de Oficial de Asuntos Políticos (P-4) de la División de Asia y el Oriente Medio a la División de África II. El puesto se ubicaría en el Equipo operacional integrado de África Occidental, que es el principal punto de partida de cuestiones políticas y de planificación integrada y operacional relacionadas con la ONUCI y la UNMIL y, más recientemente, la cantidad cada vez mayor de aspectos relacionados con el mantenimiento de la paz en Malí.

118. Al Equipo operacional integrado de África Occidental se le han encomendado nuevas tareas de conformidad con lo establecido en las resoluciones 2056 (2012) y 2071 (2012) relacionadas con la planificación y la preparación de una intervención militar internacional en el norte de Malí. La situación política y de seguridad cada vez más compleja en África Occidental y la inestabilidad de la situación sobre el terreno y en la subregión tienen un impacto en la ONUCI y la UNMIL y requieren un mayor desarrollo, examen y puesta en práctica de estrategias de transición para estas misiones. A fin de absorber el consiguiente aumento del volumen de trabajo, el Oficial de Asuntos Políticos (P-4) que se redistribuya de la División de Asia y el Oriente Medio se desempeñaría como oficial encargado de la situación en Malí a la vez que serviría como recurso de apoyo para la ONUCI y la UNMIL y para cuestiones intersectoriales en la subregión.

d) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2011/12)	Fondos asignados (2012/13)	Estimaciones de gastos (2013/14)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
I. Recursos relacionados con puestos	10 398,2	11 606,6	12 636,9	1 030,3	8,9
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	926,3	—	—	—	—
Viajes oficiales	959,7	797,6	793,7	(3,9)	(0,5)
Subtotal II	1 886,0	797,6	793,7	(3,9)	(0,5)
Total	12 284,2	12 404,2	13 430,6	1 026,4	8,3

e) Análisis de las necesidades de recursos financieros¹

Puestos	Estimaciones de gastos	Diferencia	
	12.636,9	1.030,3	8,9%

119. El crédito cubriría los sueldos, gastos comunes del personal y las contribuciones del personal de los 73 puestos propuestos. El aumento de las necesidades obedece a: a) la aplicación de menores factores de vacantes a las estimaciones de los gastos para el ejercicio económico 2013/14 con respecto a las tasas utilizadas en los recursos aprobados para 2012/13 (véase el párr. 28); y b) la estimación de los gastos comunes de personal a un porcentaje mayor del sueldo neto que en el presupuesto para 2012/13 (véase el párr. 29). Las necesidades adicionales se compensan en parte por la supresión propuesta de un puesto.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	793,7	(3,9)	(0,5%)

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

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	772 800	Orientación integrada proporcionada a todas las operaciones de mantenimiento de la paz sobre asuntos estratégicos, normativos, políticos y operacionales Reuniones informativas/consultas en respuesta a todas las solicitudes de la Asamblea General, las misiones permanentes, los organismos, las instituciones de Bretton Woods, las organizaciones de gobernanza y seguridad internacionales y regionales y organizaciones no gubernamentales sobre cuestiones de mantenimiento de la paz, incluida información actualizada sobre acontecimientos políticos y operacionales en todas las operaciones de mantenimiento de la paz
Seminarios/conferencias/cursos prácticos	20 900	Orientación integrada a todas las operaciones de mantenimiento de la paz sobre asuntos estratégicos, normativos, políticos y operacionales
Total	793 700	

121. Se propone la suma de 772.800 dólares para sufragar viajes para realizar las siguientes actividades de planificación, evaluación y consultas relativas a las misiones: participación de los grupos operacionales integrados en exámenes y evaluaciones acerca del progreso sobre el terreno de las operaciones de mantenimiento de la paz con respecto a las tareas encomendadas y suministro de orientación estratégica en asuntos normativos (571.800 dólares) y consultas políticas sobre operaciones de mantenimiento de la paz en todas las regiones con las Naciones Unidas, entidades ajenas a las Naciones Unidas y entidades nacionales, la Unión Africana, la Unión Europea, las instituciones de Bretton Woods y las autoridades gubernamentales (201.000 dólares).

122. Se propone la suma de 20.900 dólares para sufragar gastos de viaje para participar en los siguientes seminarios, conferencias y cursos prácticos: reuniones “de oficina a oficina” entre las Naciones Unidas, la Unión Africana y las comunidades económicas regionales, en el marco del programa decenal de fomento de la capacidad para la Unión Africana, sobre la prevención y la gestión de los conflictos.

4. Oficina de Asuntos Militares

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

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

124. Para fomentar la eficacia de las actividades militares en las operaciones de mantenimiento de la paz, la Oficina ha marcado las siguientes prioridades: proporcionar asesoramiento técnico a los jefes de los componentes militares y realizar tareas de supervisión, lo que incluye analizar planes y operaciones militares concretos; evaluar las posibles amenazas a las operaciones militares; apoyar, supervisar y orientar a todos los componentes militares de las operaciones de mantenimiento de la paz; elaborar los documentos de políticas militares y orientación pertinentes; y maximizar la capacidad militar y su despliegue a tiempo en las operaciones de mantenimiento de la paz. La Oficina continuará mejorando el diálogo con los Estados Miembros, los países que aportan contingentes y las organizaciones regionales para seguir fortaleciendo las asociaciones y aumentar sus contribuciones a las operaciones de mantenimiento de la paz.

125. 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.

Logros previstos

Indicadores de progreso

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

1.1 Las resoluciones del Consejo de Seguridad incorporan el 80% de las recomendaciones sobre cuestiones militares relativas al establecimiento o modificación de operaciones de mantenimiento de la paz (2011/12: 80%; 2012/13: 80%; 2013/14: 80%)

Productos

- 8 presentaciones dirigidas a los Estados Miembros, las organizaciones regionales y las instituciones dedicadas al mantenimiento de la paz sobre las contribuciones en esta esfera, el aumento de la eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz, la protección de los civiles y la evolución de las necesidades operacionales, para fomentar el apoyo a las medidas operacionales y estratégicas en las operaciones de mantenimiento de la paz
- 33 reuniones informativas, solicitadas por el Consejo de Seguridad, sobre acontecimientos nuevos o previstos, situaciones de crisis y cambios en los mandatos de mantenimiento de la paz
- 10 informes de análisis estratégico sobre los aspectos militares de las novedades operacionales importantes ocurridas en las operaciones de mantenimiento de la paz y la evolución de las zonas en conflicto
- 24 exposiciones informativas a los países que aportan contingentes sobre los aspectos militares de las operaciones de mantenimiento de la paz, la evolución prevista, las situaciones de crisis, las evaluaciones de las amenazas y los riesgos, los cambios de mandato, los estudios de capacidad, las operaciones y los planes, las normas para entablar combate, descripciones de las necesidades de las fuerzas y unidades y la generación de fuerzas

Logros previstos

Indicadores de progreso

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

2.1 Planes militares para operaciones de mantenimiento de la paz nuevas o cuyo mandato se haya modificado considerablemente elaborados en un plazo de 7 días desde la aprobación de la resolución pertinente del Consejo de Seguridad (2011/12: 7 días; 2012/13: 7 días; 2013/14: 7 días)

2.2 Grupo de personal militar de la Sede fácilmente desplegable a una operación de mantenimiento de la paz, establecido en un plazo de 15 días a partir de una resolución o una decisión al respecto del Consejo de Seguridad (2011/12: no disponible; 2012/13: 15 días; 2013/14: 15 días)

Productos

- 5 conceptos de estrategia militar para operaciones, descripciones de las necesidades de las fuerzas y normas para entablar combate para operaciones de mantenimiento de la paz nuevas o cuyo mandato se haya modificado considerablemente
- 5 exposiciones en materia de asesoramiento militar dirigidas a los países que aportan contingentes de manera habitual, por primera vez o que han empezado a hacerlo recientemente sobre las necesidades operacionales concretas de las operaciones de mantenimiento de la paz nuevas o cuyo mandato se haya modificado considerablemente
- Despliegue de un grupo organizado clave de personal militar y/o del equipo de apoyo al personal militar a misiones nuevas o en curso por espacio de hasta 90 días

Logros previstos

Indicadores de progreso

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

3.1 Aplicación en las operaciones de mantenimiento de la paz del 100% de las recomendaciones sobre los aspectos militares extraídas de los informes, las visitas y los estudios realizados a la conclusión de las misiones y posteriores a conferencias y acciones, así como de los informes de evaluación respaldados por el Secretario General Adjunto de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (2011/12: no disponible; 2012/13: 100%; 2013/14: 100%)

Productos

- 14 informes de evaluación estratégica o de supervisión sobre los componentes militares de las operaciones de mantenimiento de la paz
- 12 informes previos al despliegue y de evaluación sobre la capacidad de los países que aportan contingentes
- 12 informes actualizados de evaluación de las amenazas a que están expuestas las operaciones militares en los contextos de mantenimiento de la paz
- 1 conferencia de los jefes de los componentes militares de todas las operaciones de mantenimiento de la paz
- 1 juego de materiales orientativos sobre derecho internacional humanitario para los países que aportan contingentes; 2 juegos de materiales orientativos sobre el uso de la fuerza en los disturbios civiles y el uso de intérpretes en el contexto de los componentes militares de las misiones de mantenimiento de la paz; y 1 informe completo sobre las deficiencias observadas en la capacidad militar

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

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Categoría</i>	<i>Plantilla aprobada 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos/plazas propuestos</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
Puestos						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	--		--	--	--	
Subsecretario General	--		--	--	--	
D-2	1-		--	--	1-	
D-1	1-		--	--	1-	
P-5	11 (1)		--	--	10 (1)	
P-4	87 (2)		--	--	85 (2)	
P-3	16 (2)		--	--	14 (2)	
P-2/P-1	--		--	--	--	
Subtotal	116	(5)	--	--	111	(5)
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	--	--	--	--	--	--
Otras categorías	17	--	--	--	17	--
Subtotal	17	--	--	--	17	--
Total	133	(5)	--	--	128	(5)
Plazas de personal temporario general						
Cuadro orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	--		--	--	--	
Subsecretario General	--		--	--	--	
D-2	--		--	--	--	
D-1	--		--	--	--	
P-5	--		--	--	--	
P-4	--		--	--	--	
P-3	--		--	--	--	
P-2/P-1	--		--	--	--	
Subtotal	--	--	--	--	--	--
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	--		--	--	--	
Otras categorías	2-		--	--	2	--
Subtotal	2-		--	--	2	--
Total	2	--	--	--	2	--
Total general	135	(5)	--	--	130	(5)

c) Justificación de los puestos

Oficina del Asesor Militar

Reclasificación de cuatro puestos de oficiales adscritos (1 Oficial de Evaluaciones P-4, 1 Oficial de Planificación P-4, 1 Oficial de Personal Militar P-4 y 1 Auxiliar Especial del Jefe de Estado Mayor P-4) en puestos civiles

126. La plantilla aprobada de la Oficina de Asuntos Militares que se detalla en la sección anterior está formada por 133 puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo. De ellos, 110 del Cuadro Orgánico serán de oficiales militares adscritos. La rotación de los oficiales adscritos, que tiene lugar cada tres años como promedio, no favorece la solidez de la memoria institucional y puede suponer una duplicación de esfuerzos, acusadas curvas de aprendizaje durante las rotaciones y falta de continuidad en la gestión, que puede disminuir la eficacia de la Oficina. Así se reconoció en un informe de la OSSI en 2010. El volumen de recursos gastados en cada período de contratación e iniciación es un problema recurrente. La reclasificación de cuatro oficiales adscritos en la categoría civil se ajusta a la estructura de puestos aprobada y con ella la Oficina podría simplificar los procesos de gestión, aumentar el nivel de cumplimiento de los procedimientos administrativos y las necesidades de personal y mejorar la evaluación de las amenazas, la planificación de las misiones y el proceso de generación de fuerzas a largo plazo, además de satisfacer las demandas de los países que aportan contingentes. También ayudaría a conservar el conocimiento institucional y a aumentar el intercambio de información, dando lugar a un mayor grado de rendición de cuentas.

Equipo Operacional Integrado

Reasignación de un puesto (1 Oficial Superior de Enlace Militar P-5) a la Oficina del Director de Evaluación del Personal Uniformado sobre el Terreno que acaba de proponerse para que desempeñe las funciones de Oficial Superior de Evaluación Militar (P-5)

127. La plantilla aprobada de la Oficina de Asuntos Militares está formada por 13 puestos de especialista (5 P-5 y 8 P-4), financiados con cargo a la cuenta de apoyo. Sus titulares prestarán servicios a los equipos operacionales integrados de la Oficina de Operaciones.

128. Como se explica en los párrafos 84 a 91, se propone reasignar un puesto de Oficial Superior de Enlace Militar (P-5) a la Oficina del Director de Evaluación del Personal Uniformado sobre el Terreno que se acaba de proponer y que será parte de la Oficina del Secretario General Adjunto. Ese puesto será uno de los de especialista de la Oficina de Asuntos Militares que presta servicio a los equipos operacionales integrados de la Oficina de Operaciones, asignado a la División de Europa y América Latina. Con los ajustes actuales y programados del componente militar de la MINUSTAH, así como con la evolución prevista de la situación en el país en 2013, tanto la Oficina de Operaciones como la Oficina de Asuntos Militares consideraron que el Equipo Operacional Integrado se beneficiaría de los servicios de apoyo de un Oficial de Enlace Militar (P-4).

Supresión de dos puestos (2 Oficiales de Enlace Militar P-4)

129. Se propone suprimir dos puestos especializados de Oficial de Enlace Militar (P-4). Como consecuencia de los cambios en las necesidades de especialistas adscritos de los equipos operacionales integrados en la Oficina de Operaciones, se propone suprimir un puesto de Oficial de Enlace Militar, encargado actualmente de prestar ayuda al Jefe de

Estado Mayor de la Oficina de Asuntos Militares en la redacción de procedimientos operativos estándar de las cuestiones organizativas internas de la Oficina de Asuntos Militares, tarea a punto de concluir. La capacidad restante de la Oficina asumirá esas funciones. El segundo puesto especializado que se propone suprimir actualmente presta apoyo al Equipo Operacional Integrado de la UNAMID de la División de África I de la Oficina de Operaciones, más concretamente, en asuntos de despliegue militar. Con el despliegue y la reconfiguración prácticamente completos del componente militar de la UNAMID, el personal militar del Equipo Operacional Integrado de la Misión dejará de centrarse en el despliegue para concentrarse en el apoyo a sus operaciones en curso. Por lo tanto, se ha determinado que la capacidad militar restante del Equipo Operacional Integrado de la UNAMID podría asumir las funciones del puesto con el apoyo de los oficiales de enlace militar asignados a los Equipos Operacionales Integrados de la UNMISS/UNISFA de la División de África I.

Servicio de Planificación Militar

Supresión de un puesto (Oficial de Planificación P-3)

130. La plantilla aprobada del Servicio de Planificación Militar está formada por 33 puestos (1 P-5, 26 P-4, 3 P-3 y 3 SG (OC)) y una plaza de personal temporario general (SG (OC)), financiados con cargo a la cuenta de apoyo. El Servicio de Planificación Militar se ocupa de elaborar planes operacionales y estratégicos de carácter militar para los componentes militares de las operaciones de mantenimiento de la paz presentes y futuras, en estrecha colaboración con la Oficina de Operaciones y otras entidades pertinentes del sistema de las Naciones Unidas. La evolución satisfactoria y el ajuste del tamaño de algunas operaciones de mantenimiento de la paz han reducido las necesidades de planificación para imprevistos; por tanto, se espera que en 2013/14 disminuya el número total de actividades de planificación militar. La capacidad restante del Servicio podría asumir las funciones del puesto.

Servicio de Generación de Fuerzas

Supresión de un puesto (Oficial de Planificación P-3)

131. La plantilla aprobada del Servicio de Generación de Fuerzas está formada por 29 puestos (1 P-5, 16 P-4, 4 P-3 y 8 SG (OC)) financiados con cargo a la cuenta de apoyo. Este Servicio gestiona la generación de personal militar, así como los procesos de rotación y repatriación, tanto de las unidades constituidas como de las personas desplegadas que integran el componente militar de las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz. En vista del cierre de la UNMIT y el ajuste del tamaño de la MINUSTAH, la FPNUL, la UNMIL, la ONUCI y la UNAMID, se espera que el número de actividades de generación de fuerzas disminuya en 2013/14 y por tanto, se propone suprimir un puesto de Oficial de Planificación (P-3).

d) Justificación de las plazas de personal temporario general

Servicio de Planificación Militar

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

Servicio de Operaciones Militares en Curso

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

132. La rotación de los oficiales militares adscritos, que por lo general prestan servicio durante un promedio de tres años (un tercio de los oficiales adscritos rota cada año),

precisa poder contar en todo momento con asistencia administrativa muy competente que preste apoyo en los aspectos presupuestarios y de recursos humanos de cada Servicio. Su trabajo consiste, entre otras cosas, en dar orientación a los nuevos oficiales sobre los procedimientos estándar de las Naciones Unidas en materia de correspondencia, redacción de informes, viajes oficiales y capacitación obligatoria. Si bien la labor general de planificar la dotación de personal y publicar anuncios de vacantes corre a cargo de los Oficiales Administrativos, se necesita ayuda para poner en marcha, tramitar, supervisar y examinar las medidas relacionadas con la administración de las actividades de recursos humanos, así como para hacer su seguimiento. Entre estas actividades figuran la contratación (especialmente en el proceso de selección), los exámenes de la actuación profesional y las separaciones del servicio, con la preparación de informes estándar sobre las evaluaciones y entrevistas, y la capacitación para hacer entrevistas basadas en las competencias, a fin de disponer de un número suficiente de oficiales preparados para participar en los grupos de entrevistadores. Los jefes de servicio también necesitan auxiliares administrativos altamente capacitados que puedan proporcionar orientación en materia de solicitudes presupuestarias, elaborar informes de ejecución, hacer un seguimiento de la aplicación de las recomendaciones de la OSSSI, gestionar la plantilla y llevar un control de los fondos para viajes.

133. Teniendo en cuenta el número de funcionarios del Cuadro Orgánico que necesitan asistencia administrativa y el elevado nivel de apoyo necesario en este campo a causa de la naturaleza rotativa del servicio prestado por los oficiales militares adscritos (una proporción de 1 a 10 en el Servicio de Planificación Militar y de 1 a 6 en el Servicio de Operaciones Militares en Curso), se propone mantener dos plazas de personal temporario general de Auxiliar de Equipos (SG (OC)). La capacidad adicional aportaría el apoyo necesario y haría posible que el personal del Cuadro Orgánico que en la actualidad realiza tareas administrativas debido a la falta de personal de apoyo se centrara en cuestiones sustantivas.

e) Necesidades de recursos financieros

(En dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2011/12) (1)	Fondos asignados (2012/13) (2)	Estimaciones de gastos (2013/14) (3)	Diferencia	
				Monto (4)=(3)-(2)	Porcentaje (5)=(4)÷(2)
I. Recursos relacionados con puestos	25 891,9	22 704,5	24 360,2	1 655,7	7,3
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	172,3	185,8	192,4	6,6	3,6
Viajes oficiales	803,6	628,0	613,3	(14,7)	(2,3)
Subtotal II	975,9	813,8	805,7	(8,1)	(1,0)
Total	26 867,8	23 518,3	25 165,9	1 647,6	7,0

d) **Análisis de las necesidades de recursos financieros¹**

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puestos	24.360,2	1.655,7	7,3%

134. El crédito serviría para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 128 puestos que se proponen. El aumento de las necesidades obedece a: a) la aplicación de menores factores de vacantes a las estimaciones de los gastos para el ejercicio económico 2013/14 con respecto a las tasas utilizadas en los recursos aprobados para 2012/13 (véase el párr. 28); y b) la estimación de los gastos comunes de personal a un porcentaje mayor del sueldo neto que en el presupuesto para 2012/13 (véase el párr. 29). El aumento se compensa en parte con la reducción de cinco puestos que se propone.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	192,4	6,6	3,6%

135. Las necesidades cubrirían la permanencia de las dos plazas de personal temporario general que se proponen. Su aumento obedece a: a) la aplicación de menores factores de vacantes a las estimaciones de los gastos para el ejercicio económico 2013/14 con respecto a las tasas utilizadas en los recursos aprobados para 2012/13 (véase el párr. 28); y b) la estimación de los gastos comunes de personal a un porcentaje mayor del sueldo neto que en el presupuesto para 2012/13 (véase el párr. 29).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	613,3	(14,7)	(2,3%)

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

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	307 300	<p>8 presentaciones dirigidas a los Estados Miembros, las organizaciones regionales y las instituciones dedicadas al mantenimiento de la paz sobre las contribuciones en esta esfera, el aumento de la eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz, la protección de los civiles y la evolución de las necesidades operacionales, a fin de fomentar el apoyo a las medidas operacionales y estratégicas en las operaciones de mantenimiento de la paz</p> <p>10 informes de análisis estratégico sobre los aspectos militares de las novedades operacionales importantes ocurridas en las operaciones de mantenimiento de la paz y la evolución de las zonas en conflicto</p> <p>5 conceptos de estrategia militar para operaciones, descripciones de las necesidades de las fuerzas y normas para entablar combate para operaciones de mantenimiento de la paz nuevas o cuyo mandato se haya modificado considerablemente</p>

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Apoyo técnico	271 300	14 informes de evaluación estratégica o de la supervisión sobre los componentes militares de las operaciones de mantenimiento de la paz 12 informes previos al despliegue y de evaluación sobre la capacidad de los países que aportan contingentes 5 exposiciones en materia de asesoramiento militar dirigidas a los países que aportan contingentes de manera habitual, por primera vez o que han empezado a hacerlo recientemente sobre las necesidades operacionales concretas de las operaciones de mantenimiento de la paz nuevas o cuyo mandato se haya modificado considerablemente
Seminarios/conferencias/cursos prácticos	34 700	14 informes de evaluación estratégica o de la supervisión sobre los componentes militares de las operaciones de mantenimiento de la paz 1 juego de materiales orientativos sobre derecho internacional humanitario para los países que aportan contingentes; 2 juegos de materiales orientativos sobre el uso de la fuerza en los disturbios civiles y el uso de intérpretes en el contexto de los componentes militares de las misiones de mantenimiento de la paz; y 1 informe completo sobre las deficiencias observadas en la capacidad militar
Total	613 300	

137. Se propone la suma de 307.300 dólares para sufragar viajes a fin de realizar las siguientes actividades de planificación, evaluación y consultas de las misiones: debatir sobre los diferentes aspectos militares de las operaciones de mantenimiento de la paz con la ASEAN, la Organización del Tratado de Seguridad Colectiva, la Unión Europea, la OTAN, la OEA, la CEDEAO y Estados Miembros de Asia Oriental, con vistas a reforzar las asociaciones y aumentar las contribuciones al mantenimiento de la paz (59.000 dólares); analizar la información militar sobre los riesgos para las operaciones militares y sobre la evolución de las zonas de conflicto (51.900 dólares); realizar misiones de evaluación técnica en las misiones de mantenimiento de la paz para examinar los conceptos militares de las operaciones, necesidades de fuerzas y normas para entablar combate (100.200 dólares); y analizar la capacidad que tienen las misiones para evaluar la necesidad de reconfigurar la posición de la fuerza y los cambios en las necesidades de componentes militares (96.200 dólares).

138. Se propone la suma de 271.300 dólares para sufragar los gastos de viaje para realizar las siguientes actividades de apoyo técnico: visitas previas al despliegue para analizar las contribuciones prometidas por los países que aportan contingentes y ayudarlos con cuestiones relativas al equipo pesado, la autonomía logística y el personal militar (112.500 dólares); prestación de asesoramiento específico para las misiones, por ejemplo, sobre cuestiones operacionales, y asistencia a los países que aportan contingentes (78.000 dólares); y orientación estratégica y supervisión a los Comandantes de la Fuerza de las misiones de mantenimiento de la paz en relación con los aspectos militares de sus operaciones, como la respuesta ante situaciones de crisis, la reducción y la reconfiguración de los componentes militares y cuestiones relativas a las fases de transición (80.800 dólares).

139. Se propone la suma de 34.700 dólares para sufragar los gastos de viaje derivados de la participación en los siguientes seminarios, conferencias y talleres: consultas para la elaboración de un documento normativo sobre la intervención de militares en disturbios civiles (11.000 dólares); consultas con la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios y las organizaciones pertinentes sobre la aplicación del derecho internacional humanitario a fin de aclarar las necesidades sobre el terreno (10.800 dólares); preparación de materiales orientativos sobre el uso de intérpretes en las misiones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz (10.700 dólares); y participación en un seminario sobre determinación de deficiencias en la capacidad (2.200 dólares).

140. La disminución de las necesidades se atribuye principalmente a que ya no es necesario realizar tantos viajes porque cada vez se utilizan más las videoconferencias y otras tecnologías de comunicación.

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

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

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

142. La Oficina de Fomento del Estado de Derecho y de las Instituciones de Seguridad lleva a cabo una amplia variedad de tareas encomendadas por el Consejo de Seguridad y la Asamblea General en apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz y para que exista un criterio coordinado con vistas al fortalecimiento del estado de derecho y de las instituciones de seguridad. Junto con la Dirección de Prevención de Crisis y de Recuperación del PNUD, la Oficina representa al Departamento como codirector del arreglo sobre centros mundiales de coordinación para la policía, la justicia y las instituciones penitenciarias en las etapas posteriores a los conflictos y otras situaciones de crisis y, como tal, tendrá como prioridad aumentar la coherencia y la eficiencia en la prestación de apoyo a las actividades sobre el terreno. También se encuentra al frente de otras iniciativas que abarcan todo el sistema a través de procesos interinstitucionales en los ámbitos del desarme, desmovilización y reintegración, actividades relativas a las minas, y reforma del sector de la seguridad. Entre las esferas prioritarias de actuación relacionadas con el mantenimiento de la paz figuran: la coordinación de la programación; la planificación, evaluación y dirección estratégicas integradas con respecto al estado de derecho y las instituciones de seguridad; la planificación de las etapas de transición de las operaciones de mantenimiento de la paz y el apoyo a estas actividades; las iniciativas regionales e intersectoriales; la elaboración de normas, orientaciones técnicas y materiales para las actividades de capacitación y la realización de programas de formación en campos especializados; la contratación selectiva de expertos y el desarrollo y puesta en marcha de capacidades de despliegue rápido.

143. La Oficina de Fomento del Estado de Derecho y de las Instituciones de Seguridad incluye a la Oficina del Subsecretario General; la División de Policía; el Servicio de Actividades relativas a las Minas; el Servicio de Asesoramiento en

Derecho Penal y Asuntos Judiciales; la Sección de Desarme, Desmovilización y Reintegración y la Dependencia de Reforma del Sector de la Seguridad.

Logros previstos

Indicadores de progreso

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

1.1 Las resoluciones del Consejo de Seguridad reflejan las actividades que deben realizar los oficiales de policía, de justicia y de prisiones (2011/12: 100%; 2012/13: 100%; 2013/14: 100%)

1.2 Las resoluciones del Consejo de Seguridad incorporan recomendaciones específicas del Secretario General sobre la reforma del sector de la seguridad, el desarme, la desmovilización y la reintegración, las actividades relativas a las minas y los restos explosivos de guerra al establecer nuevas operaciones de mantenimiento de la paz o al modificar misiones existentes (2011/12: 100%; 2012/13: 100%; 2013/14: 100%)

Productos

- 10 presentaciones dirigidas a Estados Miembros, órganos intergubernamentales, grupos de amigos, grupos regionales e instituciones especializadas sobre una mejor ejecución de los mandatos sobre el terreno en un contexto de asociaciones de colaboración en los ámbitos del estado de derecho y las instituciones de seguridad
- Aportaciones a 40 informes del Secretario General y otros documentos publicados por el Consejo de Seguridad y los órganos legislativos referentes a la policía, el sistema judicial y penitenciario, el desarme, la desmovilización y la reintegración, las actividades relativas a las minas y la reforma del sector de la seguridad
- 48 reuniones informativas sobre las operaciones de mantenimiento de la paz con órganos legislativos, Estados Miembros, órganos intergubernamentales, grupos de amigos y países que aportan contingentes y fuerzas de policía en las esferas de la policía (20), el sistema judicial y penitenciario (10), el desarme, la desmovilización y la reintegración (10) y la reforma del sector de la seguridad (8), incluida la puesta en funcionamiento del arreglo sobre centros mundiales de coordinación para la policía, la justicia y las instituciones penitenciarias en las etapas posteriores a los conflictos y otras situaciones de crisis
- Presentaciones a 4 Estados Miembros para aumentar su conciencia estratégica sobre todos los asuntos policiales en las operaciones de mantenimiento de la paz y para alentar a los agentes de policía a realizar aportaciones a las operaciones de mantenimiento de la paz
- 18 reuniones de información con países que aportan fuerzas de policía, grupos de amigos y/o organizaciones regionales sobre cuestiones normativas y de capacitación, iniciativas especiales y/o cuestiones intersectoriales relacionadas con la policía y otros aspectos de la actividad policial en las operaciones de mantenimiento de la paz
- 6 notas informativas sobre novedades en las actividades de desarme, desmovilización y reintegración en las operaciones sobre el terreno
- Informe a los distintos donantes sobre las actividades relativas a las minas en hasta 8 operaciones sobre el terreno
- Informe del Secretario General a la Asamblea General sobre la asistencia en las actividades relativas a las minas

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

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

2.1 Despliegue inicial de agentes de policía en operaciones de paz nuevas, modificadas o en transición en un plazo de 30 días a partir de la aprobación de la resolución pertinente del Consejo de Seguridad (2011/12: 60 días; 2012/13: 30 días; 2013/14: 30 días)

2.2 Despliegue inicial de la capacidad judicial y penitenciaria permanente en operaciones de paz nuevas, modificadas o en transición en un plazo de 45 días a partir de la aprobación de la resolución pertinente del Consejo de Seguridad (2011/12: 45 días; 2012/13: 45 días; 2013/14: 45 días)

2.3 Despliegue inicial de personal especializado en actividades relativas a las minas y reforma del sector de la seguridad en operaciones de mantenimiento de la paz modificadas o en transición en un plazo de 30 días a partir de la aprobación de la resolución pertinente del Consejo de Seguridad (2011/12: 30 días; 2012/13: 30 días; 2013/14: 30 días)

Productos

- 8 reuniones de información con Estados Miembros, organismos, fondos y programas, organizaciones regionales y subregionales e instituciones y organizaciones especializadas sobre 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 los ámbitos del estado de derecho y las instituciones de seguridad, y el arreglo sobre centros mundiales de coordinación para la policía, la justicia y las instituciones penitenciarias
- 11 informes de fin de misión sobre experiencias adquiridas y mejores prácticas, así como sobre la determinación del apoyo (4 componentes de policía, 3 de justicia, 3 de instituciones penitenciarias) que se presta a las operaciones de mantenimiento de la paz nuevas o existentes
- 30 reuniones de información con Estados Miembros sobre cuestiones relacionadas con las fuerzas de policía en las operaciones de mantenimiento de la paz, incluidas las necesidades para el despliegue rápido de personal policial altamente calificado
- 2 evaluaciones de los componentes de actividades relativas a las minas en las operaciones de mantenimiento de la paz nuevas o reconfiguradas

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

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

3.1 Componentes de policía, justicia, instituciones penitenciarias, desarme, desmovilización y reintegración, reforma del sector de la seguridad y actividades relativas a las minas reflejados en 5 planes integrados de las misiones (2011/12: 5; 2012/13: 3; 2013/14: 5)

3.2 Reducción de la tasa de vacantes de agentes de policía en operaciones sobre el terreno del 18% al 16% (2011/12: 20%; 2012/13: 18%; 2013/14: 16%)

3.3 Elaboración o actualización de planes para imprevistos en actividades relativas a las minas por parte de 2 operaciones de mantenimiento de la paz (2011/12: 2; 2012/13: 2; 2013/14: 2)

Productos

- 1 conferencia de los jefes de los componentes de policía de todas las operaciones de mantenimiento de la paz
- 2 conferencias de los jefes de los componentes de estado de derecho e instituciones de seguridad sobre el terreno para ofrecer orientación, intercambiar información y mejores prácticas, revisar objetivos estratégicos, aumentar la coordinación y asegurar la claridad en sus funciones y responsabilidades
- 3 notas estratégicas en los ámbitos del estado de derecho y las instituciones de seguridad, lo que incluye la priorización de las tareas tempranas de consolidación de la paz y los planes de transición de las operaciones de mantenimiento de la paz, en su caso, la coordinación estratégica con el PNUD, otras entidades de las Naciones Unidas y Estados Miembros en relación con el arreglo sobre centros mundiales de coordinación para la policía, la justicia y las instituciones penitenciarias
- 45 informes de apoyo técnicos o estratégicos, de examen o evaluación, sobre el cumplimiento de los mandatos relacionados con el estado de derecho y las instituciones de seguridad, incluso por medio del arreglo sobre centros mundiales de coordinación para la policía, la justicia y las instituciones penitenciarias, en su caso (10 de policía; 7 de justicia y 7 de instituciones penitenciarias; 6 de reforma del sector de la seguridad; 7 de desarme, desmovilización y reintegración; 8 de actividades relativas a las minas), y revisión de programas sobre las operaciones de mantenimiento de la paz, en su caso, incluida 1 evaluación interinstitucional conjunta sobre desarme, desmovilización y reintegración
- Planes operacionales, procedimientos operativos estándar y conceptos de operaciones nuevos o actualizados para 5 componentes de policía en operaciones de mantenimiento de la paz, según proceda
- Certificación de agentes de policía y/o miembros y equipo de unidades de policía constituidas de 47 Estados Miembros para su despliegue en operaciones de mantenimiento de la paz mediante la selección o evaluación, pruebas y sesiones de inspección
- 2 juegos de materiales orientativos e instrumentos de capacitación para el personal judicial y penitenciario
- 1 procedimiento operativo estándar, 1 análisis de las experiencias adquiridas y/o 1 nota orientativa sobre aspectos operacionales clave de desarme, desmovilización y reintegración
- 6 videoconferencias presididas conjuntamente con grupos interinstitucionales sobre desarme, desmovilización y reintegración para elaborar orientaciones e intercambiar mejores prácticas e información
- 1 módulo experimental de capacitación sobre la reforma del sector de la seguridad para expertos en mantenimiento de la paz basado en 1 nota de orientación técnica integrada referida a dicho ámbito
- 1 curso de capacitación dirigido a 25 profesionales de la reforma del sector de la seguridad sobre aspectos relacionados con el sector de la seguridad, incluidos expertos en la materia en la lista de preselección de las Naciones Unidas
- 1 curso de capacitación dirigido a 25 profesionales de la reforma del sector de la defensa, incluidos expertos en reforma del sector de la seguridad en la lista de preselección de las Naciones Unidas
- 1 informe sobre experiencias adquiridas y mejores prácticas en la esfera de la reforma del sector de la seguridad, con elementos sobre la reforma del sector de la defensa

- 1 misión de evaluación técnica para prestar asistencia técnica a las operaciones sobre el terreno en los ámbitos de la seguridad física y la gestión de existencias
- 1 misión de evaluación interinstitucional conjunta para examinar el traspaso del programa de actividades relativas a las minas desde las Naciones Unidas a las autoridades nacionales
- 5 visitas a los Estados Miembros que aportan expertos en reforma del sector de la seguridad a la lista de preselección de las Naciones Unidas, en particular a los que tienen poca representación en la lista

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

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Categoría</i>	<i>Plantilla aprobada 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos/plazas propuestos</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
Puestos						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	2	–	–	–	2	–
P-5	10	(1)	–	–	9	(1)
P-4	45	(4)	–	–	41	(4)
P-3	26	(1)	–	–	25	(1)
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Subtotal	83	(6)	–	–	77	(6)
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	–	–	–	–	–	–
Otras categorías	17	–	–	–	–	–
Subtotal	17	–	–	–	17	–
Total	100	(6)	–	–	94	(6)
Plazas de personal temporario general						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–

<i>Categoría</i>	<i>Plantilla aprobada 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos/plazas propuestos</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
P-4	2	–	–	–	2	–
P-3	1	–	–	–	1	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Subtotal	3	–	–	–	3	–
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	–	–	–	–	–	–
Otras categorías	–	–	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–	–	–
Total	3	–	–	–	3	–
Total general	103	(6)	–	–	97	(6)

c) **Justificación de los puestos**

División de Policía

Supresión de cinco puestos (3 Oficiales de Enlace con la Policía P-4, 1 Oficial de Cumplimiento y Vigilancia P-4 y 1 Asesor de Comunicaciones Policiales P-3)

Reasignación de un puesto (1 Oficial Superior de Enlace con la Policía P-5) a la Oficina del Director de Evaluación del Personal Uniformado sobre el Terreno que acaba de proponerse, para que desempeñe las funciones de Oficial Superior de Evaluación de Asuntos Policiales (P-5)

144. La plantilla aprobada de la División de Policía está formada por 63 puestos (1 D-1, 6 P-5, 33 P-4, 14 P-3 y 9 SG (OC)) financiados con cargo a la cuenta de apoyo. De ellos, 10 del Cuadro Orgánico (3 P-5 y 7 P-4) son puestos especializados de Oficial de Enlace con la Policía, cuya función es prestar apoyo a los equipos operacionales integrados de la Oficina de Operaciones. Tres de los puestos de categoría P-4 han dejado de prestar apoyo a los equipos operacionales integrados y se reubicaron en la División de Policía, donde sus titulares se encargan actualmente de elaborar materiales de capacitación básica y paquetes de formación especializada para que se ajusten mejor a las nuevas políticas, directivas, directrices y procedimientos operativos estándar adoptados por la División, a fin de solventar las carencias indicadas en el informe del Secretario General sobre la policía de las Naciones Unidas (A/66/615) en lo que respecta a la elaboración de directrices, la preparación de programas de estudio y capacitación, y los conocimientos especializados sobre determinados temas policiales. Con la mejor armonización de los recursos y una división más clara del trabajo entre los recursos existentes dentro de la División, se ha determinado que la Capacidad Permanente de Policía ubicada en la BLNU podría llevar a cabo esas funciones. Por tanto, se propone suprimir los tres puestos de Oficial de Enlace con la Policía de categoría P-4.

145. La función principal del puesto de Oficial de Cumplimiento y Vigilancia (P-4) es prestar la asistencia necesaria para que las operaciones de mantenimiento de la

paz y las misiones políticas especiales cumplan las normas establecidas por la División de Policía, así como preparar directrices adecuadas de cumplimiento y auditoría para la División y las misiones sobre el terreno. Tras analizar la capacidad y las actividades de la División, se determinó que la Capacidad Permanente de Policía podría llevar a cabo esas funciones. Por lo tanto, se propone suprimir el puesto de Oficial de Cumplimiento y Vigilancia (P-4).

146. La Asamblea General, en su resolución 66/265, respaldó la recomendación formulada por la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (véase A/66/779, párr. 79) de que se examinara la necesidad de mantener a largo plazo a un Asesor de Comunicaciones Policiales en la División de Policía. Después de realizar un examen detenido, se propone suprimir el puesto de Asesor de Comunicaciones Policiales (P-3). Las capacidades existentes de la División de Policía, incluida su Capacidad Permanente de Policía, en estrecha coordinación con la Sección de Asuntos Públicos, asumirán las necesidades que pudieran surgir.

147. Como se explica en los párrafos 84 a 91, se propone reasignar un puesto de Oficial Superior de Enlace con la Policía (P-5) a la Oficina del Director de Evaluación del Personal Uniformado sobre el Terreno que se acaba de proponer, en la Oficina del Secretario General Adjunto. Se trata de uno de los puestos especializados de la División de Policía que presta servicios al Equipo Operacional Integrado de la Oficina de Operaciones, asignado específicamente a la UNMIT. Como la misión está en fase de cierre, ya no es necesario el puesto.

d) Justificación de las plazas de personal temporario general

Servicio de Asesoramiento en Derecho Penal y Asuntos Judiciales

Oficial Judicial (1 plaza P-4, continuación)

Oficial Judicial (Derecho Islámico) (1 plaza P-4, continuación)

Funcionario de Prisiones (Generación de Fuerzas) (1 plaza P-3, continuación)

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

149. Cuatro Oficiales Judiciales se encargan actualmente de dos a cuatro misiones cada uno y trabajan en coordinación con los equipos operacionales integrados del DOMP. Entre las tareas de los oficiales encargados (coordinadores) están la participación en las misiones de evaluación técnica, la presentación periódica de orientaciones por escrito a los componentes de las misiones, la formulación de planes operacionales para las nuevas operaciones de mantenimiento de la paz, la asistencia a las operaciones para la elaboración de planes de trabajo y presupuestos anuales, y la colaboración para movilizar recursos extrapresupuestarios para la ejecución del programa.

150. Se propone mantener la plaza de personal temporario general de Oficial Judicial (P-4) debido al gran volumen de solicitudes de la MINUSTAH y, en general, de la comunidad internacional de prestar apoyo a las autoridades haitianas en el restablecimiento del sector de la justicia. Como parte de esa iniciativa, el Oficial Judicial ha cumplido una función clave en estas actividades elaborando

documentos estratégicos en materia de reforma del estado de derecho en Haití y movilizando una cantidad considerable de recursos para la ejecución de esas estrategias. El acuerdo del Gobierno del país para desplegar a expertos judiciales adscritos en el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública exige que la Sede preste mayor apoyo para buscar y seleccionar a candidatos aptos para que ocupen estas plazas. Dado que el fortalecimiento del estado de derecho es una prioridad en Haití, el Oficial Judicial estaría plenamente dedicado a la misión y prestaría orientación y asesoramiento especializados, por ejemplo mediante la revisión o evaluación anual del desempeño de su componente de justicia, lo que contribuiría a un restablecimiento temprano del orden público y a la conclusión en un plazo más adecuado de las actividades de mantenimiento de la paz. Cuanto más frecuentes sean las aportaciones de orientación técnica en materia de justicia y mayor sea su calidad, más se reducirá la cantidad de recursos necesarios para la misión. Al aumentar la frecuencia, la calidad y la coherencia de las revisiones y evaluaciones del componente de justicia de la misión, la MINUSTAH podría recibir periódicamente observaciones y orientaciones profesionales del Oficial Judicial sobre la ejecución de sus programas, con lo que se conseguiría que las actividades sobre el terreno se ajustaran específicamente a la ejecución del mandato.

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

152. El equipo de prisiones apoya los programas penitenciarios en ocho operaciones de mantenimiento de la paz y recientemente ha prestado apoyo a la UNSMIS. Además de realizar otras funciones de apoyo, el equipo de prisiones interactúa con los Estados Miembros que aportan funcionarios de prisiones adscritos a las operaciones de mantenimiento de la paz; solicita ofertas de adscripción; preselecciona, entrevista y selecciona a los oficiales propuestos; y gestiona la selección y rotación de esta categoría de personal adscrito.

153. Cada año se despliegan o prorrogan más de 300 puestos de oficial de prisión adscrito. El proceso de contratación supone la elaboración de perfiles de puestos en áreas especializadas de conocimiento; la organización periódica de reuniones oficiales de información con los Estados Miembros; el envío de comunicaciones formales a los Estados Miembros interesados en aportar personal judicial y de instituciones penitenciarias adscrito; la recepción y selección de postulaciones; la organización y realización de entrevistas telefónicas; y el mantenimiento de una

base de datos electrónica sobre el estado de las postulaciones y de los oficiales de prisiones adscritos a las operaciones de mantenimiento de la paz. Durante los períodos 2009/10 a 2011/12 se llevaron a cabo 200, 295 y 350 entrevistas, respectivamente. En esas entrevistas participaron por lo menos dos funcionarios del Cuadro Orgánico en los equipos de entrevistadores. Además, se apoya la contratación y el despliegue de 40 oficiales de justicia adscritos; el proceso de despliegue también requiere de una intensa labor.

154. Por tanto, mantener la plaza de Oficial de Instituciones Penitenciarias (Generación de Fuerzas) es esencial para gestionar los procesos de contratación, despliegue y prórroga de los contratos de manera eficiente y efectiva a fin de asegurar la ocupación sin demora de un número permanentemente al alza de plazas de personal adscrito de servicios penitenciarios y judiciales en las operaciones de mantenimiento de la paz. Por tanto, se propone mantener una plaza de personal temporario general de Oficial de Instituciones Penitenciarias (Generación de Fuerzas) (P-3).

e) Recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2011/12) (1)	Fondos asignados (2012/13) (2)	Estimaciones de gastos (2013/14) (3)	Diferencia	
				Monto (4)=(3)-(2)	Porcentaje (5)=(4)÷(2)
I. Recursos relacionados con puestos	17 605,8	16 299,5	16 937,7	638,2	3,9
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	580,1	456,1	589,7	133,6	29,3
Consultores	–	21,6	–	(21,6)	(100,0)
Viajes oficiales	1 051,4	852,0	852,0	–	–
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	48,1	27,5	26,4	(1,1)	(4,0)
Subtotal II	1 679,6	1 357,2	1 468,1	110,9	8,2
Total	19 285,4	17 656,7	18 405,8	749,1	4,2

f) Análisis de las necesidades de recursos financieros¹

	Estimaciones de gastos	Diferencia
Puestos	16.937,7	638,2 3,9%

155. El crédito serviría para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 94 puestos que se proponen. El aumento de las necesidades obedece a: a) la aplicación de menores factores de vacantes a las estimaciones de los gastos para el ejercicio económico 2013/14 con respecto a las tasas utilizadas en los recursos aprobados para 2012/13 (véase el párr. 28); y b) la estimación de los gastos comunes de personal a un porcentaje mayor del sueldo neto que en el presupuesto para 2012/13 (véase el párr. 29). El aumento se compensa en parte con la reducción propuesta de seis puestos.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	589,7	133,6	29,3%

156. Los recursos cubrirían la permanencia de las tres plazas de personal temporario general que se propone. El aumento de las necesidades obedece a: a) la aplicación de menores factores de vacantes a las estimaciones de los gastos para el ejercicio económico 2013/14 con respecto a las tasas utilizadas en los recursos aprobados para 2012/13 (véase el párr. 28); y b) la estimación de los gastos comunes de personal a un porcentaje mayor del sueldo neto que en el presupuesto para 2012/13 (véase el párr. 29).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	852,0	–	–

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

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Producto</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	342 700	<p>3 notas estratégicas en los ámbitos del estado de derecho y las instituciones de seguridad, lo que incluye la priorización de las tareas tempranas de consolidación de la paz y los planes de transición de las operaciones de mantenimiento de la paz, en su caso, incluida la coordinación estratégica con el PNUD, otras entidades de las Naciones Unidas y Estados Miembros en relación con el arreglo sobre centros mundiales de coordinación</p> <p>45 informes de apoyo técnicos o estratégicos, de examen o evaluación sobre el cumplimiento de los mandatos relacionados con el estado de derecho y las instituciones de seguridad, incluso por medio del arreglo sobre centros mundiales de coordinación, en su caso (10 de policía; 7 de justicia y 7 de instituciones penitenciarias; 6 de reforma del sector de la seguridad; 7 de desarme, desmovilización y reintegración; 8 de actividades relativas a las minas), y revisión de programas en operaciones de mantenimiento de la paz, en su caso, incluida 1 evaluación interinstitucional conjunta sobre desarme, desmovilización y reintegración</p> <p>2 evaluaciones de los componentes de actividades relativas a las minas en las operaciones de mantenimiento de la paz nuevas o reconfiguradas</p> <p>Planes operacionales, procedimientos operativos estándar y conceptos de operaciones nuevos o actualizados para 5 componentes de policía que trabajan en operaciones de mantenimiento de la paz, según proceda</p> <p>11 informes de fin de misión sobre experiencias adquiridas y mejores prácticas, así como sobre la determinación del apoyo (5 de policía, 3 de justicia y 3 de instituciones penitenciarias) que se presta a las operaciones de mantenimiento de la paz nuevas o existentes</p>

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Producto</i>
		18 reuniones de información con países que aportan fuerzas de policía, grupos de amigos y/o organizaciones regionales sobre cuestiones normativas y de capacitación, iniciativas especiales y/o cuestiones intersectoriales relacionadas con la policía y otros aspectos de la actividad policial en las operaciones de mantenimiento de la paz
		Presentaciones dirigidas a 4 Estados Miembros para aumentar su conciencia estratégica sobre todos los asuntos policiales en las operaciones de mantenimiento de la paz y para alentar a los agentes de policía a realizar aportaciones a las operaciones de mantenimiento de la paz
		8 reuniones de información con Estados Miembros, organismos, fondos y programas, organizaciones regionales y subregionales e instituciones y organizaciones especializadas sobre 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 los ámbitos del estado de derecho y las instituciones de seguridad, y el arreglo sobre centros mundiales de coordinación
Apoyo técnico	492 300	Certificación de agentes de policía y/o miembros y equipos de unidades de policía constituidas de 47 Estados Miembros para su despliegue en operaciones de mantenimiento de la paz mediante la selección o evaluación y pruebas y sesiones de inspección
Seminarios/conferencias/talleres	17 000	3 conferencias de los jefes de los componentes de policía, estado de derecho e instituciones de seguridad sobre el terreno para ofrecer orientación, intercambiar información y mejores prácticas, revisar objetivos estratégicos, aumentar la coordinación y asegurar la claridad en sus funciones y responsabilidades
Total	852 000	

158. Se propone la suma de 342.700 dólares para sufragar los gastos de viaje derivados de la realización de las siguientes actividades de planificación, evaluación y consultas de las misiones: consultas con los Representantes Especiales del Secretario General sobre el estado de derecho y la reforma del sector de la seguridad y orientación y asistencia (48.300 dólares); examen y evaluación de los programas de apoyo judicial y penitenciario en las misiones de mantenimiento de la paz y ayuda para la ulterior planificación de esos programas (81.500 dólares); debates con los Representantes Especiales del Secretario General, los Comandantes de la Fuerza y otro personal superior sobre la dirección estratégica del apoyo a las actividades relativas a las minas, conforme a los mandatos de las misiones, para reforzar las sinergias entre dichas actividades y la reforma del sector de la seguridad (8.200 dólares); debates con las autoridades nacionales sobre la evaluación técnica del componente de las actividades relativas a las minas de la UNISFA, incluido el apoyo al Mecanismo Conjunto de Verificación y Vigilancia de Fronteras, que es uno de los componentes de la misión (8.900 dólares); evaluación de los programas de desarme, desmovilización y reintegración/desmovilización, desarme, repatriación, reasentamiento y reintegración, y recomendaciones sobre cambio de criterios (35.200 dólares); examen de la ejecución de las actividades conjuntas con los organismos de las Naciones Unidas y el Banco

Mundial en materia de desarme, desmovilización y reintegración (21.300 dólares); revisión de los planes de operaciones de la policía, los procedimientos operativos estándar y los conceptos de operaciones para el componente de policía de las misiones de mantenimiento de la paz, a fin de que se ajusten mejor a los mandatos (45.000 dólares); ayuda a las misiones para realizar un estudio sobre experiencias adquiridas en materia de actividades policiales y cumplimiento de la ley y, en la medida necesaria, asesoramiento estratégico en los ámbitos de comprobación de antecedentes, elecciones, lucha contra el terrorismo, actividades policiales orientadas a la comunidad y planificación estratégica (48.500 dólares); sesiones informativas con la Comisión de la Unión Africana y sus mecanismos económicos regionales, la Comisión de la Unión Europea y los Estados anfitriones sobre cuestiones organizativas y normativas relacionadas con la policía de las Naciones Unidas en las operaciones de mantenimiento de la paz, problemas incipientes que repercuten en las actividades policiales y de cumplimiento de la ley en los contextos del mantenimiento de la paz y las situaciones de conflicto, y la necesidad de contar con policías y unidades de policía especializados para su despliegue a las misiones (36.200 dólares); y comunicación con Estados Miembros clave y otras organizaciones con intereses mutuos sobre cuestiones normativas relacionadas con la justicia y las instituciones penitenciarias en las operaciones de mantenimiento de la paz, problemas emergentes en los ámbitos del mantenimiento de la paz y las situaciones de conflicto que repercuten en el estado de derecho y la necesidad de contar con expertos en justicia e instituciones penitenciarias para su despliegue a las operaciones de mantenimiento de la paz (9.600 dólares).

159. Se propone la suma de 492.300 dólares para sufragar los gastos de viaje derivados de la realización de las siguientes actividades de apoyo técnico: apoyo técnico y administrativo a las misiones en sus programas de actividades relativas a las minas (67.300 dólares); apoyo a las misiones para planificar las actividades de desarme, desmovilización y reintegración/desmovilización, desarme, repatriación, reasentamiento y transición a la reintegración (22.400 dólares); evaluaciones junto con las misiones y/o apoyo técnico específico en los ámbitos de la planificación y/o ejecución de programas o proyectos de reforma del sector de la seguridad para determinar si es necesario solicitar a la Sede más apoyo concreto (41.700 dólares); visitas antes del despliegue a los países que aportan contingentes para evaluar a los agentes de policía individuales y las unidades de policía constituidas (360.900 dólares).

160. Se propone la suma de 17.000 dólares para sufragar los gastos de viaje derivados de la participación en los siguientes seminarios, conferencias y cursos prácticos: reunión del Grupo de Trabajo Interinstitucional sobre Desarme, Desmovilización y Reintegración, que procura coordinar y armonizar las iniciativas de todas las entidades de las Naciones Unidas en materia de desarme, desmovilización y reintegración (5.200 dólares); reuniones de coordinación con el Banco Mundial para intercambiar información sobre experiencias adquiridas a partir de las iniciativas conjuntas en operaciones sobre el terreno, con vistas a mejorar la orientación que se brinda en materia de procesos de desarme, desmovilización y reintegración en las misiones, así como aumentar la coordinación en varios países o zonas (4.400 dólares); conferencia de la International Corrections and Prisons Association para intercambiar información sobre mejores prácticas e innovaciones en la materia y determinar conocimientos singulares (1.900 dólares); y curso práctico sobre derecho islámico en entornos de mantenimiento de la paz organizado por la Escuela de la OTAN en Oberammergau y el Instituto Internacional de Estudios Superiores en Ciencias Penales (5.500 dólares).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	26,4	(1,1)	(4,0%)

161. Se propone la suma de 26.400 dólares para traducir al francés y al árabe las directrices de la Oficina, los materiales de capacitación técnica e introductorios, los materiales de la campaña de contratación y los suministros relacionados con la producción de revistas, folletos y publicaciones sobre orientación.

6. División de Políticas, Evaluación y Capacitación

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

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

163. La División de Políticas, Evaluación y Capacitación es un recurso integrado para el DOMP y el DAAT que aporta capacidad institucional para fortalecer el mantenimiento de la paz mediante la formulación de políticas y orientaciones intersectoriales en ese ámbito, la recopilación y el intercambio de mejores prácticas, el establecimiento de normas de capacitación para el personal de mantenimiento de la paz, la evaluación de los resultados de los programas respecto de la ejecución del mandato, y la cooperación estratégica en el sistema de las Naciones Unidas y con asociados externos. Las prioridades de la División se centran en gran medida en el programa de reforma del DOMP y el DAAT, especialmente las cuestiones enunciadas en el marco de la iniciativa Nuevo Horizonte y la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno. La División proporciona apoyo técnico y operacional a los Estados Miembros y a las operaciones de mantenimiento de la paz en el ámbito de la capacitación, y funciona como secretaria del Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz. También presta apoyo operacional al DOMP y el DAAT, los Estados Miembros y todas las operaciones de mantenimiento de la paz en varios ámbitos temáticos, como la protección de los civiles, la violencia sexual y por razón de género, las cuestiones de género, el VIH/SIDA, la protección de los niños y los asuntos civiles.

164. La División está compuesta por la Oficina del Director, el Servicio de Capacitación Integrada y el Servicio de Políticas y Mejores Prácticas.

Logros previstos

Indicadores de progreso

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

1.1 Se han presentado todos los informes oficiales y oficiosos que los Estados Miembros solicitaron al Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (2011/12: 100%; 2012/13: 100%; 2013/14: 100%)

1.2 En el informe del Secretario General sobre la aplicación de las recomendaciones del Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz se responde satisfactoriamente a todas las cuestiones planteadas en el informe del Comité Especial (2011/12: 100%; 2012/13: 100%; 2013/14: 100%)

Productos

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

Logros previstos

Indicadores de progreso

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

2.1 La Unión Europea proporciona capacidad auxiliar o de apoyo para el pronto despliegue de 1 operación de mantenimiento de la paz nueva o cuyo mandato se hubiera modificado considerablemente (2011/12: no se aplica; 2012/13: 1; 2013/14: 1)

Productos

- Ejecución de las medidas que deberán tomar el DOMP y el DAAT con arreglo al plan de acción para que la Unión Europea aumente su apoyo a las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz

Logros previstos

Indicadores de progreso

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

3.1 El 100% de las normas de capacitación está disponible para todos los países que aportan contingentes y fuerzas de policía, y para las operaciones de mantenimiento de la paz (2011/12: 100%; 2012/13: 100%; 2013/14: 100%)

3.2 El 100% de los documentos de orientación oficiales sobre mantenimiento de la paz, nuevos o revisados, está disponible para todo el personal de las operaciones de mantenimiento de la paz en la base de datos de políticas y prácticas en la Intranet de las operaciones de paz (2011/12: 100%; 2012/13: 100%; 2013/14: 100%)

Productos

- 5 presentaciones dirigidas a instituciones de adiestramiento en mantenimiento de la paz, centros de estudio e institutos dedicados a la formulación de políticas en ese ámbito, nacionales o regionales, sobre cuestiones temáticas intersectoriales, la formulación de normas y las actividades de ejecución, y cuestiones estratégicas nuevas que repercuten en el mantenimiento de la paz
- 10 reuniones informativas con instituciones financieras internacionales, organizaciones internacionales y regionales, y organizaciones no gubernamentales, según se solicite, sobre las asociaciones de colaboración para el mantenimiento de la paz y cuestiones conexas
- Acuerdo con el Banco Mundial sobre iniciativas conjuntas o proyectos experimentales en 2 operaciones de mantenimiento de la paz
- 1 nota orientativa respecto de la colaboración entre las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz y el PNUD sobre cuestiones de mantenimiento de la paz
- 6 informes de evaluación, 4 de ellos centrados en las misiones y 2 temáticos
- 6 documentos de debate y discursos sobre nuevos problemas intersectoriales en materia de políticas en el contexto del mantenimiento de la paz
- 6 informes sobre enseñanzas obtenidas aplicables a varias misiones en materia de normas, reforma y cuestiones operacionales, que se ajusten a la iniciativa Nuevo Horizonte y otras prioridades departamentales
- 3 comunidades de intercambio de prácticas adicionales para operaciones de mantenimiento de la paz, 1 revisión de las funciones de los oficiales de mejores prácticas civiles y militares
- 1 material orientativo de naturaleza técnica sobre cuestiones intersectoriales en el entorno del mantenimiento de la paz
- 16 informes técnicos relacionados con la aplicación de orientaciones y experiencias adquiridas por las operaciones de mantenimiento de la paz, respecto de la violencia sexual en los conflictos, los proyectos de efecto rápido, los asuntos civiles, la protección de los civiles, las cuestiones de género y el VIH/SIDA
- Distribución a las misiones de mantenimiento de la paz de 1 material orientativo en cuestiones operacionales para la aplicación de las resoluciones 1820 (2008), 1888 (2009) y 1960 (2010) del Consejo de Seguridad
- 3 cursos prácticos dirigidos a los asesores temáticos y los coordinadores de las misiones para intercambiar conocimientos y ofrecer capacitación
- Resumen trimestral de las principales experiencias adquiridas y mejores prácticas dirigido al personal directivo superior de las operaciones de mantenimiento de la paz y 35 boletines electrónicos para las operaciones de mantenimiento de la paz sobre nuevos productos de gestión del conocimiento
- Realización de 3 cursos de capacitación dirigidos a 75 instructores de mantenimiento de la paz procedentes de Estados Miembros, 6 visitas de reconocimiento de la capacitación, 2 actividades de apoyo a la capacitación móvil y preparación de actividades en apoyo de la capacitación proporcionada por los Estados Miembros al personal militar y de policía antes de su despliegue a las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz
- Cursos de capacitación específicos sobre dirección, gestión y administración de nivel superior para el mantenimiento de la paz dirigidos a 120 miembros del personal de mantenimiento de la paz, incluidos 2 cursos para jefes superiores de las misiones, 2 programas para el personal directivo superior y 1 programa de capacitación en administración y gestión de recursos para el personal directivo de las misiones

- 1 curso práctico dirigido al personal de los centros de capacitación integrada de las misiones de todas las operaciones de mantenimiento de la paz y 4 actividades de capacitación, incluida la evaluación, el seguimiento y la ejecución, para prestar apoyo y orientación normativa sobre formación para las operaciones de mantenimiento de la paz y 24 cursos antes del despliegue para 400 miembros del personal civil de mantenimiento de la paz
- Apoyo técnico y metodológico a los Estados Miembros, las misiones, las oficinas del DOMP y del DAAT y otros asociados, para la elaboración y realización de programas y materiales de capacitación sustantivos y especializados dirigido al personal de mantenimiento de la paz a fin de mejorar la planificación, la gestión, el apoyo y la realización de las operaciones de mantenimiento de la paz
- Producción de 3 normas sobre capacitación antes del despliegue en operaciones de mantenimiento de la paz y distribución a todas las instituciones de capacitación en la materia

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

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Categoría</i>	<i>Plantilla aprobada 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos/plazas propuestos</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
Puestos						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	2	–	–	–	2	–
P-5	7	–	–	–	7	–
P-4	23	(1)	–	–	22	(1)
P-3	16	(1)	–	–	15	(1)
P-2/P-1	1	–	–	–	1	–
Subtotal	50	(2)	–	–	48	(2)
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	–	–	–	–	–	–
Otras categorías	14	–	–	–	14	–
Subtotal	14	–	–	–	14	–
Total	64	(2)	–	–	62	(2)
Plazas de personal temporario general						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–

<i>Categoría</i>	<i>Plantilla aprobada 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos/plazas propuestos</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	1	–	–	–	1	–
P-3	–	–	–	–	–	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Subtotal	1	–	–	–	1	–
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	–	–	–	–	–	–
Otras categorías	–	–	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–	–	–
Total	1	–	–	–	1	–
Total general	65	(2)	–	–	63	(2)

c) **Justificación de los puestos**

Servicio de Políticas y Mejores Prácticas

Supresión de un puesto (1 Oficial de Coordinación P-3)

165. La plantilla aprobada del Servicio de Políticas y Mejores Prácticas está formada por 21 puestos (1 D-1, 2 P-5, 8 P-4, 6 P-3, 1 P-2 y 3 SG (OC)) y una plaza de personal temporario general (P-4), financiados con cargo a la cuenta de apoyo. El Servicio se divide en ocho equipos, entre los que hay un Equipo de Orientación integrado por cuatro puestos (1 P-4 y 3 P-3) financiados con cargo a la cuenta de apoyo. Este Equipo prepara y gestiona la estructura operacional de orientación de las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz y administra el sistema central en torno al cual giran los procesos de elaboración, aprobación y divulgación de todos los materiales orientativos y doctrinales de todas las operaciones sobre el terreno, así como la producción todos los años de varios documentos intersectoriales de orientación. También presta apoyo al diseño de materiales orientativos especializados por ámbitos funcionales. Tras examinar la capacidad y las actividades del Servicio, se determinó la posibilidad de suprimir un puesto de Oficial de Coordinación (P-3) en el Equipo; si bien al hacerlo tendrían que volver a definirse las prioridades y los planes de trabajo, la mayoría de las funciones del puesto podrían redistribuirse en el Servicio.

Servicio de Capacitación Integrada

Supresión de un puesto (1 Oficial de Capacitación P-4)

166. La plantilla aprobada del Servicio de Capacitación Integrada está formada por 31 puestos (1 D-1, 2 P-5, 11 P-4, 10 P-3 y 7 SG (OC)) financiados con cargo a la cuenta de apoyo. El Servicio incluye al Equipo de Apoyo a los Estados Miembros,

que está integrado por nueve puestos (1 P-5, 4 P-4, 3 P-3 y 1 SG (OC)) financiados con cargo a la cuenta de apoyo. El Equipo presta apoyo directo a todos los Estados Miembros estableciendo normas intersectoriales de capacitación antes del despliegue y organizando cursos regionales de formación de formadores, equipos de capacitación móviles y actividades de reconocimiento de capacitación. También presta apoyo directo a la definición de las normas de capacitación de otras oficinas del DOMP/DAAT, y participa en cursos, talleres y ejercicios, además de ayudar a las instituciones de capacitación en mantenimiento de la paz a organizar este tipo de actividades. Tras examinar la capacidad y las actividades del Servicio, en concreto las de formación de formadores y los talleres sobre consultas, y en vista de la próxima revisión del calendario de algunas actividades formativas, se determinó que se podía suprimir un puesto de Oficial de Capacitación (P-4) y sus labores se redistribuirían entre las capacidades restantes del Servicio.

d) Justificación de las plazas de personal temporario general

Servicio de Políticas y Mejores Prácticas del Equipo de Coordinación de la Protección

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

167. El Equipo de Coordinación de la Protección del Servicio de Políticas y Mejores Prácticas está formado por un puesto (P-4) y una plaza de personal temporario general (P-4), financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

168. El Equipo ha elaborado un marco para guiar al personal directivo superior de las misiones en la elaboración de estrategias amplias de protección de los civiles, ha apoyado al Servicio de Capacitación Integrada en el diseño de módulos de capacitación en la materia y ha preparado una matriz detallada que incluye los recursos y las capacidades necesarios para la ejecución de los mandatos en este ámbito. Como consecuencia de la gran atención que el DOMP, el DAAT y los Estados Miembros han prestado recientemente a la ejecución de los mandatos de protección de los civiles, ha surgido una demanda mucho mayor de apoyo desde la Sede a las misiones, así como para el desarrollo y la coordinación de estas cuestiones en la Sede. En particular, las misiones de mantenimiento de la paz con un mandato de proteger a los civiles están elaborando estrategias generales en la materia, en cooperación con los organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas en la zona de la misión. Se trata de una empresa compleja, en la que participan todos los componentes de las misiones, y se requiere un apoyo de la Sede bien definido. Además, es necesario coordinar la labor de protección de los civiles con las funciones del DOMP y con otros departamentos en relación con la protección de los niños y la violencia sexual y por razón de género. Estos son elementos importantes del esfuerzo general del Departamento por proteger a la población civil en el marco de las operaciones de mantenimiento de la paz y es preciso llevarlos adelante de manera coherente.

169. Además de coordinación, hace falta un trabajo sustantivo en materia de protección de los civiles. Dado que el DOMP y el DAAT continúan acumulando una valiosa experiencia en este ámbito, es preciso seguir conceptualizando y elaborando instrucciones en la materia tanto para el personal de la Sede como para el personal de las misiones. Otro aspecto que merece mayor estudio es cómo las operaciones de mantenimiento de la paz pueden ayudar a los países anfitriones a proteger a los civiles, algo que, a fin de cuentas, es responsabilidad de esos países. Se trata de una

cuestión importante dado que las autoridades anfitrionas serán las únicas responsables de proteger a los civiles una vez concluido el mandato de la operación de mantenimiento de la paz. A este fin, es crucial seguir reflexionando sobre qué otras medidas pueden tomar las operaciones de mantenimiento de la paz para que los países anfitriones puedan proteger a los civiles dentro de sus fronteras.

170. La protección de los civiles después de terminado un conflicto, cuando es parte del mandato, reviste una importancia fundamental para la legitimidad y credibilidad de las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz y, en última instancia, para la Organización en su conjunto. Cuando una operación de mantenimiento de la paz no logra proteger a la población civil, tanto la comunidad local como la opinión pública internacional pueden volverse rápidamente contra la misión, lo que disminuye significativamente las posibilidades de que esta tenga éxito en el cumplimiento de su mandato. Las repercusiones en la misión van más allá: las consecuencias de no establecer una capacidad específica de asistencia, tanto a la Sede como a las misiones, para ejecutar los mandatos de protección de los civiles también pueden medirse en términos de vidas humanas y de seguridad. Si las misiones con mandatos de protección de civiles reciben un apoyo directo, estarán mejor preparadas para evitar que las amenazas a la población alcancen proporciones difíciles de manejar y para intervenir en caso de que surjan.

171. En este contexto, se propone mantener una plaza de personal temporario general de Oficial de Coordinación (P-4) en el Equipo de Coordinación de la Protección para que las ocho misiones con mandatos de protección de civiles reciban suficiente apoyo de la Sede sobre la base de la experiencia adquirida, en actividades como la elaboración de estrategias amplias en este sentido y el establecimiento de mecanismos de alerta temprana y de reunión de información, así como otros de carácter interno para coordinar la protección de los civiles. Así se minimizarían los enfoques *ad hoc* ante esta compleja labor del mandato y se conseguiría la sistematización de los esfuerzos para proteger a los civiles, de acuerdo a las experiencias adquiridas hasta la fecha.

e) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2011/12)	Fondos asignados (2012/13)	Estimaciones de gastos (2013/14)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
I. Recursos relacionados con puestos	9 145,2	10 253,9	11 030,8	776,9	7,6
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	1 441,6	161,8	209,1	47,3	29,2
Consultores	581,9	418,6	534,0	115,4	27,6
Viajes oficiales	1 654,6	1 562,5	1 765,6	203,1	13,0
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	602,0	887,3	942,0	54,7	6,2
Subtotal II	4 280,1	3 030,2	3 450,7	420,5	13,9
Total	13 425,3	13 284,1	14 481,5	1 197,4	9,0

f) **Análisis de las necesidades de recursos financieros¹**

Puestos	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
	11.030,8	776,9	7,6%

172. El crédito serviría para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 62 puestos que se proponen. El aumento de las necesidades obedece a: a) la aplicación de menores factores de vacantes a las estimaciones de los gastos para el ejercicio económico 2013/14 con respecto a las tasas utilizadas en los recursos aprobados para 2012/13 (véase el párr. 28); y b) la estimación de los gastos comunes de personal a un porcentaje mayor del sueldo neto que en el presupuesto para 2012/13 (véase el párr. 29). El aumento se compensa en parte con la reducción de dos puestos que se propone.

Personal temporario general	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
	209,1	47,3	29,2%

173. Las necesidades cubrirían la permanencia de una plaza de personal temporario general que se propone. El aumento de las necesidades obedece a: a) la aplicación de menores factores de vacantes a las estimaciones de los gastos para el ejercicio económico 2013/14 con respecto a las tasas utilizadas en los recursos aprobados para 2012/13 (véase el párr. 28); y b) la estimación de los gastos comunes de personal a un porcentaje mayor del sueldo neto que en el presupuesto para 2012/13 (véase el párr. 29).

Consultores	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
	534,0	115,4	27,6%

174. Las necesidades de consultores son las siguientes:

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Especialización</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Capacitación	332 600	<p>Apoyo técnico y metodológico a los Estados Miembros, las misiones, las oficinas del DOMP y del DAAT y otros asociados, para la elaboración y realización de programas y materiales de capacitación sustantivos y especializados para el personal de mantenimiento de la paz, a fin de mejorar la planificación, la gestión, el apoyo y la realización de las operaciones de mantenimiento de la paz</p> <p>Realización de 3 cursos de formación de formadores dirigidos a 75 instructores de mantenimiento de la paz procedentes de Estados Miembros, 6 visitas de reconocimiento de la capacitación, 2 actividades de apoyo a la capacitación móvil y preparación de actividades en apoyo de la capacitación proporcionada por los Estados Miembros al personal militar y de policía antes de su despliegue a las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz</p>

<i>Especialización</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
		<p>Cursos de capacitación específicos sobre dirección, gestión y administración de nivel superior para el mantenimiento de la paz dirigidos a 120 miembros de personal de mantenimiento de la paz, incluidos 2 cursos para jefes superiores de las misiones, 2 programas para el personal directivo superior y 1 programa de capacitación en administración y gestión de recursos para el personal directivo de las misiones</p> <p>1 curso práctico dirigido al personal de los centros de capacitación integrada de las misiones de todas las operaciones de mantenimiento de la paz y 4 actividades de capacitación, incluida la evaluación, el seguimiento y la ejecución, para prestar apoyo y orientación normativa sobre formación para las operaciones de mantenimiento de la paz y 24 cursos antes del despliegue para 400 miembros del personal civil de mantenimiento de la paz</p> <p>Producción de 3 normas sobre capacitación antes del despliegue en operaciones de mantenimiento de la paz y distribución a todas las instituciones de capacitación en la materia</p>
Evaluaciones temáticas/de las misiones	141 000	6 informes de evaluación, 4 de ellos centrados en las misiones y 2 temáticos
Seminarios/conferencias	60 400	Apoyo técnico y metodológico a los Estados Miembros, las misiones, las oficinas del DOMP y del DAAT y otros asociados, para la elaboración y realización de programas y materiales de capacitación sustantivos y especializados para el personal dedicado al mantenimiento de la paz con miras a mejorar la planificación, la gestión, el apoyo y la realización de las operaciones de mantenimiento de la paz
Total	534 000	

175. Se propone la suma de 332.600 dólares para contratar consultores con conocimientos técnicos especializados que elaboren y realicen programas de capacitación en esferas sustantivas de las operaciones de mantenimiento de la paz para el DOMP (91.900 dólares), el DAAT (72.500 dólares) y los Estados Miembros y las operaciones sobre el terreno (168.200 dólares), por ejemplo, en torno a la gestión y la administración, y los temas generales de la ética, la gestión, el liderazgo, el sentido de integridad y la supervisión.

176. Se propone la suma de 141.000 dólares para contratar consultores con conocimientos técnicos especializados por espacio de cuatro meses y medio-persona, incluidos 87.021 dólares para sufragar los gastos de viaje derivados de la realización de cuatro evaluaciones centradas en las misiones y dos temáticas con el apoyo de miembros del personal, que aportarán conocimientos funcionales en sus respectivos ámbitos. Las evaluaciones temáticas se realizan como respuesta a temas prioritarios determinados por el DOMP y el DAAT o planteados por los Estados Miembros a través de comités y que requieran atención o nuevas iniciativas para las que una evaluación de los aspectos intersectoriales podría resultar provechosa. Aunque las evaluaciones son de carácter interno, los hallazgos y las conclusiones se comunican a los Estados Miembros y los departamentos pertinentes de la Secretaría, y se incluyen en los informes y las normas y orientaciones que se elaboran. Las

evaluaciones dotarán al DOMP y al DAAT de un completo mecanismo de evaluación interna y valoración que servirá de ayuda en las labores de gestión de las misiones de mantenimiento de la paz y contribuirá a ellas.

177. La suma de 60.400 dólares sufragaría los gastos de contratación de consultores externos que ejercerían de facilitadores en las conferencias anuales del DOMP y el DAAT.

178. El aumento de las necesidades se atribuye a: a) la necesidad de actualizar y seguir desarrollando la orientación en materia de capacitación operacional dirigida al personal militar y de policía de mantenimiento de la paz, así como los materiales básicos de capacitación antes del despliegue, que se prepararon en 2008; b) la propuesta para desarrollar un instrumento de aprendizaje electrónico para asuntos civiles; y c) el diseño de un programa de capacitación que supla las carencias de conocimientos derivadas del reajuste de las funciones en la División de Personal sobre el Terreno.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	1.765,6	203,3	13,0%

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

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	387 600	<p>5 presentaciones dirigidas a instituciones de adiestramiento en mantenimiento de la paz, centros de estudio e institutos dedicados a la formulación de políticas en ese ámbito, nacionales o regionales, sobre cuestiones temáticas intersectoriales, la formulación de normas y las actividades de ejecución, y cuestiones estratégicas nuevas que repercuten en el mantenimiento de la paz</p> <p>6 informes de evaluación, 4 de ellos centrados en las misiones y 2 temáticos</p> <p>16 informes técnicos relacionados con la aplicación de orientaciones y experiencias adquiridas por las operaciones de mantenimiento de la paz, incluido en lo relativo a la violencia sexual en los conflictos, los proyectos de efecto rápido, los asuntos civiles, la protección de los civiles, las cuestiones de género y el VIH/SIDA</p> <p>6 informes sobre enseñanzas obtenidas aplicables a varias misiones en materia de normas, reforma y cuestiones operacionales, que se ajustan a la iniciativa Nuevo Horizonte y otras prioridades departamentales</p> <p>Acuerdo con el Banco Mundial sobre iniciativas conjuntas o proyectos experimentales en 2 operaciones de mantenimiento de la paz</p> <p>10 reuniones informativas con instituciones financieras internacionales, organizaciones internacionales y regionales, y organizaciones no gubernamentales, según se solicite, sobre las asociaciones de colaboración para el mantenimiento de la paz y cuestiones conexas</p>

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Apoyo técnico	7 700	16 informes técnicos relacionados con la aplicación de orientaciones y experiencias adquiridas por las operaciones de mantenimiento de la paz, incluido lo relativo a la violencia sexual en los conflictos, los proyectos de efecto rápido, los asuntos civiles, la protección de los civiles, las cuestiones de género y el VIH/SIDA
Seminarios/conferencias/cursos prácticos	12 900	16 informes técnicos relacionados con la aplicación de orientaciones y experiencias adquiridas por las operaciones de mantenimiento de la paz, incluido lo relativo a la violencia sexual en los conflictos, los proyectos de efecto rápido, los asuntos civiles, la protección de los civiles, las cuestiones de género y el VIH/SIDA 6 informes sobre enseñanzas obtenidas aplicables a varias misiones en materia de normas, reforma y cuestiones operacionales, que se ajustan a la iniciativa Nuevo Horizonte y otras prioridades departamentales
Capacitación	1 357 400	Apoyo técnico y metodológico a los Estados Miembros, las misiones, las oficinas del DOMP y del DAAT y otros asociados, para la elaboración y realización de programas y materiales de capacitación sustantivos y especializados dirigidos al personal de mantenimiento de la paz para mejorar la planificación, la gestión, el apoyo y la realización de las operaciones de mantenimiento de la paz Realización de 3 cursos de formación de formadores dirigidos a 75 instructores de mantenimiento de la paz procedentes de los Estados Miembros, 6 visitas de reconocimiento de la capacitación, 2 actividades de apoyo a la capacitación móvil y preparación de actividades en apoyo de la capacitación proporcionada por los Estados Miembros al personal militar y de policía antes de su despliegue a las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz Cursos de capacitación específicos sobre dirección, gestión y administración de nivel superior para el mantenimiento de la paz dirigidos a 120 miembros del personal de mantenimiento de la paz, incluidos 2 cursos para jefes superiores de las misiones, 2 programas para el personal directivo superior y 1 programa de capacitación en administración y gestión de recursos para el personal directivo de las misiones 1 curso práctico dirigido al personal de los centros de capacitación integrada de las misiones de todas las operaciones de mantenimiento de la paz y 4 actividades de capacitación, incluida la evaluación, el seguimiento y la ejecución, para prestar apoyo y orientación normativa sobre formación para las operaciones de mantenimiento de la paz y 24 cursos antes del despliegue para 400 miembros del personal civil de mantenimiento de la paz Producción de 3 normas sobre capacitación antes del despliegue en operaciones de mantenimiento de la paz y distribución a todas las instituciones de capacitación en la materia
Total	1 765 600	

180. Se propone la suma de 387.600 dólares para sufragar los gastos de viaje derivados de la realización de las siguientes actividades de planificación, evaluación y consultas relativas a las misiones: hacer presentaciones normativas a las operaciones de mantenimiento de la paz y a las instituciones de adiestramiento en mantenimiento de la paz, centros de estudio e institutos dedicados a la formulación de políticas en ese ámbito, nacionales o regionales, sobre cuestiones intersectoriales y emergentes, la formulación de normas y las actividades de ejecución en la esfera del mantenimiento de la paz (49.200 dólares); llevar a cabo evaluaciones temáticas o de misiones (132.800 dólares); garantizar que las actividades orientativas, normativas y de adquisición de experiencias dirigidas por el Servicio de Políticas y Mejores Prácticas se ajustan lo más posible a las necesidades de las operaciones sobre el terreno en ámbitos como las políticas de prevención del VIH/SIDA, la violencia sexual en los conflictos, la protección de los niños, la protección de los civiles, las cuestiones de género y los asuntos civiles (146.700 dólares); organizar un taller sobre las repercusiones operacionales y la pertinencia sobre el terreno de las reformas de la iniciativa Nuevo Horizonte (8.600 dólares); apoyar la asociación entre las Naciones Unidas y el Banco Mundial en ámbitos temáticos (29.900 dólares); y reunirse con los gobiernos de los Estados Miembros, los representantes en Europa de las organizaciones internacionales, las organizaciones no gubernamentales, el Banco Mundial y el comité directivo de las Naciones Unidas y la Unión Europea para la gestión de crisis a fin de apoyar el establecimiento de asociaciones y coordinar las relaciones de asociación (20.400 dólares).

181. Se propone la suma de 7.700 dólares para sufragar los gastos de viaje derivados de la prestación de apoyo técnico y asistencia a la capacidad de protección de los niños de la ONUCI que acaba de crearse.

182. Se propone la suma de 12.900 dólares para sufragar los gastos de viaje derivados de la participación en los siguientes seminarios, conferencias y cursos prácticos: el Equipo Mundial de Tareas para el Personal Uniformado sobre el VIH/SIDA; el encuentro anual Challenges Forum que congrega a los Estados Miembros más directamente comprometidos con las políticas sobre el mantenimiento de la paz, donde se dan a conocer las últimas novedades del DOMP y el DAAT y se puede entablar un diálogo oficioso con los países que participan y apoyan activamente el mantenimiento de la paz; la mesa redonda regional titulada "Being a Peacekeeper" que se celebrará en América Latina como parte de las actividades en marcha para ampliar la base de contribuidores; y una consulta con los Estados Miembros que se celebrará en Europa sobre capacidades y cuestiones de mando y control relacionadas con el mantenimiento de la paz.

183. Se propone la suma de 1.357.400 dólares para sufragar los gastos de viaje derivados de la realización de las siguientes actividades de capacitación: capacitación para el DOMP (110.300 dólares); capacitación para el DAAT (198.800 dólares); facilitación de cursos de capacitación y preparación de material de capacitación normalizado para los Estados Miembros y las operaciones sobre el terreno (943.000 dólares); y facilitación de las conferencias anuales del DOMP y el DAAT (105.300 dólares). Las actividades de capacitación incluirían cursos de formación de formadores en mantenimiento de la paz procedentes de los Estados Miembros, cursos para el personal directivo superior, cursos de gestión y administración, apoyo a los cursos de capacitación en mantenimiento de la paz antes del despliegue organizados por los Estados Miembros para el personal militar y de policía, participación en conferencias sobre capacitación en mantenimiento de la paz

organizadas por los Estados Miembros y las organizaciones internacionales, conferencias en centros de adiestramiento en mantenimiento de la paz organizadas por los Estados Miembros y las organizaciones internacionales, y procedimientos de reconocimiento para evaluar los cursos de capacitación sobre mantenimiento de la paz impartidos por los Estados Miembros y las 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 la misión, la gestión de la misión y el liderazgo, los códigos de conducta y las normas de comportamiento. Esto supondría prestar apoyo a los cursos de capacitación dirigidos al personal civil de las Naciones Unidas sobre el terreno previos a su despliegue, las actividades de formación llevadas a cabo en los centros de capacitación integrada de las misiones, las evaluaciones de la capacitación en las misiones, los cursos impartidos en el marco del programa de orientación para el personal directivo superior y el respaldo a la capacitación para la puesta en marcha de una misión.

184. El aumento de las necesidades se atribuye a la participación de personal superior de la Sede en el programa de capacitación en administración y gestión de recursos para el personal directivo de las misiones y los viajes de funcionarios desde la Sede para organizar y dar apoyo al programa.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	942,0	54,7	6,2%

185. Se propone la suma de 942.000 dólares para sufragar el costo del material y los suministros de capacitación relacionados con la formación del DOMP (39.500 dólares); la capacitación del DAAT (183.000 dólares); los cursos prácticos y de capacitación para los Estados Miembros y las operaciones sobre el terreno (486.200 dólares); las conferencias de capacitación anuales o bianuales del DOMP y el DAAT (33.300 dólares); y la traducción y la impresión de documentos de orientación y mejores prácticas, como políticas, procedimientos operativos estándar, directrices, manuales, exámenes *a posteriori*, estudios sobre experiencias adquiridas y notas sobre las prácticas de mantenimiento de la paz (200.000 dólares).

186. El aumento de las necesidades se atribuye a que se han organizado más cursos para poder hacer frente al incremento de la demanda de capacitación del personal de logística y tecnología de la información para desarrollar sus conocimientos técnicos y mantenerse al día de las nuevas normas y los avances tecnológicos. La diferencia también se debe a que el personal del DOMP y del DAAT ha participado en otros cursos de capacitación patrocinados por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, como, por ejemplo, los relacionados con SkillPort.

B. Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno

a) Necesidades de recursos humanos

<i>Categoría</i>	<i>Plantilla aprobada 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos/plazas solicitados</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
Puestos						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	3	–	–	–	3	–
D-1	7	1	–	–	8	1
P-5	37	(4)	–	–	33	(4)
P-4	83	(3)	–	–	80	(3)
P-3	106	–	–	–	106	–
P-2/P-1	5	(1)	–	–	4	(1)
Subtotal	241	(7)	–	–	234	(7)
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	18	–	–	–	18	–
Otras categorías	139	(4)	–	–	135	(4)
Subtotal	157	(4)	–	–	153	(4)
Total	398	(11)	–	–	387	(11)
Plazas de personal temporario general						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	1	–	–	–	1	–
P-4	1	–	–	–	1	–
P-3	13	–	–	–	13	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Subtotal	16	–	–	–	16	–
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	–	–	–	–	–	–
Otras categorías	5	–	–	–	5	–
Subtotal	5	–	–	–	5	–
Total	21	–	–	–	21	–
Total general	419	(11)	–	–	408	(11)

Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2011/12)	Fondos asignados (2012/13)	Estimaciones de gastos (2013/14)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
I. Recursos relacionados con puestos	62 444,7	56 971,2	61 437,6	4 466,4	7,8
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	3 142,6	3 023,0	3 472,0	449,0	14,9
Consultores	385,4	41,8	67,0	25,2	60,3
Viajes oficiales	2 325,2	1 034,7	1 730,6	695,9	67,3
Comunicaciones	–	554,2	624,3	70,1	12,6
Tecnología de la información	–	5 394,2	6 070,6	676,4	12,5
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	15,5	51,8	1 327,8	1 276,0	2 463,3
Subtotal II	5 868,7	10 099,7	13 292,3	3 192,6	31,6
Total	68 313,4	67 070,9	74 729,9	7 659,0	11,4

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

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

188. En su resolución 64/269, la Asamblea General destacó que la aplicación de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno mejoraría la eficacia operacional de las misiones sobre el terreno. La estrategia es una guía de transformación para introducir un nuevo modelo de prestación de servicios con el objetivo principal de mejorar el apoyo a las misiones sobre el terreno, lo que, a su vez, permitiría aumentar la eficiencia. La estrategia, que entrará en el cuarto año de su aplicación durante el ejercicio 2013/14, guía la labor del Departamento, su estructura y el nivel estimado de los recursos que necesita en la Sede para prestar un apoyo eficaz durante el período sobre el que se informa.

189. El Departamento prevé que, gracias a la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno, la reducción de su presencia global y la reorganización de su estructura mediante la transferencia al Centro Mundial de Servicios de actividades de apoyo de transacción que en la actualidad se llevan a cabo en la Sede y la reconfiguración de los recursos actuales del departamento para establecer capacidades dirigidas a mejorar la gobernanza, la planificación y la prestación de servicios. Se espera que la reorganización, que se logrará con los recursos ya existentes, dé lugar a una reducción del número de puestos del Departamento en su conjunto porque se racionalizarán las funciones y se reforzará la armonización entre funciones y responsabilidades.

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

Logros previstos

Indicadores de progreso

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

1.1 Observaciones favorables de los órganos legislativos y de la Asamblea General acerca de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno y de su aplicación por etapas (2011/12: 100%; 2012/13: 100%; 2013/14: 100%)

1.2 Aprobación por la Asamblea General de las recomendaciones del Secretario General sobre medidas para reformar el apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz (2011/12: 100%; 2012/13: 100%; 2013/14: 100%)

1.3 Las cuestiones de conducta y disciplina se abordan en todos los informes del Secretario General sobre las operaciones de mantenimiento de la paz presentados al Consejo de Seguridad, según corresponda (2011/12: 100%; 2012/13: 100%; 2013/14: 100%)

Productos

- 95 reuniones informativas dirigidas a la Asamblea General, los órganos legislativos, el Consejo de Seguridad y las organizaciones regionales sobre cuestiones de gestión de los recursos y apoyo a las actividades sobre el terreno
- 10 ponencias sobre cuestiones relacionadas con la gestión de los recursos destinados al mantenimiento de la paz y el apoyo a las actividades sobre el terreno presentadas en conferencias, seminarios y otros foros públicos
- 8 visitas a Estados Miembros para tratar cuestiones relacionadas con la gestión de los recursos y el apoyo a las actividades sobre el terreno
- Informe anual a la Asamblea General sobre la marcha de los trabajos, incluidas propuestas, con respecto a la aplicación de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno
- 49 informes consolidados preparados en respuesta a los informes de los órganos de supervisión de las Naciones Unidas y 10 informes consolidados sobre la aplicación de aproximadamente 1.000 recomendaciones formuladas por los órganos de supervisión
- 4 informes para presentar conclusiones y recomendaciones formuladas por juntas de investigación
- 10 reuniones informativas dirigidas a 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

- 2 reuniones del Grupo de Trabajo del Comité Permanente entre Organismos para la Protección contra la Explotación y el Abuso Sexuales

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

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

2.1 Módulo de apoyo general a la AMISOM en pleno funcionamiento, cumpliendo los plazos establecidos por el Consejo de Seguridad para los despliegues de la Unión Africana (2011/12: 100%; 2012/13:100%; 2013/14: 100%)

2.2 Aplicación de planes exhaustivos de apoyo a misiones para que las Naciones Unidas puedan apoyar operaciones sobre el terreno nuevas o ampliadas dentro de los plazos establecidos por el Consejo de Seguridad

Productos

- 12 reuniones informativas dirigidas a las misiones permanentes sobre servicios de apoyo prestados a la AMISOM
- Preparación de 3 planes exhaustivos de apoyo a las misiones

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

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

3.1 Todas las denuncias de faltas graves de conducta comunicadas por las operaciones de mantenimiento de la paz se registran en el sistema de seguimiento de las faltas de conducta en un plazo de 7 días a partir de su recepción (2011/12: 7 días; 2012/13: 7 días; 2013/14: 7 días)

3.2 Los informes recibidos de juntas de investigación se examinan y procesan en un plazo de 10 días a partir de su recepción y se remiten a la atención de los interesados pertinentes mediante la base de datos de seguimiento de las juntas de investigación (2011/12: no disponible; 2012/13: 10 días; 2013/14: 10 días)

Productos

- 10 visitas a las operaciones sobre el terreno para proporcionar dirección a los jefes de las misiones sobre gestión de los recursos y cuestiones de apoyo a las misiones relacionadas con la ejecución de los mandatos
- 24 consultas con jefes de misión sobre gestión de los recursos y cuestiones de apoyo a las misiones relacionadas con la ejecución de los mandatos
- 10 visitas sobre el terreno para examinar los progresos alcanzados en la aplicación de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno
- 28 consultas con Jefes/Directores de Apoyo a Misiones para examinar y evaluar el desempeño
- 3 visitas para ampliar la lista de candidatos para nombramientos de personal directivo de las misiones, prestando especial atención al cumplimiento de los objetivos institucionales relativos al género y la distribución geográfica
- Orientación estratégica de gestión de los riesgos proporcionada a las operaciones sobre el terreno a partir del análisis de las conclusiones y recomendaciones formuladas por los órganos de supervisión en 116 informes

- 2 talleres para coordinadores de auditorías y oficiales de las juntas de investigación en las operaciones sobre el terreno sobre formas para mejorar el seguimiento de las recomendaciones realizadas en auditorías
- 3 visitas a las operaciones sobre el terreno para examinar sus marcos de control interno en función de las esferas de alto riesgo detectadas por los órganos de supervisión en sus informes
- 3 visitas a las operaciones sobre el terreno para examinar los procedimientos de las juntas de investigación y proporcionar orientación sobre las deficiencias observadas, y para examinar las recomendaciones pendientes y prestar asistencia para que se den por concluidas
- 3 visitas a operaciones de mantenimiento de la paz para proporcionar asistencia técnica y asesoramiento al personal directivo superior y al personal de conducta y disciplina sobre la aplicación de la estrategia para luchar contra los abusos y la explotación sexuales y faltas de conducta de otra índole
- Análisis de los informes de investigación pertinentes y remisión del caso para la adopción de las medidas disciplinarias apropiadas por las Naciones Unidas o los Estados Miembros al respecto de unas 300 denuncias de faltas de conducta en las operaciones de mantenimiento de la paz
- Registro en el sistema de seguimiento de las faltas de conducta y seguimiento de la investigación de unas 250 denuncias de faltas de conducta de categoría I y 700 de categoría II
- Examen diario de un promedio de 10 casos de selección de personal al respecto de los que se pide autorización antes de su nombramiento en una operación de mantenimiento de la paz
- Seguimiento de unas 200 atribuciones en materia de adquisiciones delegadas en personal asignado a las operaciones de mantenimiento de la paz
- 2 visitas a operaciones sobre el terreno para asesorar sobre la delegación de autoridad en materia de adquisiciones

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

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Categoría</i>	<i>Plantilla aprobada 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos/plazas solicitados</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
Puestos						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	1	1	–	–	2	1
P-5	16	(3)	–	–	13	(3)
P-4	15	(2)	–	–	13	(2)

<i>Categoría</i>	<i>Plantilla aprobada 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos/plazas solicitados</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
P-3	9	–	–	–	9	–
P-2/P-1	1	–	–	–	1	–
Subtotal	42	(4)	–	–	38	(4)
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	1	–	–	–	1	–
Otras categorías	16	–	–	–	16	–
Subtotal	17	–	–	–	17	–
Total	59	(4)	–	–	55	(4)
Plazas de personal temporario general						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	1	–	–	–	1	–
P-4	1	–	–	–	1	–
P-3	–	–	–	–	–	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Subtotal	3	–	–	–	3	–
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	–	–	–	–	–	–
Otras categorías	1	–	–	–	1	–
Subtotal	1	–	–	–	1	–
Total	4	–	–	–	4	–
Total general	63	(4)	–	–	59	(4)

c) Justificación de los puestos

Reorganización de las Oficinas del Secretario General Adjunto y del Subsecretario General

191. Dado que la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno, Umoja y las IPSAS están entrando en fases cruciales de su puesta en práctica, se propone que las Oficinas del Secretario General Adjunto y del Subsecretario General se reorganicen con el fin de fortalecer la capacidad del Departamento para ofrecer un liderazgo estratégico y operacional en todas las actividades del DAAT.

192. El Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno tiene el mandato de dirigir, con la orientación de los Estados Miembros, la elaboración y aplicación de políticas estratégicas en relación con la prestación de apoyo sobre el terreno a las operaciones de mantenimiento de la paz. El Subsecretario General de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno es responsable de las operaciones cotidianas del DAAT, la integración de las partidas de apoyo del Departamento y el seguimiento y la evaluación de la labor de sus divisiones. Mientras que el Secretario General Adjunto vela por la coherencia estratégica general entre la labor del DAAT y la orientación recibida de los Estados Miembros en apoyo de la ejecución del mandato de las misiones, el Subsecretario General se centra más en las exigencias operacionales del día a día.

193. La plantilla aprobada de la oficina principal del Secretario General Adjunto comprende 10 puestos (1 P-5, 2 P-4, 1 P-3 y 6 SG (OC)) financiados con cargo a la cuenta de apoyo. En la actualidad la Oficina dirige la aplicación de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno; supervisa las cuatro divisiones funcionales del Departamento y el Centro Mundial de Servicios, que incluye la BLNU y la Base de Apoyo de las Naciones Unidas en Valencia. Al centrar su atención en las actividades cotidianas, el Subsecretario General supervisaría las cuatro divisiones funcionales y al Director del Centro Mundial de Servicios.

194. En este contexto, se propone crear, dentro de los límites de los recursos existentes, un equipo de apoyo estratégico en la Oficina del Secretario General Adjunto y un equipo de apoyo operacional en la Oficina del Subsecretario General, con el fin de fortalecer la gestión del DAAT y la supervisión de los recursos humanos y financieros.

Oficina del Secretario General Adjunto

Establecimiento de un Equipo de Apoyo Estratégico

Redistribución de cinco puestos (1 Oficial de Programas (P-4), 1 Oficial Administrativo (P-4), 1 Oficial de Programas (P-3), 1 Auxiliar de Equipo (SG (OC)) y 1 Auxiliar Administrativo (SG (OC))) de la oficina principal del Secretario General Adjunto

195. Se propone redistribuir cinco puestos (2 P-4, 1 P-3 y 2 SG (OC)) de la oficina principal del Secretario General Adjunto para establecer el Equipo de Apoyo Estratégico, que dependería directamente del Secretario General Adjunto para apoyar el desarrollo estratégico y la supervisión de la gestión del DAAT. Su principal función sería velar por que el personal directivo del DAAT cuente con una interacción bidireccional con la plantilla del Departamento, el personal directivo de las misiones, el DOMP y los Departamentos de Asuntos Políticos y Gestión, otras entidades de las Naciones Unidas y los Estados Miembros. Este equipo velaría por que las decisiones estratégicas adoptadas por el Secretario General Adjunto se basaran sistemáticamente en la recopilación y el análisis de información a nivel de todo el departamento; que las actividades y los esfuerzos de todo el departamento contasen con una orientación estratégica clara, una supervisión robusta de la gestión y un proceso de toma de decisiones directivas liderado por la Oficina del Secretario General Adjunto; y que la rendición de cuentas se fortaleciese en todo el Departamento y dentro de las misiones de mantenimiento de la paz de las Naciones

Unidas, con miras al uso eficiente de los recursos y la coherencia con la orientación facilitada por los Estados Miembros.

Oficina principal

Supresión de un puesto (1 Oficial Superior de Programas (P-5))

196. A través de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno, el Departamento prevé lograr una reducción de su presencia global y la reorganización de su estructura mediante la transferencia al Centro Mundial de Servicios de las actividades de apoyo relativas a las transacciones que en la actualidad se llevan a cabo en la Sede, y la reconfiguración de los recursos actuales del Departamento con el fin de establecer capacidades para mejorar la gobernanza, la planificación y la prestación de servicios. En este contexto, se puso en marcha una reorganización de los recursos actuales de la Oficina del Secretario General Adjunto (incluida la Oficina del Subsecretario General) y la División de Apoyo Logístico. La reorganización, que se está llevando a cabo dentro de los límites de los recursos existentes, daría lugar a una reducción general del número de puestos del Departamento, al racionalizarse las funciones y reforzarse la armonización entre funciones y responsabilidades. La reorganización de los recursos existentes permitiría aumentar la eficiencia debido a que mejoraría la coherencia normativa y estratégica en todo el DAAT. En este contexto, se propone suprimir un puesto de Oficial Superior de Programas (P-5), lo cual no afectará negativamente a la continuidad de la ejecución de los mandatos y los productos de la Oficina.

Oficina del Subsecretario General

Establecimiento de un Equipo de Apoyo Operacional

Reasignación y reclasificación de un puesto (P-5, Jefe de Operaciones Logísticas) de la División de Apoyo Logístico para desempeñar las funciones de Jefe de Equipo (D-1) en el Equipo de Apoyo Operacional

Reasignación de un puesto (P-4, Oficial de Apoyo Logístico) del Equipo Operacional Integrado de la Oficina del Subsecretario General para desempeñar las funciones de Oficial de Apoyo a la Misión (P-4) en la Oficina del Director, Evaluación del Personal Uniformado sobre el Terreno

Redistribución de dos puestos (1 Oficial Superior de Apoyo (P-5), y 1 Oficial Administrativo (P-4)) del Equipo Operacional Integrado al Equipo de Apoyo Operacional

Redistribución de un puesto (SG (OC)), Auxiliar Administrativo) de la oficina principal del Subsecretario General al Equipo de Apoyo Operacional

197. La actual plantilla de la oficina principal del Subsecretario General comprende cinco puestos ya existentes (1 P-4, 1 P-3 y 3 SG (OC)), financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

198. En el párrafo 31 de su resolución 66/265, la Asamblea General aprobó una plaza de personal temporario general (D-2, Director) en el DAAT por un período de seis meses, con el fin de fortalecer la capacidad de la Oficina del Subsecretario General para integrar al nivel del Departamento todas las actividades operacionales de las cuatro divisiones del DAAT, el Centro Mundial de Servicios y el Centro Regional de Servicios de Entebbe. Esta capacidad también debía apoyar al

Subsecretario General en el desempeño de sus responsabilidades para coordinar y garantizar la coherencia entre el apoyo a las misiones en las operaciones sobre el terreno y la estrategia general y las funciones de supervisión del DAAT.

199. Se propone establecer el Equipo de Apoyo Operacional para desempeñar esta función, a través de la propuesta de reasignación, reclasificación y redistribución de cuatro puestos (1 D-1, 1 P-5, 1 P-4 y 1 SG (OC)) de la División de Apoyo Logístico y la Oficina del Subsecretario General. El Equipo de Apoyo Operacional dependería directamente del Subsecretario General y aumentaría la capacidad del Departamento para prestar servicios de mayor calidad a las misiones sobre el terreno, con costos menores, en consonancia con la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno. Con ese propósito, el Equipo prestaría apoyo al Subsecretario General a fin de fortalecer la capacidad de la Oficina para integrar mejor el apoyo a las misiones de mantenimiento de la paz. También velaría por que las divisiones comprendiesen las prioridades y las exigencias inmediatas de la puesta en marcha, el mantenimiento y la retirada gradual de las misiones para que su respuesta general fuera coherente.

200. Por consiguiente, se propone reasignar el puesto de Jefe de Operaciones Logísticas (P-5) a la Oficina del Subsecretario General y reclasificarlo al nivel D-1 para desempeñar las funciones de Director del Equipo de Apoyo Operacional. Mientras que el Jefe de Operaciones Logísticas solo es responsable de coordinar las operaciones logísticas actuales, el puesto propuesto de Director del Equipo de Apoyo Operacional prestaría orientación operacional y apoyo en todas las áreas funcionales del DAAT. La reclasificación propuesta se basa en la ampliación de las responsabilidades y la función del Director, tanto en cuanto a dirigir el Equipo de Apoyo Operacional como a supervisar la labor de los oficiales especializados restantes en los equipos operacionales integrados.

201. La propuesta de reasignar un puesto de Oficial de Apoyo Logístico (P-4) a la Oficina del Director, Evaluación del Personal Uniformado sobre el Terreno, que se propone crear en el DOMP, se describe en el párrafo 91.

Equipo Operacional Integrado

Supresión de tres puestos (1 Oficial Superior de Apoyo (P-5), 1 Oficial Administrativo Superior (P-5) y 1 Oficial Administrativo (P-4))

202. La plantilla aprobada de los equipos operacionales integrados de la Oficina del Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, adscrita a la Oficina de Operaciones del DOMP, comprende 12 puestos (9 P-5 y 3 P-4) financiados con cargo a la cuenta de apoyo. Los oficiales especializados de los equipos integran el apoyo operacional a las misiones sobre el terreno en las cuestiones cotidianas específicas de las misiones que son comunes a distintas esferas funcionales especializadas (militar, policial y de apoyo a las actividades sobre el terreno), así como orientación política.

203. En el contexto del ejercicio de reorganización descrito en los párrafos anteriores, se propone suprimir un puesto de Oficial Superior de Apoyo (P-5), un puesto de Oficial Administrativo Superior (P-5) y un puesto de Oficial Administrativo (P-4), puesto que ya no son necesarios para desempeñar las funciones de consultoría y enlace con las divisiones funcionales, que serán asumidas por los recursos ya existentes en la Oficina.

204. Como se propone más arriba, para establecer el Equipo de Apoyo Operacional en la Oficina del Subsecretario General se redistribuirían un puesto de Oficial Superior de Apoyo (P-5) y un puesto de Oficial Administrativo (P-4) del Equipo Operacional Integrado al Equipo de Apoyo Operacional. Además, tal como se explica en la sección dedicada a la Oficina del Secretario General Adjunto de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, se propone redistribuir un puesto de Oficial de Logística (P-4) a la Oficina del Director de Evaluación del Personal Uniformado sobre el Terreno. Seis oficiales especializados seguirían adscritos a los equipos operacionales integrados del DOMP y continuarían representando al DAAT en lo referente a cuestiones de apoyo relativas a la planificación específica de las misiones y actividades cotidianas de orientación operacional integrada. Los oficiales especializados adscritos seguirían dependiendo del Director del Equipo de Apoyo Operacional y recurrirían a ese Equipo para proporcionar orientación estratégica y operacional y asistencia en lo referente a todas las cuestiones de apoyo a las actividades sobre el terreno, incluidas las cuestiones que precisen apoyo de más de una esfera del DAAT. Los equipos operacionales integrados del DOMP también recurrirían al Equipo de Apoyo Operacional para garantizar la coordinación entre todas las divisiones del DAAT en la preparación de planes amplios de apoyo a las misiones.

Dependencia de Conducta y Disciplina

Reclasificación de un puesto de oficial adscrito (P-4, Oficial de Disciplina) en un puesto civil

205. La plantilla aprobada de la Dependencia de Conducta y Disciplina comprende 12 puestos (1 D-1, 2 P-5, 3 P-4, 2 P-3, 1 P-2 y 3 SG (OC)) financiados con cargo a la cuenta de apoyo. Una de las funciones principales de la Dependencia consiste en proporcionar asesoría técnica a las misiones sobre el terreno sobre procedimientos para tratar los casos de falta de conducta y actuar en los casos que se denuncien, incluidos el seguimiento y la supervisión de las medidas adoptadas. En 2005 se estableció una instancia de conducta y disciplina en el DOMP, que se dotó con personal de diferentes oficinas del Departamento. Cuando se aprobaron puestos para la Dependencia, en julio de 2007, se determinó que esta se compondría de cuatro oficiales: un Oficial de Disciplina (P-4) para casos militares y un Oficial de Disciplina (P-4) para casos relacionados con agentes de policía de las Naciones Unidas, ambos contratados en régimen de adscripción; un Oficial de Disciplina (P-4) para casos civiles (personal civil de contratación nacional e internacional, Voluntarios de las Naciones Unidas, contratistas y consultores); y un Oficial de Disciplina (P-3). La decisión que se adoptó en ese momento se basó en la estructura resultante del establecimiento de la instancia de conducta y disciplina a finales de 2005.

206. Cuando se confirmaron los puestos de Oficial de Disciplina en 2007, se había dispuesto que los dos Oficiales de Disciplina adscritos se ocuparan de los casos de personal militar y de policía, respectivamente. Posteriormente, se ha determinado que, debido a la gran carga de trabajo y las obligaciones que deben atender todos los Oficiales de Disciplina, esa distribución del trabajo concebida inicialmente no constituye el uso más eficiente posible de los recursos. En consecuencia, se propone que el Oficial de Disciplina adscrito para casos de agentes de policía se ocupe también de casos de todas las demás categorías de personal.

207. Además, la rotación de personal asociado con puestos adscritos ha resultado difícil a causa de la considerable carga de trabajo y la necesidad de flexibilidad para

asignar expertos a esas tareas con independencia de la categoría de personal. La naturaleza de la contratación de personal adscrito limita el número de candidatos con posible experiencia aparte de la competencia técnica relativa a la policía. Además, ha sido difícil contratar personal que cuente con conocimientos especializados, en particular en lo referente a procesos aplicables a la tramitación de denuncias de falta de conducta en un contexto internacional, en vez de nacional. Por otra parte, se ha comprobado que transmitir estos conocimientos especializados requiere mucho tiempo, teniendo en cuenta la duración del período durante el que el personal permanece adscrito a las Naciones Unidas.

d) Justificación de las plazas de personal temporario general

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

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

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

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

208. La plantilla aprobada del Equipo de Apoyo en la Sede a la UNSOA, que en la actualidad depende del Secretario General Adjunto, comprende tres plazas de personal temporario general (1 P-5, 1 P-4 y 1 SG (OC)), financiadas con cargo a la cuenta de apoyo. El Equipo se dedica a asistir a la UNSOA y al personal directivo superior en la planificación estratégica, la orientación normativa y la aplicación de todos los aspectos relacionados con el mandato de la UNSOA, y dependería del Director del Equipo de Apoyo Operacional cuyo establecimiento se ha propuesto, por lo que, debe coordinarse estrechamente con las oficinas pertinentes en la Sede y con la Unión Africana.

209. Esto exige que el Departamento tenga mayor visibilidad ante los Estados Miembros, las organizaciones regionales, los donantes y la comunidad en general, e implica la necesidad de establecer un vínculo muy estrecho entre la Sede y la UNSOA en el plano estratégico y en todas las conversaciones con terceros. Dado que la Unión Africana sigue ampliando la zona de operaciones de la AMISOM más allá de Mogadiscio y hacia los cuatro sectores, la escala y la complejidad de las operaciones de la UNSOA van creciendo, al igual que la presencia de personal de la UNSOA en Somalia, con los consiguientes riesgos para el personal de las Naciones Unidas. Por tanto, sigue siendo necesario mantener la dotación actual del Equipo de Apoyo en la Sede a la UNSOA, con el fin de proporcionar la capacidad necesaria para la planificación estratégica y la coordinación en la Sede.

210. Habida cuenta de los continuos cambios de la situación en Somalia, el mayor número de efectivos autorizado para la AMISOM y la pesada carga de trabajo, se propone mantener tres plazas de personal temporario general (Oficial Superior de Apoyo (P-5), Oficial de Apoyo (P-4) y Auxiliar de Equipo (SG (OC))). La carencia de esos recursos para garantizar de manera adecuada la planificación, la aplicación de políticas y la estrategia de apoyo mermaría la capacidad del DAAT para apoyar a la UNSOA en el cumplimiento de su mandato con respecto a la AMISOM.

Equipo de Coordinación de la Ejecución de los Programas

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

211. La plantilla actual del Equipo de Coordinación de la Ejecución de los Programas incluye cinco puestos (1 P-5, 2 P-4, 1 P-3 y 1 SG (OC)) y una plaza de personal temporario general (D-1), financiados con cargo a la cuenta de apoyo. La estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno prevé un sistema para la gestión del cambio que ofrece al personal directivo superior un acceso sistemático a los logros, problemas y deficiencias y la posibilidad de adoptar medidas correctivas de forma oportuna. Para ello, el Equipo de Coordinación de la Ejecución de los Programas, dirigido por un Jefe de Equipo (plaza de personal temporario general de categoría D-1), planifica, gestiona y coordina actualmente el programa de trabajo relacionado con la estrategia. El Equipo apoya los marcos conexos de rendición de cuentas y de gestión para poder presentar periódicamente informes amplios y detallados a los Estados Miembros. El Equipo coordina medidas entre las divisiones del DAAT en la Sede, el Centro Mundial de Servicios, el Centro Regional de Servicios y las misiones sobre el terreno.

212. El Equipo también coordina medidas entre diversos departamentos y oficinas, incluidos el DOMP, el Departamento de Asuntos Políticos, el Departamento de Seguridad y la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General y la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo del Departamento de Gestión. El Equipo se encarga de planificar y supervisar la aplicación de la estrategia en función de una serie de indicadores de gestión, y de presentar informes al respecto. También se asegura de que la estrategia se aplique con éxito y recomienda medidas correctivas al Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y al Comité Directivo de la Estrategia. El Jefe de Equipo ofrece al personal directivo superior la supervisión y coordinación necesarias para la aplicación amplia y oportuna de la estrategia durante el plazo de cinco años previsto y se asegura de que las actividades conexas contribuyan a la consecución de los objetivos estratégicos.

e) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2011/12)	Fondos asignados (2012/13)	Estimaciones de gastos (2013/14)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
I. Recursos relacionados con puestos	9 168,6	9 477,6	9 721,1	243,5	2,6
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	877,7	820,4	838,0	17,6	2,1
Viajes oficiales	523,1	185,4	280,3	94,9	51,2
Subtotal II	1 400,8	1 005,8	1 118,3	112,5	11,2
Total	10 569,4	10 483,4	10 839,4	356,0	3,4

f) **Análisis de las necesidades de recursos¹**

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puestos	9.721,1	243,5	2,6%

213. El crédito sufragaría los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal correspondientes a los 55 puestos que se proponen. El aumento de las necesidades obedece a: a) la aplicación de menores factores de vacantes a las estimaciones de los gastos para el ejercicio económico 2013/14 con respecto a las tasas utilizadas en los recursos aprobados para 2012/13 (véase el párr. 28); y b) la estimación de los gastos comunes de personal a un porcentaje mayor del sueldo neto que en el presupuesto para 2012/13 (véase el párr. 29). Las necesidades adicionales se compensan en parte con la reducción propuesta de cuatro puestos.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	838,0	17,6	2,1%

214. Los recursos sufragarían el mantenimiento propuesto de cuatro plazas de personal temporario general. El aumento de las necesidades obedece a: a) la aplicación de menores factores de vacantes a las estimaciones de los gastos para el ejercicio económico 2013/14 con respecto a las tasas utilizadas en los recursos aprobados para 2012/13 (véase el párr. 28); y b) la estimación de los gastos comunes de personal a un porcentaje mayor del sueldo neto que en el presupuesto para 2012/13 (véase el párr. 29).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	280,3	94,9	51,2%

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

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	211 100	10 visitas sobre el terreno para examinar los progresos en la aplicación de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno 3 visitas a las operaciones de mantenimiento de la paz para proporcionar asistencia técnica y asesoramiento al personal directivo superior y al personal de conducta y disciplina sobre la aplicación de la estrategia para luchar contra los abusos y la explotación sexuales y faltas de conducta de otra índole
Apoyo técnico	49 000	3 visitas a las operaciones sobre el terreno para examinar sus marcos de control interno en función de las esferas de alto riesgo detectadas por los órganos de supervisión en sus informes 3 visitas a las operaciones sobre el terreno para examinar los procedimientos de las juntas de investigaciones y proporcionar orientación sobre las deficiencias observadas, y para examinar las recomendaciones pendientes y prestar asistencia para que se den por concluidas

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Actividades de información para la contratación de personal directivo	20 200	3 visitas informativas dirigidas a ampliar la lista de candidatos para nombramientos de personal directivo de las misiones, prestando especial atención al cumplimiento de los objetivos institucionales relativos al género y la distribución geográfica
Total	280 300	

216. Se propone la suma de 211.100 dólares para sufragar viajes con objeto de llevar a cabo las siguientes actividades de planificación, evaluación y consultas relativas a las misiones: poner en práctica las estrategias globales de comunicación y divulgación de apoyo a las actividades sobre el terreno en las operaciones de mantenimiento de la paz y la Unión Africana (87.400 dólares); participar en las dos cumbres anuales de la Unión Africana y en los debates sobre diversos aspectos relativos a las misiones desplegadas por la Unión Africana (37.600 dólares); examinar y evaluar el apoyo a las actividades sobre el terreno y debatir distintos aspectos específicos de las misiones nuevas y las misiones en curso (34.900 dólares); proporcionar asesoría e información actualizada sobre cuestiones de conducta y disciplina (28.300 dólares); y visitar los principales países que aportan contingentes y fuerzas de policía para debatir y asesorar sobre cuestiones de apoyo a las actividades sobre el terreno (22.900 dólares).

217. Se propone la suma de 49.000 dólares para sufragar viajes con objeto de realizar las siguientes actividades de apoyo técnico: realizar un examen de los marcos de control interno de las operaciones sobre el terreno, en función de las esferas de alto riesgo detectadas por los órganos de supervisión en sus informes, y proporcionar orientación a las misiones para aplicar medidas dirigidas a mejorar los sistemas de control interno y reducir las observaciones repetidas en las auditorías (36.400 dólares); y prestar apoyo sobre cuestiones relativas a las juntas de investigación orientando a las misiones sobre cómo examinar sus procedimientos y prestando asesoramiento, así como concienciando de ello al personal directivo superior de las misiones (12.600 dólares).

218. Se propone la suma de 20.200 dólares para sufragar viajes de personal directivo superior a África, el Oriente Medio y Asia para realizar visitas con fines de promoción a Estados Miembros, organizaciones profesionales, gubernamentales y no gubernamentales y organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas, con el fin de ampliar las listas de candidatos para nombramientos de personal directivo superior en puestos sobre el terreno.

219. El aumento de las necesidades puede atribuirse principalmente a los viajes al Centro Regional de Servicios para asegurar la aplicación de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno.

2. División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

220. El mandato de la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno fue establecido por la Asamblea General en su resolución 61/279. Las funciones de la

División se describen en el boletín del Secretario General sobre la organización del DAAT (ST/SGB/2010/2).

221. En 2013/14, la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno se centrará en varios aspectos clave de sus cuatro pilares (coordinación y orientación normativa, recursos estratégicos, desarrollo de la capacidad y apoyo a los Estados Miembros). Entre las dificultades que se perfilan en el ejercicio presupuestario figuran las relativas al apoyo directo y la mejora de los procesos en las operaciones sobre el terreno con vistas a facilitar el primer año de aplicación de las IPSAS y del proyecto Umoja, así como la asistencia al Grupo de Trabajo sobre el Equipo de Propiedad de los Contingentes, de carácter trienal, que se reunirá a principios de 2014.

222. Para continuar asegurando que cada operación sobre el terreno cuente con recursos adecuados de manera rentable, la División también se centrará en el apoyo a la supervisión de las principales prioridades de las operaciones sobre el terreno en materia de recursos por parte de los Secretarios Generales Adjuntos de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Asuntos Políticos; la coordinación de las actividades en curso de preparación y ejecución de las asignaciones de recursos ordinarios y de los principales proyectos sobre eficiencia de los recursos; y la colaboración para lograr financiación y establecer las operaciones financieras de las misiones nuevas o en expansión.

223. La División comprende tres entidades: la Oficina del Director, el Servicio de Presupuesto e Informes de Ejecución y la Sección de Memorandos de Entendimiento y Reclamaciones Conexas.

Logros previstos

Indicadores de progreso

1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones plenamente informadas sobre las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz	1.1 Las solicitudes de reembolso del equipo de propiedad de los contingentes se evalúan y se tramitan de forma trimestral, en los tres meses siguientes al término del trimestre correspondiente (2011/12: 3 meses; 2012/13: 3 meses; 2013/14: 3 meses)
---	---

Productos

- Evaluación y cálculo de las obligaciones de las Naciones Unidas en relación con todas las solicitudes de reembolso del equipo de propiedad de los contingentes y las reclamaciones de indemnización por muerte o discapacidad para todas las operaciones sobre el terreno pertinentes
- Asesoramiento a todas las operaciones sobre el terreno y a las misiones permanentes de los países que aportan contingentes y fuerzas de policía sobre cuestiones relacionadas con el reembolso del equipo de propiedad de los contingentes y las indemnizaciones por muerte o discapacidad
- Conclusión de las negociaciones de hasta 10 memorandos de entendimiento sobre nuevos contingentes desplegados en las misiones existentes, y enmienda de hasta 30 memorandos existentes sobre el reembolso de equipo de propiedad de los contingentes
- 10 reuniones informativas dirigidas a misiones permanentes y otras delegaciones de los Estados Miembros sobre el equipo de propiedad de los contingentes y los memorandos de entendimiento y 4 visitas previas al despliegue a países que aportan contingentes y fuerzas de policía

- Actualizaciones de informes en línea sobre la situación de las solicitudes de reembolso de equipo de propiedad de los contingentes y las cartas de asistencia, así como de los memorandos de entendimiento, disponibles para todos los Estados Miembros al final de cada trimestre
- Organización del Grupo de Trabajo de 2014 sobre el Equipo de Propiedad de los Contingentes, lo que incluye la recopilación y la distribución de datos de encuestas y documentos de trabajo de hasta 30 Estados Miembros
- Modificaciones al manual relativo al equipo de propiedad de los contingentes sobre la base de las decisiones aprobadas por el Grupo de Trabajo de 2014 y los órganos legislativos
- 4 reuniones informativas trimestrales dirigidas a Estados Miembros sobre las políticas y los procedimientos en materia de reembolso del equipo de propiedad de los contingentes e indemnizaciones por muerte o discapacidad
- Informe consolidado a la Asamblea General sobre la ejecución del presupuesto correspondiente a 2012/13 y las necesidades de recursos para 2014/15 del Centro Regional de Servicios de Entebbe
- Consecuencias en materia de recursos de 4 propuestas presentadas al Consejo de Seguridad que conllevan importantes consecuencias financieras

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

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

2.1 Presentación de propuestas presupuestarias para las misiones nuevas y en expansión en un plazo de 90 días a partir de la aprobación de la resolución pertinente del Consejo de Seguridad (2011/12: 90 días; 2012/13: 90 días; 2013/14: 90 días)

Productos

- Presentación de 3 planes de recursos y estimaciones de gastos para llevar a cabo operaciones de mantenimiento de la paz, nuevas o en expansión, establecidas por el Consejo de Seguridad
- Aplicación de un modelo estandarizado de financiación revisado para la puesta en marcha de 1 operación de mantenimiento de la paz
- Apoyo directo al establecimiento de funciones financieras sobre el terreno en 2 operaciones sobre el terreno nuevas o reestructuradas
- Conclusión de las negociaciones sobre los memorandos de entendimiento de hasta 10 contingentes desplegados en nuevas operaciones sobre el terreno

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

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

3.1 Determinación por parte de todas las operaciones sobre el terreno de economías generales y otras reducciones de costos equivalentes al 1% de los recursos presupuestados (2011/12: 100%; 2012/13: 100%; 2013/14: 100%)

Productos

- Asistencia intersectorial y asesoramiento normativo dirigidos a todas las operaciones sobre el terreno acerca de la formulación de propuestas presupuestarias e informes de ejecución, el mantenimiento y la preparación de estados financieros y los procesos sobre el terreno, así como de la gestión de los recursos disponibles

-
- Análisis comparativo e informes de gestión sobre los principales elementos de los recursos en todas las operaciones sobre el terreno, con vistas a mejorar la eficacia en función de los costos de la asignación de recursos sobre el terreno
 - Orientación estratégica sobre las principales prioridades en materia de recursos que sirva de pauta a todas las operaciones sobre el terreno para la elaboración de las propuestas presupuestarias anuales
 - Seguimiento y análisis trimestrales de la preparación y ejecución de los principales proyectos relativos a la eficiencia de los recursos en todas las operaciones sobre el terreno
 - Preparación de documentos de apoyo analítico e investigación para 6 reuniones del grupo sobre el uso eficiente de los recursos del DAAT
 - Asignación de recursos y precios estándar para todas las operaciones sobre el terreno
 - Análisis y asesoramiento sobre los aspectos relativos a la dotación de recursos de 3 grandes proyectos pluridimensionales que afectan a las operaciones sobre el terreno
 - Asesoramiento sobre la remodelación de los procesos financieros y las necesidades de personal en 8 misiones sobre el terreno, incluido el establecimiento efectivo del Centro Regional de Servicios de Entebbe
 - 8 notas de orientación, 6 cursos de capacitación y seguimiento mensual como apoyo a la aplicación de las IPSAS en todas las operaciones sobre el terreno
 - Coordinación de 2 reuniones consultivas importantes de todas las operaciones sobre el terreno como apoyo a la aplicación de las IPSAS
 - Evaluación técnica de 300 candidatos para puestos sobre el terreno en el ámbito de las finanzas y el presupuesto anunciados en Inspira
 - Solicitudes al Contralor para que se deleguen atribuciones de aprobación y certificación a 100 oficiales de las operaciones sobre el terreno
 - Administración de los asuntos pendientes de 5 misiones en proceso de liquidación, incluidos el seguimiento de los pagos pendientes y cuestionados, la conciliación y el cierre de las restantes cuentas bancarias, y el cumplimiento de los trámites administrativos pendientes
 - Determinación, análisis y seguimiento de los gastos anuales de reembolso del equipo de propiedad de los contingentes en todas las operaciones sobre el terreno
 - 10 visitas para prestar apoyo *in situ* a las operaciones sobre el terreno en actividades como el establecimiento de prioridades presupuestarias para las misiones y la aplicación de iniciativas importantes en materia de administración financiera
 - Negociación de 12 acuerdos con el Programa de Voluntarios de las Naciones Unidas relativos a los servicios de los voluntarios de las Naciones Unidas desplegados en las misiones sobre el terreno

Factores externos: 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.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Categoría</i>	<i>Puestos aprobados 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión y discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos propuestos</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	3	–	–	–	3	–
P-4	15	(1)	–	–	14	(1)
P-3	21	–	–	–	21	–
P-2/P-1	2	(1)	–	–	1	(1)
Subtotal	43	(2)	–	–	41	(2)
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	4	–	–	–	4	–
Otras categorías	27	(1)	–	–	26	(1)
Subtotal	31	(1)	–	–	30	(1)
Total	74	(3)	–	–	71	(3)

c) Justificación de los puestos

Supresión de tres puestos (1 P-4, 1 P-2 y 1 SG (OC))

224. Dado el resultado del examen del proceso presupuestario llevado a cabo en la Sede en relación con las misiones de mantenimiento de la paz (véase el anexo XII, secc. B), se propone la supresión de tres puestos cuyas funciones se están examinando actualmente.

225. Además de la supresión de esos tres puestos, las responsabilidades y los puestos se reasignarían y se redistribuirían entre el personal existente de la Secretaría, con miras a reforzar la capacidad de la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz del Departamento de Gestión, en consonancia con la ampliación de sus funciones en el proceso presupuestario simplificado. Además, el Secretario General recomienda que la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno del DAAT centre cada vez más su actividad en la gestión estratégica de los recursos de las misiones, la orientación estratégica a las misiones sobre los recursos necesarios, por medios como la labor del grupo sobre la eficiencia de los recursos, y el seguimiento de los gastos de las misiones, observando que esa función reforzada en la supervisión estratégica y la gestión de los recursos concuerda plenamente con la evolución del papel del DAAT en la Sede con arreglo a la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno.

d) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2011/12)	Fondos asignados (2012/13)	Estimaciones de gastos (2013/14)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
I. Recursos relacionados con puestos	10 445,7	10 227,7	10 902,4	674,7	6,6
II. Recursos no relacionados con puestos					
Consultores	75,2	–	–	–	–
Viajes oficiales	287,7	111,2	664,3	553,1	497,4
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	–	–	1 302,8	1 302,8	–
Subtotal II	362,9	111,2	1 967,1	1 855,9	1 669,0
Total	10 808,6	10 338,9	12 869,5	2 530,6	24,5

e) Análisis de los recursos financieros necesarios¹

Puestos	Estimaciones de gastos	Diferencia	
	10 902,4	674,7	6,6%

226. El crédito se destinaría a sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal para 71 puestos que se proponen. El aumento de las necesidades se debe a: a) la aplicación de menores factores de vacantes a las estimaciones de los gastos para el ejercicio económico 2013/14 con respecto a las tasas utilizadas en los recursos aprobados para 2012/13 (véase el párr. 28); y b) la estimación de los gastos comunes de personal a un porcentaje mayor del sueldo neto que en el presupuesto para 2012/13 (véase el párr. 29). El aumento de las necesidades se compensa en parte con la reducción de tres puestos que se propone.

Viajes oficiales	Estimaciones de gastos	Diferencia	
	664,3	553,1	497,4%

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

(En dólares de los Estados Unidos)

Tipo de viaje	Monto	Producto
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	13 200	Coordinación de 2 reuniones consultivas importantes de todas las operaciones sobre el terreno como apoyo a la aplicación de las IPSAS
Apoyo técnico	97 800	10 visitas para prestar apoyo <i>in situ</i> a las operaciones sobre el terreno en actividades como el establecimiento de prioridades presupuestarias para las misiones y la aplicación de iniciativas importantes en materia de administración financiera

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Producto</i>
		10 reuniones informativas dirigidas a misiones permanentes y a otras delegaciones de los Estados Miembros sobre el equipo de propiedad de los contingentes y los memorandos de entendimiento y 4 visitas previas al despliegue a países que aportan contingentes y fuerzas de policía
		Coordinación de 2 reuniones consultivas importantes de todas las operaciones sobre el terreno como apoyo a la aplicación de las IPSAS
		Evaluación técnica de 300 candidatos para puestos sobre el terreno en el ámbito de las finanzas y el presupuesto anunciados en Inspira
Seminarios/conferencias/cursos prácticos	553 300	8 notas de orientación, 6 cursos de capacitación y seguimiento mensual como apoyo a la aplicación de las IPSAS en todas las operaciones sobre el terreno
		Evaluación técnica de 300 candidatos para puestos sobre el terreno en el ámbito de las finanzas y el presupuesto anunciados en Inspira
		Organización del Grupo de Trabajo de 2014 sobre el Equipo de Propiedad de los Contingentes, lo que incluye la recopilación y la distribución de datos de encuestas y documentos de trabajo de hasta 30 Estados Miembros
Total	664 300	

228. Se propone la suma de 13.200 dólares en concepto de actividades de planificación, evaluación y consulta relativas a las misiones para realizar viajes con los delegados de los Estados Miembros en la Quinta Comisión durante su visita anual a las operaciones sobre el terreno al objeto de mostrar el tipo de dificultades que entraña el cumplimiento de los mandatos de la Organización.

229. Se propone la suma de 97.800 dólares en concepto de viajes para realizar las siguientes actividades de apoyo técnico: mejorar los procesos financieros y presupuestarios en las operaciones sobre el terreno (65.800 dólares); y celebrar reuniones informativas antes del despliegue para los países que aportan contingentes y fuerzas de policía sobre el reembolso del equipo de propiedad de los contingentes, los memorandos de entendimiento y las políticas y los procedimientos de reembolso (32.000 dólares).

230. Se propone la suma de 553.300 dólares en concepto de viajes para organizar los siguientes seminarios, conferencias y cursos prácticos, o participar en ellos: asistencia de representantes de 49 Estados Miembros procedentes de los países en desarrollo y de los países menos adelantados al objeto de participar en el Grupo de Trabajo sobre el Equipo de Propiedad de los Contingentes, de carácter trienal, que se reunirá en Nueva York en 2014 (514.500 dólares); presentación de información a los oficiales de finanzas y presupuesto destinados en las operaciones sobre el terreno acerca de los cambios introducidos en los procesos financieros y presupuestarios a consecuencia de los nuevos procedimientos, políticas y sistemas, incluidos las IPSAS y Umoja (19.400 dólares); y actualización de la lista de preselección de puestos relacionados con las finanzas y los presupuestos para

personal financiero sobre el terreno, incluidas la preparación de exámenes y la participación en grupos de expertos (19.400 dólares).

231. El aumento de las necesidades se debe principalmente a los recursos destinados a la reunión trienal del Grupo de Trabajo sobre el Equipo de Propiedad de los Contingentes con arreglo a la resolución 54/19 B de la Asamblea General, así como a los viajes relacionados con la actualización de las listas de preselección para el personal financiero sobre el terreno.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	1.302,8	1.302,8	–

232. Se propone la suma de 1.302.800 dólares en concepto de servicios al Grupo de Trabajo sobre el Equipo de Propiedad de los Contingentes: servicios de conferencias e interpretación (669.200 dólares); documentación (604.500 dólares); traducción al inglés de los datos nacionales sobre los costos de los países que aportan contingentes (20.000 dólares); suministros de oficina (5.100 dólares); y la recepción de los delegados (4.000 dólares).

3. División de Personal sobre el Terreno

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

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

234. Las principales prioridades de la División de Personal sobre el Terreno para el período 2013/14 son seguir prestando servicios de recursos humanos a las operaciones de mantenimiento de la paz, atraer y retener a los mejores profesionales y aplicar la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno en lo que respecta a los recursos humanos. La atención de la División pasará a centrarse en las actividades de orientación estratégica y supervisión con miras a mejorar el apoyo prestado a las operaciones de mantenimiento de la paz en todos los aspectos de la gestión de los recursos humanos mediante las labores de diseño, contratación, desarrollo y mantenimiento de una plantilla de personal civil. La División seguirá prestando apoyo operacional en las esferas funcionales de los viajes, la selección, la integración y la administración del personal a todas las operaciones sobre el terreno, dentro de los límites de la autoridad delegada en materia de gestión de los recursos humanos. Además, la División seguirá proporcionando servicios estratégicos en esferas como la orientación y la aplicación normativas, la gestión de la actuación profesional, el diseño y la clasificación de la estructura orgánica, la autoevaluación, la gestión de la información, la promoción, la administración de listas de preselección y el desarrollo profesional, haciendo hincapié al mismo tiempo en ofrecer apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz en proceso de reducción o en transición.

235. Por tanto, se propone ajustar la estructura de la División para que se preste mayor atención a los principales pilares del marco de recursos humanos de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno, en especial, fomentando los contactos con los asociados internos y los Estados Miembros,

formulando orientaciones prácticas para los especialistas en recursos humanos destinados en las operaciones sobre el terreno y mejorando la planificación de la plantilla. En este contexto, la División dará mayor relieve a la supervisión y la medición del desempeño, la facilitación de orientación y su aplicación sistemática, la formación de un cuadro sólido de profesionales de los recursos humanos, la planificación de la plantilla sobre el terreno y el asesoramiento profesional riguroso del personal.

236. Por consiguiente, se propone que la División de Personal sobre el Terreno englobe la Oficina del Director y tres pilares: el Servicio de Planificación y Supervisión de las Operaciones, el Servicio de Estrategia de Recursos Humanos sobre el Terreno, y la Sección de Contratación, Actividades de Información y Promoción de las Perspectivas de Carrera. En los párrafos siguientes se describe la reestructuración de la División que se propone.

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
2.1 Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad	2.1 Las Misiones cumplen las tasas de ocupación de puestos fijadas para el personal civil internacional autorizado en sus plantillas, establecidas en el contexto de los presupuestos aprobados para las misiones en fase inicial, de ampliación o transición, mediante el uso de listas de candidatos previamente aprobados, al final del período de que se informa (2011/12: según lo establecido en los presupuestos aprobados; 2012/13: según lo establecido en los presupuestos aprobados; 2013/14: según lo establecido en los presupuestos aprobados)
	2.2 Mayor número de incorporaciones de personal civil a las misiones de mantenimiento de la paz como resultado de las aportaciones de la lista de preselección (2011/12: 1.093; 2012/13: 1.250; 2013/14: 1.500)

Productos

- Un plan de personal que comprenda un análisis de la oferta y la demanda, las necesidades previstas, las tendencias proyectadas para el futuro y los déficit de capacidad detectados en la lista de preselección
- Mantenimiento de 450 listas de preselección en 24 grupos ocupacionales que contengan como mínimo 2.500 candidatos adicionales aprobados por los órganos centrales de examen que puedan seleccionarse inmediatamente para cubrir vacantes de las misiones
- Aumento en un 3% del número total de mujeres incorporadas a las listas de candidatos preseleccionados que cuentan con el visto bueno de los órganos centrales de examen

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Todas las operaciones de mantenimiento de la paz estables cumplen la tasa de ocupación presupuestada y aprobada para cada misión (2011/12: 100%; 2012/13: 100%; 2013/14: 100%)

Productos

- Asesoramiento estratégico directo y medición del desempeño de las 38 funciones delegadas de gestión de los recursos humanos (entre ellas, contratación, viajes y administración de contratos, sueldos, subsidios, prestaciones, solicitudes y derechos) en las operaciones sobre el terreno
- Apoyo administrativo directo sobre temas de personal en relación con 79 funcionalidades para las operaciones en las que no se ha delegado autoridad en materia de gestión de recursos humanos para 6.736 funcionarios internacionales, y viajes para 1.891 observadores militares y 16.775 agentes de policía
- Organización de 3 reuniones del Comité Mixto de Negociación sobre el Terreno y participación en la reunión anual del Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración para mejorar las relaciones entre ambas partes
- 2.000 miembros del personal sobre el terreno reciben orientación profesional, planificación profesional y respuestas a las consultas sobre movilidad y perspectivas profesionales mediante mensajes de correo electrónico, llamadas telefónicas y visitas sobre el terreno, incluidas asambleas y reuniones individuales
- 2 modelos de trayectoria profesional en el ámbito de los recursos humanos y la administración (personal administrativo superior)
- Colaboración con 15 Estados Miembros para preparar iniciativas de divulgación promoción, mediante consultas con los Estados Miembros a título individual y enfoques regionales, incluidas 2 visitas regionales de divulgación
- Puesta en marcha de medidas especiales para afrontar la inclusión de mujeres en la plantilla de personal sobre el terreno
- Elaboración de 5 informes y modelos de inteligencia institucional para la supervisión de los procesos de dotación de personal sobre el terreno
- Certificación del 75% de los profesionales de la gestión de los recursos humanos en el Departamento y sobre el terreno, incluidos el Centro Regional de Servicios de Entebbe y el Centro Mundial de Servicios

Factores externos: La demanda de servicios de recursos humanos por parte de los clientes no superará las expectativas previstas; los cálculos de contratación se basan en el supuesto de que la pertenencia a la lista de candidatos preseleccionados es de carácter indefinido en todos los casos.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Categoría</i>	<i>Plantilla aprobada 2012/13</i>	<i>Redistribución reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos/plazas propuestos</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
Puestos						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	2	–	–	–	2	–
P-5	7	–	–	–	7	–
P-4	11	–	–	–	11	–

<i>Categoría</i>	<i>Plantilla aprobada 2012/13</i>	<i>Redistribución reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos/plazas propuestos</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
P-3	23	–	–	–	23	–
P-2/P-1	2	–	–	–	2	–
Subtotal	46	–	–	–	46	–
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	8	–	–	–	8	–
Otras categorías	56	(2)	–	–	54	(2)
Subtotal	64	(2)	–	–	62	(2)
Total	110	(2)	–	–	108	(2)
Plazas de personal temporario general						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	–	–	–	–	–	–
P-3	13	–	–	–	13	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Subtotal	13	–	–	–	13	–
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	–	–	–	–	–	–
Otras categorías	4	–	–	–	4	–
Subtotal	4	–	–	–	4	–
Total	17	–	–	–	17	–
Total general	127	(2)	–	–	125	(2)

c) Justificación de los puestos y las plazas de personal temporario general

Reestructuración de la División de Personal sobre el Terreno

Supresión de dos puestos (Auxiliar de Recursos Humanos SG (OC)), en las Secciones de África I y África II

237. La División de Personal sobre el Terreno está integrada en la actualidad por el Servicio de Operaciones de Personal sobre el Terreno, que engloba la Sección de Prestaciones y Viajes y cuatro secciones geográficas (África I, África II, Europa y América, y Asia y el Oriente Medio), y el Servicio de Apoyo Especializado al Personal sobre el Terreno, compuesto por la Sección de Orientación y Diseño

Orgánico, la Sección de Garantía de la Calidad y Gestión de la Información y la Sección de Contratación, Actividades de Información y Promoción de las Perspectivas de Carrera. El desglose de los puestos y las plazas de personal temporario general aprobados, financiados tanto con cargo a la cuenta de apoyo como al presupuesto ordinario, en la División de Personal sobre el Terreno es el siguiente:

<i>Aprobados 2012/13</i>		<i>Cuadro Orgánico y categorías superiores</i>						<i>Servicios Generales</i>			Total	
		<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2/ P-1</i>	Sub- total	<i>Categoría principal</i>	<i>Otras categorías</i>		Sub- total
Oficina principal	Oficina del Director	1	–	–	1	1	–	3	–	2	2	5
Servicio de Operaciones del Personal sobre el Terreno	Oficina del Jefe	–	1	–	–	–	–	1	1	1	2	3
	Sección de Prestaciones y Viajes	–	–	1	1	1	–	3	–	6	6	9
	Sección de África I	–	–	1	2	2	–	5	1	13	14	19
	Sección de África II	–	–	1	–	1	1	3	1	7	8	11
	Sección de Europa y América	–	–	–	1	2	–	3	2	5	7	10
	Sección de Asia y el Oriente Medio	–	–	1	1	2	–	4	1	8	9	13
Subtotal		–	1	4	5	8	1	19	6	40	46	65
Servicio de Apoyo Especializado al Personal sobre el Terreno	Oficina del Jefe	–	1	–	–	–	–	1	–	1	1	2
	Sección de Orientación y Diseño Orgánico	–	–	1	1	3	–	5	–	4	4	9
	Sección de Garantía de la Calidad y Gestión de la Información	–	–	1	2	6	1	10	2	8	10	20
	Sección de Contratación, Actividades de Información y Promoción de las Perspectivas de Carrera	–	–	1	3	18	2	24	–	10	10	34
Subtotal		–	1	3	6	27	3	40	2	23	25	65
Total^a		1	2	7	12	36	4	62	8	65	73	135

^a Incluye 8 puestos (1 P-4, 2 P-2 y 5 SG (OC)) financiados con cargo al presupuesto ordinario y 17 plazas de personal temporario general (13 P-3 y 4 SG (OC)) financiadas con cargo a la cuenta de apoyo.

238. En el marco de la aplicación de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno, la División de Personal sobre el Terreno emprendió un examen de todas sus funciones, que dio lugar a que se las clasificara como transaccionales o estratégicas y en el que se destacó la necesidad de que la División propusiera una reorganización de su estructura que garantizara la plena armonización con el planteamiento de la estrategia. A este respecto, se haría mayor hincapié en los elementos estratégicos del marco de recursos humanos de dicha estrategia, como la planificación de la plantilla, la supervisión, la facilitación de orientación y su aplicación sistemática, la formación de un cuadro de profesionales de la gestión de los recursos humanos y la promoción de las perspectivas de carrera de la plantilla de las misiones en transición.

239. Conforme a la reorganización propuesta, se establecería una estructura basada en tres pilares que reduciría la formación de compartimentos estancos dentro de la División. Los pilares son los siguientes: el Servicio de Planificación y Supervisión de las Operaciones, el Servicio de Estrategia de Recursos Humanos sobre el Terreno, y la Sección de Contratación, Actividades de Información y Promoción de las Perspectivas de Carrera. La estructura sustituiría al Servicio de Operaciones de Personal sobre el Terreno y el Servicio de Apoyo Especializado al Personal sobre el Terreno existentes en la actualidad. Con arreglo a la reorganización propuesta, que se efectuaría dentro de los límites de los recursos existentes, no está previsto que se realicen nuevas transferencias de puestos al Centro Mundial de Servicios en 2013/14, y se suprimirían dos puestos de Auxiliar de Recursos Humanos (SG (OC)) en las actuales Secciones de África I y África II, debido a la mayor eficiencia que se espera lograr mediante la separación de las funciones transaccionales y estratégicas. En la reorganización se tiene en cuenta la amplia labor que sirvió de base a la propuesta de la División para la cuenta de apoyo correspondiente a 2012/13.

240. El desglose propuesto de los puestos y las plazas de personal temporario general financiados tanto con cargo a la cuenta de apoyo como al presupuesto ordinario, tras la reorganización planteada, sería el siguiente:

		Cuadro Orgánico y categorías superiores						Servicios Generales			Total	
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2/ P-1	Sub- total	Categoría principal	Otras categorías		Sub- total
<i>Propuestas 2013/14</i>												
Oficina principal	Oficina del Director	1	–	–	1	1	–	3	–	2	2	5
Servicio de Planificación y Supervisión de las Operaciones	Oficina del Jefe	–	1	–	–	–	–	1	1	2	3	4
	Dependencia de Diseño Orgánico y Clasificación	–	–	–	1	–	–	1	2	6	8	9
	Despacho de África Oriental y Central	–	–	1	1	3	–	5	2	4	6	11
	Despacho de África Occidental, Europa y América	–	–	1	–	2	–	3	1	3	4	7
	Despacho de Asia y el Oriente Medio	–	–	1	1	2	–	4	1	3	4	8
	Sección de Prestaciones y Viajes	–	–	–	1	3	–	4	–	14	14	18
	Dependencia de Medición del Desempeño Institucional	–	–	–	1	1	1	3	–	2	2	5
Subtotal		–	1	3	5	11	1	21	7	34	41	62
Servicio de Estrategia de los Recursos Humanos sobre el Terreno	Oficina del Jefe	–	1	–	–	–	–	1	–	1	1	2
	Sección de Planificación de la Plantilla y Gestión de la Información	–	–	1	1	3	–	5	1	8	9	14
	Sección de Orientación Normativa y Asistencia Jurídica	–	–	1	2	4	1	8	–	2	2	10
	Sección de Desarrollo de las Capacidades de Recursos Humanos sobre el Terreno	–	–	1	–	1	1	3	–	3	3	6
Subtotal		–	1	3	3	8	2	17	1	14	15	32

Propuestas 2013/14	Cuadro Orgánico y categorías superiores						Servicios Generales			Sub-total	Total
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2/ P-1	Sub-total	Categoría principal	Otras categorías		
Sección de Contratación, Actividades de Información y Promoción de las Perspectivas de Carrera	-	-	1	3	16	1	21	-	13	13	34
Total^a	1	2	7	12	36	4	62	8	63	71	133

^a Incluye 8 puestos (1 P-4, 2 P-2 y 5 SG (OC)) financiados con cargo al presupuesto ordinario y 17 plazas de personal temporario general (13 P-3 y 4 SG (OC)) financiadas con cargo a la cuenta de apoyo.

241. La División seguiría teniendo al frente a un Director de la categoría D-2, que contaría con el apoyo de una oficina integrada por cuatro puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo: un Oficial de Gestión Administrativa (P-4), un Oficial de Programas (P-3), un Auxiliar de Recursos Humanos (SG (OC)) y un Auxiliar Administrativo (SG (OC)).

242. Se propone que el Servicio de Operaciones del Personal sobre el Terreno, que dispone en la actualidad de 65 puestos, pase a llamarse Servicio de Planificación y Supervisión de las Operaciones, con una dotación total de 55 puestos (1 D-1, 3 P-5, 4 P-4, 11 P-3, 7 SG (CP) y 29 SG (OC)) financiados con cargo a la cuenta de apoyo y 7 puestos financiados con cargo al presupuesto ordinario (1 P-4, 1 P-2 y 5 SG (OC)). El Servicio de Planificación y Supervisión de las Operaciones sería responsable principalmente de formular estrategias adaptadas de recursos humanos; preparar y aplicar planes de gestión de los recursos humanos a escala mundial y para misiones concretas; y ofrecer asesoramiento estratégico y apoyo a las misiones mediante los oficiales encargados de los despachos regionales encuadrados en el Servicio. El Servicio comprendería la Dependencia de Diseño Orgánico y Clasificación y tres despachos regionales (África Oriental y Central; África Occidental, Europa y América; y Asia y el Oriente Medio). Todas las funciones en materia de recursos humanos relacionadas con transacciones se mantendrían en la Dependencia de Prestaciones y Viajes existente. Además, se establecería una Dependencia de Medición del Desempeño Institucional que supervisaría los indicadores correspondientes a los recursos humanos, mientras que la Dependencia de Diseño Orgánico y Clasificación prestaría apoyo a la planificación de las misiones y a la clasificación de los puestos de estas.

243. La Oficina del Jefe del Servicio de Planificación y Supervisión de las Operaciones comprendería cuatro puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo (1 Jefe de Servicio (D-1), 1 Auxiliar Superior de Recursos Humanos (SG (CP)) y 2 Auxiliares de Recursos Humanos (SG (OC))). Entre las funciones de la Oficina figuraría proporcionar orientación con respecto a los servicios de apoyo en materia de recursos humanos y asesoramiento estratégico a las misiones y los centros de servicios regionales y mundiales; fomentar y mantener relaciones y asociaciones, así como las comunicaciones y la coordinación; servir de enlace en la coordinación de las actividades psicosociales, de preparación ante situaciones de emergencia y de gestión de crisis; y encargarse del programa de incorporación y

capacitación de los jefes de misiones, los jefes de los componentes militares y otros miembros del personal directivo superior recientemente contratados.

244. La Dependencia de Diseño Orgánico y Clasificación comprendería nueve puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo (1 Jefe de Dependencia (P-4), 2 Auxiliares Superiores de Recursos Humanos (SG (CP)), y 6 de Auxiliar de Recursos Humanos (SG (OC))). La Dependencia prestaría apoyo a la planificación de las misiones mediante el diseño de las plantillas. También supervisaría la clasificación de puestos sobre el terreno y ofrecería orientación y coordinación en los exámenes de la dotación de personal. A este respecto, la Dependencia de Diseño Orgánico y Clasificación mantendría estrechos lazos con los tres despachos geográficos, con arreglo a las directrices y al enfoque del Jefe del Servicio.

245. Se propone modificar la distribución geográfica, de cuatro despachos geográficos en la actualidad a tres, para adaptarla mejor a los cambios introducidos con el establecimiento del Centro Regional de Servicios de Entebbe. Los tres despachos geográficos (África Oriental y Central; África Occidental, Europa y América; y Asia y el Oriente Medio) comprenderían 20 puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo (3 Jefes de Sección (P-5), 8 Oficiales de Recursos Humanos (1 P-4 y 7 P-3), 4 Auxiliares Superiores de Recursos Humanos (SG (CP)) y 5 Auxiliares de Recursos Humanos (SG (OC))), y 6 puestos financiados con cargo al presupuesto ordinario (1 P-4 y 5 SG (OC)). Los despachos se centrarían en prestar un apoyo más estratégico y velar por que las políticas mundiales se aplicaran en las misiones, además de seguir supervisando los procesos de recursos humanos que se han delegado en estas, tales como el seguimiento de la aplicación de las directrices normativas en el ámbito de las misiones; ofrecer apoyo técnico y operacional, y orientación sobre la aplicación de normativas; recomendar soluciones a medida para ajustarse a los mandatos y los planes estratégicos de la misión; y formular las necesidades de personal y los procesos de planificación para las misiones nuevas, en expansión y en transición.

246. La Dependencia de Prestaciones y Viajes comprendería 18 puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo (1 Jefe de Dependencia (P-4), 3 Oficiales de Recursos Humanos (P-3) y 14 Auxiliares de Recursos Humanos (SG (OC))). La Dependencia de Prestaciones y Viajes seguiría aglutinando las funciones relativas a los viajes en comisión de servicio con las demás funciones de viaje y envíos para todas las categorías del personal de las misiones. Además, sería responsable de procesar transacciones, entre ellas, las correspondientes a un reducido número de derechos que revisten complejidad y no se pueden delegar en las misiones, como la administración de las prestaciones por movilidad y condiciones de vida difíciles, las gestiones relativas a los traslados temporales, los miembros del personal de la categoría D-2 y superiores, y las separaciones del servicio. La Dependencia también se encargaría de procesar todas las transacciones de recursos humanos de las misiones pequeñas que no tienen atribuciones en materia de gestión de los recursos humanos.

247. La Dependencia de Medición del Desempeño Institucional comprendería cuatro puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo (1 Jefe de Dependencia (P-4), 1 Oficial de Recursos Humanos (P-3) y 2 Auxiliares de Recursos Humanos (SG (OC))), y un puesto (P-2) financiado con cargo al presupuesto ordinario. La Dependencia sería responsable de prestar asistencia a las secciones regionales del Servicio en lo tocante al asesoramiento sobre el marco mundial de supervisión de

las competencias y las responsabilidades en materia de recursos humanos delegadas en las misiones sobre el terreno y los centros regionales de servicios, como el análisis de las tendencias de tramitación de transacciones, la detección de nuevas necesidades de supervisión, el diseño y la aplicación de nuevos enfoques y soluciones de supervisión, y el perfeccionamiento y la aplicación de los mecanismos de supervisión. La Dependencia también se encargaría de la supervisión centralizada de las funciones y los procesos mundiales que se mantienen en la División de Personal sobre el Terreno y los centros de servicios. Además, velaría por la supervisión centralizada de los acuerdos en materia de gestión de los recursos humanos y del sistema de indicadores, y se ocuparía de la formulación y el seguimiento de planes de medidas correctivas que ejecutarían las secciones regionales.

248. El segundo pilar de la nueva estructura que se propone es el Servicio de Estrategia de Recursos Humanos sobre el Terreno, que comprendería 30 puestos (1 D-1, 3 P-5, 3 P-4, 7 P-3, 1 P-2, 1 SG (CP) y 14 SG (OC)) y una plaza de personal temporario general (P-3) que se mantiene, financiados con cargo a la cuenta de apoyo, así como un puesto (P-2) financiado con cargo al presupuesto ordinario. El nuevo pilar permitiría a la División de Personal sobre el Terreno ocuparse de los aspectos destacados en el marco integrado de recursos humanos de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno. En concreto, permitiría adoptar un enfoque integral y claro de las cuestiones estratégicas relacionadas con los recursos humanos y la preparación de planes en la materia desde una perspectiva mundial de las actividades sobre el terreno, garantizando al mismo tiempo la prestación de asesoramiento de calidad sobre recursos humanos y la uniformidad de las prácticas al respecto en todo el Departamento. El Jefe del Servicio (D-1) supervisaría tres secciones, a saber, la Sección de Planificación del Personal y Gestión de la Información; la Sección de Orientación Normativa y Asistencia Jurídica; y la Sección de Desarrollo de las Capacidades de Recursos Humanos sobre el Terreno.

249. La Sección de Planificación del Personal y Gestión de la Información comprendería 14 puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo (1 Jefe de Sección (P-5), 4 Oficiales de Recursos Humanos (1 P-4 y 3 P-3), 1 Auxiliar Superior de Recursos Humanos (SG (CP)) y 8 Auxiliares de Recursos Humanos (SG (OC))). La Sección coordinaría los elementos relativos a la planificación del personal en toda la División. Dicha planificación se centraría en las cuestiones estratégicas en materia de dotación de personal, como la conversión de la plantilla de las misiones sobre el terreno de una composición predominantemente internacional a una más nacional. La Sección también se ocuparía de las carencias de capacidad detectadas entre el personal sobre el terreno elaborando planes de dotación de personal dinámicos y selectivos, y ofreciendo un panorama general de la capacidad civil necesaria en las misiones sobre el terreno en el presente y en el futuro. También llevaría a cabo iniciativas mejor definidas en los ámbitos de la promoción, la contratación y la colocación durante las fases de puesta en marcha, expansión, transición, reducción y liquidación. La Sección colaboraría estrechamente con otras secciones de la División y sería responsable de las actividades relacionadas con la planificación del personal sobre el terreno, como la contratación, la clasificación y el diseño institucional, y la gestión de la información.

250. La Sección de Orientación Normativa y Asistencia Jurídica comprendería nueve puestos (1 Jefe de Sección (P-5), 5 Oficiales de Recursos Humanos (2 P-4 y 3 P-3), 1 Oficial Adjunto de Recursos Humanos (P-2) y 2 Auxiliares de Recursos Humanos (SG (OC))) y una plaza de personal temporario general (P-3) que se mantiene cuya financiación correría a cargo de la cuenta de apoyo. Dada la persistente necesidad de ofrecer a las misiones sobre el terreno un asesoramiento normativo riguroso y coherente en materia de recursos humanos, la Sección se dedicaría a proporcionarles orientación en el momento oportuno, por ejemplo, interpretando las normas mundiales en materia de recursos humanos de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y transmitiéndolas a las misiones. También garantizaría que las circunstancias del personal sobre el terreno se tuvieran presentes al elaborar las normativas en materia de recursos humanos a nivel mundial, y asesoraría a los directivos de categoría superior sobre las mejores prácticas en la aplicación de estas. La Sección colaboraría estrechamente con la Dependencia de Gestión de la Información y la Dependencia de Medición del Desempeño Institucional para detectar los problemas que entraña su aplicación sobre el terreno.

251. La Sección de Desarrollo de las Capacidades de Recursos Humanos sobre el Terreno comprendería cinco puestos (1 Jefe de Sección (P-5), 1 Oficial de Recursos Humanos (P-3) y 3 Auxiliares de Recursos Humanos (SG (OC))) que se financiarían con cargo a la cuenta de apoyo, y un puesto (P-2) financiado con cargo al presupuesto ordinario. La Sección tendría por objetivo mejorar la capacidad del Departamento para gestionar personal contribuyendo a la formación de un cuadro de profesionales de los recursos humanos bien preparados y debidamente capacitados. Dado que las responsabilidades y las competencias en materia de recursos humanos cada vez se delegan más en las operaciones sobre el terreno, este tipo de conocimiento y de especialización es esencial para fomentar la capacidad de gestión a fin de que se ejerzan adecuadamente. La Sección contribuiría por tanto a desarrollar las capacidades del personal de recursos humanos en las misiones, los centros regionales de servicios, el Centro Mundial de Servicios y la Sede. En este contexto, la Sección haría frente a la imperiosa necesidad de contar con una comunidad de intercambio de prácticas coordinada y especializada para los miembros del personal de recursos humanos sobre el terreno, desde el punto de vista profesional y del apoyo. Se asignarían a la nueva Sección varias funciones nuevas que no se realizan actualmente en la División, como los procesos de gestión de la sucesión para el personal de recursos humanos; la selección de las competencias básicas; la gestión de la actuación profesional; la planificación de la trayectoria y el desarrollo profesional; la capacitación sobre la orientación del servicio al cliente; y el apoyo al tratamiento del estrés.

252. El tercer pilar de la nueva estructura, la Sección de Contratación, Actividades de Información y Promoción de las Perspectivas de Carrera comprendería 18 puestos (1 Jefe de Sección (P-5), 7 Oficiales de Recursos Humanos (3 P-4 y 4 P-3), 1 Oficial Adjunto de Recursos Humanos (P-2) y 9 Auxiliares de Recursos Humanos (SG (OC))) y 16 plazas de personal temporario general que se mantienen (12 P-3 y 4 SG (OC)), financiados con cargo a la cuenta de apoyo para los administradores de grupos ocupacionales y su personal auxiliar. La Sección dependería directamente del Director de la División de Personal sobre el Terreno, dado que la contratación no es una actividad estrictamente transaccional, sino más bien una función estratégica de la gestión de los recursos humanos. La Sección garantizaría un enfoque más

integrado de las actividades de divulgación, contratación, gestión de las listas de preselección y desarrollo profesional.

Servicio de Estrategia de Recursos Humanos sobre el Terreno

Sección de Desarrollo de las Capacidades de Recursos Humanos sobre el Terreno

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

253. La plantilla propuesta para el Servicio de Estrategia de Recursos Humanos sobre el Terreno, que constituye el segundo pilar de la nueva estructura, se describe en los párrafos anteriores.

254. La División es responsable de atender las solicitudes de la Dependencia de Evaluación Interna, lo que conlleva investigaciones exhaustivas por parte de la Sección de Orientación Normativa y Asistencia Jurídica, en colaboración con las misiones y otras partes interesadas de la División de Personal sobre el Terreno, y el análisis de los hechos con respecto a las normativas y las reglas para fundamentar la respuesta oficial. Dado el carácter profesional del Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas, el titular prestaría asistencia en lo relativo al cumplimiento de los requisitos, tanto de cantidad como de calidad de las respuestas. Además, actuaría como coordinador en el Departamento de todas las cuestiones relacionadas con la Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas, esfera que ha generado nuevas necesidades, entregables y medidas de seguimiento para la División de Personal sobre el Terreno, al hacerse mayor hincapié en la solución oficiosa de controversias en el nuevo sistema de justicia. En el proceso de apelación por conducto del Tribunal Contencioso-Administrativo hay un mayor escrutinio de las decisiones administrativas. El titular ejercería de enlace del Departamento en materia jurídica y normativa con la Sección de Derecho Administrativo y desempeñaría una función clave en la prestación de asesoramiento jurídico y normativo a las operaciones de mantenimiento de la paz en relación con sus respuestas a las apelaciones, a fin de asegurar la aplicación correcta y sistemática de las normas y políticas de recursos humanos.

255. En vista de las responsabilidades descritas anteriormente y del aumento del volumen de trabajo previsto para 2013/14 con arreglo a las tendencias actuales (véase el cuadro que figura a continuación), se propone mantener una plaza de personal temporario general de Oficial de Recursos Humanos (P-3) para que preste apoyo al Departamento en su relación con la Oficina de Administración de Justicia.

<i>Tipo de casos</i>	2008	2009	2010	2011	2012 ^a
Solicitudes de examen/evaluación interna/apelación de decisiones administrativas	33	50	86	153	220
Casos presentados al Ombudsman	37	25	40	59	50
Total	70	75	126	212	270

^a Al 27 de septiembre de 2012.

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

*Oficiales de Recursos Humanos (administradores de grupos ocupacionales)
(12 plazas de P-3, continuación)*

Auxiliares de Recursos Humanos (4 plazas de SG (OC), continuación)

256. La plantilla propuesta para la Sección de Contratación, Actividades de Información y Promoción de las Perspectivas de Carrera, que constituye el tercer pilar de la nueva estructura, se describe en los párrafos anteriores. Las funciones correspondientes a los administradores de grupos ocupacionales requieren continuidad y son vitales para el sistema de listas de candidatos y para la aplicación satisfactoria del sistema de gestión de talentos (Inspira). Cada uno de los 12 administradores de grupos ocupacionales es responsable de los siguientes aspectos: la preparación de un plan anual para la publicación de anuncios de vacantes mediante la planificación de la plantilla; el examen de las solicitudes para determinar la idoneidad de los candidatos; la realización de evaluaciones sustantivas por parte de especialistas en la materia (grupos de expertos); el desempeño de funciones de secretario para el grupo de expertos a su cargo, y la compilación de las conclusiones y los informes de entrevistas de los grupos de expertos para su presentación a los órganos centrales de examen sobre el terreno; la supervisión de las tasas de ocupación en las misiones sobre el terreno para las plazas de su grupo ocupacional; la gestión de la lista de preselección que se le haya asignado; la elaboración de listas eliminatorias para los directores de programas en las misiones sobre el terreno; el establecimiento de prioridades para las actividades de divulgación con miras a subsanar las deficiencias de la lista de preselección, en especial, en materia de género, idioma y representación geográfica; y la selección de opciones de rotación para los miembros del personal en servicio activo sobre el terreno, a fin de que roten entre lugares de destino de las categorías C a E. La labor de los administradores de grupos ocupacionales está aumentando considerablemente con la implementación de Inspira en las misiones sobre el terreno. En concreto, estos profesionales prestan apoyo al personal de las misiones en la preparación y ejecución de actividades de capacitación sobre Inspira, en especial a los encargados de la contratación. Los administradores de grupos ocupacionales cumplen un cometido esencial en el proceso de tramitación de todas las vacantes de Inspira, incluidas las actividades de selección previa y supervisión de vacantes. También verifican que se hayan traducido al francés todas las vacantes. Como administradores de la lista de preselección, prestarán asesoramiento a las misiones sobre la disponibilidad en esta de candidatos que reúnan los requisitos pertinentes, garantizando de ese modo la correspondencia entre la vacante y el perfil genérico del puesto.

257. Por tanto, se propone que se mantengan 16 plazas de personal temporario general, a saber, 12 Oficiales de Recursos Humanos (P-3) y 4 Auxiliares de Recursos Humanos (SG (OC)), encargados de gestionar las solicitudes recibidas para 24 grupos ocupacionales.

d) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2011/12)	Fondos asignados (2012/13)	Estimaciones de gastos (2013/14)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
				(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
I. Recursos relacionados con puestos	14 090,5	14 044,2	15 223,3	1 179,1	8,4
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	1 934,3	2 202,6	2 634,0	431,4	19,6
Consultores	71,6	16,4	36,0	19,6	119,5
Viajes oficiales	376,0	179,1	200,0	20,9	11,7
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	15,5	51,8	25,0	(26,8)	(51,7)
Subtotal II	2 397,4	2 449,9	2 895,0	445,1	18,2
Total	16 487,9	16 494,1	18 118,3	1 624,2	9,8

e) Análisis de los recursos financieros necesarios¹

	Estimaciones de gastos	Diferencia	
Puestos	15.223,3	1.179,1	8,4%

258. El crédito serviría para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 108 puestos que se proponen. El aumento de las necesidades se debe a: a) la aplicación de menores factores de vacantes a las estimaciones de los gastos para el ejercicio económico 2013/14 con respecto a las tasas utilizadas en los recursos aprobados para 2012/13 (véase el párr. 28); y b) la estimación de los gastos comunes de personal a un porcentaje mayor del sueldo neto que en el presupuesto para 2012/13 (véase el párr. 29). Las necesidades adicionales se compensan en parte con la reducción de dos puestos que se propone.

	Estimaciones de gastos	Diferencia	
Personal temporario general	2.634,0	431,4	19,6%

259. Las necesidades sufragarían el mantenimiento de 17 plazas de personal temporario general que se propone. El aumento de las necesidades se debe a: a) la aplicación de menores factores de vacantes a las estimaciones de los gastos para el ejercicio económico 2013/14 con respecto a las tasas utilizadas en los recursos aprobados para 2012/13 (véase el párr. 28); y b) la estimación de los gastos comunes de personal a un porcentaje mayor del sueldo neto que en el presupuesto para 2012/13 (véase el párr. 29).

	Estimaciones de gastos	Diferencia	
Consultores	36,0	19,6	119,5%

260. Las necesidades en concepto de consultoría son las siguientes:

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Especialización</i>	<i>Meses-persona</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Mantenimiento de la base de datos Nucleus	3	36 000	Asesoramiento estratégico directo y medición del desempeño de las 38 funciones de gestión de los recursos humanos delegadas (entre ellas, contratación, viajes y administración de contratos, sueldos, subsidios, prestaciones, solicitudes y derechos) en las operaciones sobre el terreno
Total	3	36 000	

261. Se propone la suma de 36.000 dólares destinada a sufragar la contratación de un consultor técnico para tres meses-persona, quien se encargará de prestar apoyo técnico permanente al mantenimiento de Nucleus, anterior sistema de contratación, selección e incorporación al servicio del personal sobre el terreno, hasta que concluya la transición a Inspira de los tres módulos (incorporación al servicio, gestión de plazas y dotación de personal).

262. El aumento en las necesidades se debe a la imputación del gasto actual en concepto de consultoría, así como al crecimiento de los gastos laborales generados por el consultor ligados al mantenimiento del servicio técnico de nivel 3 para aplicaciones informáticas.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	200,0	20,9	11,7%

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

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	43 000	Asesoramiento estratégico directo y medición del desempeño de las 38 funciones de gestión de los recursos humanos delegadas (entre ellas, contratación, viajes y administración de contratos, sueldos, subsidios, prestaciones, solicitudes y derechos) en las operaciones sobre el terreno
Apoyo técnico	86 700	Asesoramiento estratégico directo y medición del desempeño de las 38 funciones de gestión de los recursos humanos delegadas (entre ellas, contratación, viajes y administración de contratos, sueldos, subsidios, prestaciones, solicitudes y derechos) en las operaciones sobre el terreno Apoyo administrativo directo sobre temas de personal en relación con 79 funcionalidades para las operaciones en las que no se ha delegado autoridad en materia de gestión de recursos humanos para 6.736 funcionarios internacionales, y viajes para 1.891 observadores militares y 16.775 agentes de policía 2.000 miembros del personal sobre el terreno reciben orientación profesional, planificación profesional y respuestas a las consultas sobre movilidad y perspectivas profesionales mediante

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
		mensajes de correo electrónico, llamadas telefónicas y visitas sobre el terreno, incluidas asambleas y reuniones individuales
		Mantenimiento de 450 listas de preselección en 24 grupos ocupacionales que contengan como mínimo 2.500 candidatos adicionales aprobados por los órganos centrales de examen que puedan seleccionarse inmediatamente para cubrir vacantes de las misiones
		Un plan de personal que comprenda un análisis de la oferta y la demanda, las necesidades previstas, las tendencias proyectadas para el futuro y los déficits de capacidad detectados en la lista de preselección
		Puesta en marcha de medidas especiales para fomentar la inclusión de mujeres en la plantilla de personal sobre el terreno
Seminarios/conferencias/cursos prácticos	49 900	Organización de 3 reuniones del Comité Mixto de Negociación sobre el Terreno y participación en la reunión anual del Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración para mejorar las relaciones entre el personal y la administración
Otro tipo (Divulgación)	20 400	Colaboración con 15 Estados Miembros para fomentar iniciativas de divulgación, mediante consultas con los Estados Miembros a título individual y enfoques regionales, incluidas 2 visitas regionales de divulgación
		Puesta en marcha de medidas especiales para fomentar la inclusión de mujeres en la plantilla de personal sobre el terreno
Total	200 000	

264. Se propone un crédito de 43.000 dólares en concepto de viajes para realizar las siguientes actividades de planificación, evaluación o consulta: dos visitas de apoyo a las misiones, en cooperación con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos del Departamento de Gestión, con miras a prestar asistencia en el desempeño de las competencias de recursos humanos delegadas, con especial atención a las misiones en las que se han observado problemas y deficiencias para desempeñarlas con respecto a las actividades administrativas y de contratación (16.000 dólares); y puesta en marcha de un programa de capacitación de instructores sobre gestión del personal internacional y evaluación de la preparación institucional y de los requisitos de implantación de los sistemas de información sobre recursos humanos para el desarrollo de Umoja e Inspira (27.000 dólares).

265. Se propone la suma de 86.700 dólares en concepto de viajes para realizar las siguientes actividades de apoyo técnico: servicios de dirección estratégica y apoyo operacional con miras a reforzar las estructuras auxiliares del Centro Regional de Servicios de Entebbe y mejorar los servicios que presta a las misiones (9.800 dólares); visitas de apoyo a las misiones en el contexto de su reconfiguración con miras a determinar los principales problemas a este respecto, incluidos el proceso de reducción y la asistencia al personal pendiente de colocación (18.100 dólares); capacitación, sobre la nueva herramienta de gestión del personal de contratación local, Field Support Suite, (11.700 dólares); dos visitas a la Dependencia de Verificación de Referencias, encuadrada en el Centro Mundial de Servicios, para ofrecer orientación y apoyo a la labor de la Dependencia (10.600 dólares); dos visitas al Centro Regional de Servicios de Entebbe para ofrecer orientación y apoyo

al personal del grupo de servicios de contratación (9.800 dólares); visitas a misiones sobre el terreno con tasas de vacantes elevadas, en especial a misiones en fase inicial, para asegurar el despliegue rápido de personal altamente cualificado y con experiencia en este tipo de misiones y para ofrecer apoyo estratégico y operacional a las actividades de contratación (18.700 dólares); y una visita de expertos en desarrollo profesional y gestión de personal a una misión que padezca problemas concretos por cuestiones de seguridad y por las difíciles condiciones de servicio (8.000 dólares).

266. Se propone la suma de 49.900 dólares en concepto de viajes para participar en los siguientes seminarios, conferencias y cursos prácticos: la conferencia anual de la red de recursos humanos para actualizar los conocimientos de los profesionales de las Naciones Unidas sobre las dificultades y las prácticas en materia de recursos humanos; la reunión de la CAPI sobre las condiciones de servicio al objeto de representar los puntos de vista de las operaciones sobre el terreno en el proceso de formulación normativa; las reuniones trimestrales del Comité Mixto de Negociación sobre el Terreno; la participación en la Conferencia de Voluntarios de las Naciones Unidas orientada a compartir las mejores prácticas y normalizar las reglas que rigen la contratación y gestión de voluntarios de las Naciones Unidas en las operaciones de mantenimiento de la paz; y la participación en la reunión anual del Comité del Personal y la Administración al objeto de ofrecer asesoramiento y orientación sobre cuestiones referentes a las relaciones entre el personal y la administración en el ámbito de las operaciones de mantenimiento de la paz, incluidos los asuntos relativos a la movilidad y las condiciones de servicio sobre el terreno.

267. Se propone la suma de 20.400 dólares en concepto de viajes para realizar dos visitas divulgativas a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía al objeto de dar a conocer las ofertas de contratación de las misiones sobre el terreno.

268. El aumento de las necesidades se debe al apoyo técnico previsto para las misiones que se encuentran en fase de transición (examen de la dotación de personal, reducción) como la UNMIL, la UNAMID y la MINUSTAH, y las medidas de transición indispensables que conlleva el desempeño de las competencias delegadas en las misiones, así como en lo relativo a la aplicación de Umoja.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	25,0	(26,8)	(51,7%)

269. Se propone la suma de 25.000 dólares para sufragar los gastos del material promocional relacionado con las actividades de divulgación y los anuncios de vacantes en diversas publicaciones.

270. Se necesitaron menos recursos porque el embalaje y envío de archivos asociados a la redistribución de puestos al Centro Mundial de Servicios en el ejercicio económico 2012/13 constituyó una actividad de carácter extraordinario.

4. División de Apoyo Logístico

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

271. El mandato de la División de Apoyo Logístico fue establecido por la Asamblea General en su resolución 56/241. Las funciones de la División se enuncian en el boletín del Secretario General sobre la organización del DAAT (ST/SGB/2010/2).

272. La División de Apoyo Logístico es responsable de aplicar y supervisar políticas y procedimientos para todas las cuestiones logísticas de las operaciones sobre el terreno. El Director proporciona asesoramiento estratégico sobre cuestiones logísticas y dirige, supervisa y evalúa la prestación de servicios estratégicos de apoyo especializado y transporte en las esferas funcionales de transporte aéreo, transporte terrestre, ingeniería y suministros. La División coordina sus operaciones con el Centro Mundial de Servicios y proporciona orientación a las dependencias homólogas del Centro, incluidos la Oficina Regional de Seguridad Aérea, el Centro de Servicios de Información Geoespacial y el Centro de Normalización y Diseño Técnicos.

273. La División está integrada por la Oficina del Director, el Servicio de Apoyo Estratégico, el Servicio de Transporte Estratégico, la Sección de Seguridad Aérea y la Sección de Operaciones Logísticas.

Logros previstos

Indicadores de progreso

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

2.1 Determinación y despliegue, en un plazo de 90 días desde 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 (2011/12: 90 días; 2012/13: 90 días; 2013/14: 90 días)

Productos

- Mantenimiento de 100 contratos marco de logística para las operaciones sobre el terreno
- Examen o preparación de las necesidades relativas a las fuerzas de 6 misiones específicas
- 1 documento de orientación sobre las normas para desarrollar las capacidades de los contingentes en consonancia con la iniciativa Nuevo Horizonte
- 3 reuniones de grupos de trabajo con asociados de distintos países para determinar y establecer arreglos funcionales en esferas de cooperación logística sobre el terreno
- Mantenimiento de 25 contratos marco relacionados con la ingeniería para las operaciones sobre el terreno
- 6 visitas previas al despliegue a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía para evaluar su capacidad de apoyo logístico y proporcionar asesoramiento a los Estados Miembros sobre la adecuación o las deficiencias de sus arreglos relativos a equipo pesado y autonomía logística

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

3.1 Mejora de la tasa de cumplimiento de las recomendaciones sobre seguridad de la aviación formuladas en las visitas de asistencia a las operaciones de mantenimiento de la paz (2011/12: 87%; 2012/13: 88%; 2013/14: 90%)

3.2 Aumento de la verificación física de existencias de bienes no fungibles en las operaciones sobre el terreno (2011/12: 97%; 2012/13: 98%; 2013/14: 100%)

3.3 Mayor tasa de conciliación de discrepancias y de exactitud en los registros de gestión de bienes de las operaciones sobre el terreno (2011/12: 90%; 2012/13: 92%; 2013/14: 98%)

3.4 Mayor cumplimiento de las políticas de inventario de vehículos ligeros de pasajeros establecidas en las operaciones sobre el terreno del DOMP y el DAAT (2011/12: no se aplica; 2012/13: el 80% de las misiones en curso cumplen las políticas; 2013/14: cumplimiento al 100%)

3.5 Aumento del índice de evaluación de los proveedores mediante el nuevo sistema de evaluación de proveedores de transporte terrestre (2011/12: no se aplica; 2012/13: 80%; 2013/14: 100%)

3.6 Aplicación de todas las recomendaciones de la Junta de Auditores relativas a la gestión de la logística sobre el terreno pendientes del período anterior (2011/12: no se aplica, 2012/13: no se aplica; 2013/14: 100%)

Productos

- 16 visitas de evaluación de la seguridad aérea a operaciones sobre el terreno con aeronaves y a las Oficinas Regionales de Seguridad Aérea y 6 visitas de evaluación de operadores aéreos a empresas de transporte aéreo autorizadas por las Naciones Unidas en el marco de las funciones de supervisión de la seguridad de la Sección de Seguridad Aérea
- 4 reuniones con los países que aportan contingentes y fuerzas de policía para tratar las deficiencias de los memorandos de entendimiento que se han encontrado en las juntas de examen de la gestión del equipo de propiedad de los contingentes y de memorandos de entendimiento
- 5 informes técnicos de evaluación de carácter médico en las operaciones sobre el terreno y visitas médicas previas al despliegue a 2 países que aportan contingentes y fuerzas de policía
- 4 informes de evaluaciones técnicas en las operaciones sobre el terreno para examinar los progresos de los proyectos de construcción e ingeniería y supervisar la eficacia de los bienes y servicios obtenidos mediante contratos marco
- Aprobación de la versión revisada de los indicadores clave del desempeño relativos a la administración de bienes
- Actualización de 2 manuales/directrices sobre administración de bienes y de equipo de propiedad de los contingentes

- Elaboración de directrices para que las misiones sobre el terreno proporcionen a la Sede información con la que supervisar la situación, el avance y la gestión de los proyectos de construcción de la misión que tengan gran valor o sean fundamentales, desde los presupuestos y los contratos, hasta la construcción y finalización de las obras
- 6 visitas técnicas a servicios e instalaciones de combustible
- Actualización del Manual de operaciones relativas al combustible
- Revisión del catálogo de equipo de aviación y producción de mapas digitales para todos los aeródromos en apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz
- Elaboración y aplicación de los procedimientos operativos estándar para el uso particular de vehículos de propiedad de las Naciones Unidas en 10 misiones sobre el terreno
- Elaboración y aplicación de 1 directriz general sobre la vida útil óptima de todas las categorías de vehículos
- Elaboración y aplicación de 1 directriz para la evaluación de los proveedores de transporte de superficie (bienes y servicios)
- 5 reuniones informativas sobre apoyo logístico y técnico para las misiones permanentes y los países que aportan contingentes y fuerzas de policía
- 7 reuniones informativas en conferencias y a países que aportan contingentes y fuerzas de policía sobre el concepto de apoyo médico en las operaciones de mantenimiento de la paz

Factores externos:

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

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Categoría</i>	<i>Puestos aprobados 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporal general</i>	<i>Nuevos puestos propuestos</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	2	–	–	–	2	–
P-5	9	(1)	–	–	8	(1)
P-4	35	(2)	–	–	33	(2)
P-3	46	–	–	–	46	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Subtotal	92	(3)	–	–	89	(3)

<i>Categoría</i>	<i>Puestos aprobados 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos propuestos</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	2	–	–	–	–	–
Otras categorías	32	(1)	–	–	31	(1)
Subtotal	34	(1)	–	–	33	(1)
Total	126	(4)	–	–	122	(4)

c) Justificación de los puestos

Sección de Operaciones Logísticas

Reasignación y reclasificación de un puesto (Jefe de Operaciones Logísticas (P-5)) en la Oficina del Subsecretario General para desempeñar las funciones de Jefe de Equipo (D-1)

274. En el contexto del reajuste de los recursos actuales de la Oficina del Secretario General Adjunto y la Oficina del Subsecretario General, descrito en la sección anterior, y habida cuenta de que la logística constituye el elemento central del apoyo que el Departamento presta a las operaciones sobre el terreno, en consonancia con la estrategia global de apoyo a esas operaciones y la reestructuración del DOMP/DAAT, se propone reasignar el puesto de Jefe de Operaciones Logísticas (P-5) a la Oficina del Subsecretario General y reclasificarlo en la categoría D-1 para desempeñar las funciones de Jefe del Equipo de Apoyo Operacional y asumir las responsabilidades que figuran en el párrafo 200. Los elementos restantes de la Sección de Operaciones Logísticas estarán directamente subordinados al Director de la División de Apoyo Logístico, conforme a la estructura aprobada.

Servicio de Apoyo Estratégico

Sección de Cartografía

Redistribución de la Sección de Cartografía (3 puestos: 2 Oficiales de Sistemas de Información Geográfica (P-4) y 1 Auxiliar de Sistemas de Información Cartográfica (SG (OC))) en la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

275. La plantilla aprobada de la Sección de Cartografía está integrada por tres puestos (2 P-4 y 1 SG (OC)) financiados con cargo a la cuenta de apoyo. La Sección de Cartografía proporciona información geoespacial en apoyo de las necesidades operacionales y de adopción de decisiones del Consejo de Seguridad y la Secretaría, incluidas las operaciones de mantenimiento de la paz y las operaciones del sistema de información geográfica de las misiones sobre el terreno, así como asistencia técnica a los Estados Miembros sobre cuestiones relacionadas con las fronteras internacionales, tales como la delimitación y demarcación de fronteras. Si bien desde el punto de vista funcional la Sección está subordinada a la División de Apoyo Logístico, la administración de sus recursos financieros compete a la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones. Esta separación de

la ubicación institucional y la competencia financiera es poco frecuente; pero existen otros factores que apuntan a la conveniencia de estrechar la relación entre las funciones de la tecnología de la información y las comunicaciones y las de los sistemas de información geográfica, como el carácter cada vez más complejo, técnico y multidisciplinario de la labor de los sistemas de información geográfica, su fuerte dependencia de la infraestructura de tecnología de la información y las comunicaciones a nivel institucional y la tendencia del sector hacia la integración de los procesos de gestión de la información geoespacial y ordinaria.

276. En un esfuerzo por racionalizar las actividades del sistema de información geográfica en la Sede, aprovechar de forma más eficiente las inversiones efectuadas en el desarrollo de los sistemas de información geográfica y la tecnología de la información y las comunicaciones incorporando datos geoespaciales a las corrientes de información existentes, y consolidar las capacidades funcionales y las responsabilidades financieras en un único centro de costos, se propone que la Sección de Cartografía y sus puestos (12, de los cuales 6 se financian con cargo al presupuesto ordinario, 3 con cargo a la cuenta de apoyo, de los que se propone suprimir 1, 2 puestos se financian a través de un fondo fiduciario para el proyecto de mantenimiento de la frontera entre el Iraq y Kuwait, y 1 se financia con cargo a un fondo fiduciario para la Comisión Mixta Camerún/Nigeria) se transfieran a la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones. Esta medida facilitaría la adquisición y gestión óptimas de las tecnologías, el equipo técnico y los conocimientos técnicos necesarios para las actividades del sistema de información geográfica y también potenciaría la coordinación, las sinergias y las economías de escala en la gestión de la información.

d) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2011/12) (1)	Fondos asignados (2012/13) (2)	Estimaciones de gastos (2013/14) (3)	Diferencia	
				Monto (4)=(3)-(2)	Porcentaje (5)=(4)÷(2)
I. Recursos relacionados con puestos	23 500,7	18 864,2	20 336,2	1 472,0	7,8
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	330,6	–	–	–	–
Consultores	238,6	25,4	31,0	5,6	22,0
Viajes oficiales	818,7	447,5	400,6	(46,9)	(10,5)
Subtotal II	1 387,9	472,9	431,6	(41,3)	(8,7)
Total	24 888,6	19 337,1	20 767,8	1 430,7	7,4

e) Análisis de las necesidades de recursos financieros¹

Puestos	Estimaciones de gastos	Diferencia
		20.336,2

277. La suma serviría para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 122 puestos propuestos. El aumento de las necesidades se debe a: a) la aplicación de menores factores de vacantes a las estimaciones de los gastos para el ejercicio económico 2013/14 con respecto a las tasas utilizadas en los recursos aprobados para 2012/13 (véase el párr. 28); y b) la estimación de los gastos comunes de personal a un porcentaje mayor del sueldo neto que en el presupuesto para 2012/13 (véase el párr. 29). Las necesidades adicionales se ven compensadas en parte por la propuesta de reducción de cuatro puestos.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Consultores	31,0	5,6	22,0%

278. Las necesidades de consultoría son las siguientes:

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Especialización</i>	<i>Meses- persona</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Examen del catálogo de equipo de aviación	<1	10 000	Revisión del catálogo de equipo de aviación
Cartografía digital de todos los aeródromos en apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz	<1	21 000	Producción de mapas digitales para todos los aeródromos en apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz
Total		31 000	

279. Se propone la suma de 10.000 dólares, de los cuales 7.500 dólares son para viajes, para contratar durante una semana a un consultor de la OACI con conocimientos especializados para examinar el catálogo actual de equipo de aviación de conformidad con las normas de aviación, en relación con el establecimiento de un enfoque integrado para desarrollar y mantener la infraestructura de los aeródromos en las misiones de mantenimiento de la paz en virtud del acuerdo de servicios de gestión entre las Naciones Unidas y la OACI.

280. Se propone la suma de 21.000 dólares, de los cuales 13.000 dólares son para viajes, para contratar durante tres semanas a un consultor con conocimientos especializados que se encargue del diseño y la cartografía digital de la información aérea de los aeródromos para consolidarla en una base de datos compartida general que puedan consultar las misiones sobre el terreno, y de la creación y elaboración de parámetros de supervisión técnica, teniendo en cuenta los indicadores clave del desempeño financieros y operacionales. No se dispone de conocimientos especializados internos para integrar esa información en la base de datos aeronáutica de aeródromos y lugares de aterrizaje para la seguridad de los vuelos de las Naciones Unidas.

281. El aumento de las necesidades en los servicios de consultoría refleja el cambio en las necesidades asociado con iniciativas no periódicas para las que no se dispone de conocimientos especializados dentro del sistema de las Naciones Unidas.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	400,6	(46,9)	(10,5%)

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

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	270 400	<p>16 visitas de evaluación de la seguridad aérea a operaciones sobre el terreno con aeronaves y a las Oficinas Regionales de Seguridad Aérea y 6 visitas de evaluación de operadores aéreos a empresas de transporte aéreo autorizadas por las Naciones Unidas en el marco de las funciones de supervisión de la seguridad de la Sección de Seguridad Aérea</p> <p>Elaboración y aplicación de los procedimientos operativos estándar para el uso particular de vehículos de propiedad de las Naciones Unidas en 10 misiones sobre el terreno</p> <p>4 reuniones con los países que aportan contingentes y fuerzas de policía para tratar las deficiencias de los memorandos de entendimiento que se han encontrado en las juntas de examen de la gestión del equipo de propiedad de los contingentes y de memorandos de entendimiento</p> <p>5 informes técnicos de evaluación de carácter médico en las operaciones sobre el terreno y visitas médicas previas al despliegue a 2 países que aportan contingentes y fuerzas de policía</p> <p>4 informes de evaluaciones técnicas en las operaciones sobre el terreno para examinar los progresos de los proyectos de construcción e ingeniería y supervisar la eficacia de los bienes y servicios obtenidos mediante contratos marco</p>
Apoyo técnico	91 500	<p>6 visitas técnicas a servicios e instalaciones de combustible</p> <p>Elaboración de directrices para que las misiones sobre el terreno proporcionen a la Sede información con la que supervisar la situación, el avance y la gestión de los proyectos de construcción de la misión que tengan gran valor o sean fundamentales, desde los presupuestos y los contratos, hasta la construcción y finalización de las obras</p>
Seminarios/conferencias/talleres	38 700	<p>7 reuniones informativas en conferencias y a países que aportan contingentes y fuerzas de policía sobre el concepto de apoyo médico en las operaciones de mantenimiento de la paz</p> <p>3 reuniones de grupos de trabajo con asociados de distintos países para determinar y establecer arreglos funcionales en esferas de cooperación logística sobre el terreno</p>
Total	400 600	

283. Se propone la suma de 270.400 dólares para viajes con el objeto de realizar las siguientes actividades de planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones: coordinar la entrega de bienes y servicios de logística a las misiones clientes e introducir mejoras en consulta con los Estados Miembros (31.800 dólares); evaluar el estado actual de las operaciones y la seguridad aéreas en las misiones de

mantenimiento de la paz, a fin de determinar posibles problemas en materia de seguridad y formular recomendaciones para mitigar los riesgos (59.400 dólares); realizar visitas a las autoridades de aviación civil para deliberar sobre cuestiones comunes que influyen en la seguridad de las operaciones de la aviación en las misiones de mantenimiento de la paz y proponer medidas correctivas (20.000 dólares); celebrar reuniones con asociados de distintos países y otros organismos, fondos y programas sobre la cooperación en materia de logística (40.300 dólares); reunirse con el Centro de Control Integrado de Transporte y Circulación de Entebbe y las secciones de control de tráfico de las misiones para comprender mejor las operaciones y estudiar mejoras (32.000 dólares); evaluar el apoyo operacional prestado por la flota de vehículos de las misiones y supervisar la aplicación del programa de control de calidad (26.300 dólares); asegurar el cumplimiento de los reglamentos de aviación del DAAT y el DOMP para que se cumplan las normas de seguridad y rendimiento y prestar asistencia a las misiones en el cumplimiento de los mandatos asignados (9.600 dólares); velar por el cumplimiento del manual de combustible del DOMP y el DAAT (29.300 dólares); y supervisar la utilización eficaz y eficiente de los recursos físicos con arreglo a las políticas y los procedimientos sobre administración de bienes (21.700 dólares).

284. Se propone la suma de 91.500 dólares para viajes con el fin de llevar a cabo las siguientes actividades de apoyo técnico: realizar evaluaciones ambientales en coordinación con una misión (9.900 dólares); visitar a los países que acaban de empezar a aportar contingentes o fuerzas de policía que precisen información exhaustiva sobre los derechos, las responsabilidades y el proceso de negociación de los memorandos de entendimiento (52.100 dólares); acompañar a la División de Adquisiciones en las visitas a fin de proporcionar análisis técnicos y operacionales para el establecimiento de un contrato marco importante (6.600 dólares); probar el sistema electrónico de gestión de las raciones en determinadas operaciones de mantenimiento de la paz (10.800 dólares); y supervisar la aplicación del nuevo contrato y las nuevas normas de raciones de alimentos (12.100 dólares).

285. Se propone la suma de 38.700 dólares para viajes a reuniones sobre regulación y del sector, así como a las misiones, con el fin de formular conceptos y planes, proporcionar infraestructura, aeronaves y técnicas, e introducir una nueva flota de aeronaves de bajo consumo de combustible, que sea eficaz en función del costo y desde el punto de vista operacional en todo el mundo.

286. La disminución de las necesidades se debe a que se ha propuesto redistribuir la Sección de Cartografía en la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones. Por lo tanto, las necesidades de recursos conexas que son similares a los recursos aprobados para 2012/13 se han reflejado en la sección correspondiente.

5. División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

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

288. La División proporciona servicios de voz, vídeo, transmisión de datos a alta velocidad, capacidad de redes, sistemas y aplicaciones específicos para las operaciones de mantenimiento de la paz, así como para el DOMP y el DAAT en la Sede. La prioridad de la División es garantizar la prestación de servicios de tecnología de la información y las comunicaciones a las operaciones de mantenimiento de la paz y la UNSOA por conducto del Centro Mundial de Servicios, incluida la Base de Apoyo de las Naciones Unidas en Valencia, y proporcionar soluciones basadas en la tecnología para el DAAT y el DOMP y para las operaciones de mantenimiento de la paz. La División se centrará en la prestación continua de servicios de apoyo relacionados con la tecnología de la información y las comunicaciones a los Departamentos de la Sede y en ofrecer soluciones automatizadas para prestar apoyo al Centro Mundial de Servicios y el Centro Regional de Servicios en Entebbe. La División también prestará apoyo a la aplicación de Umoja y las IPSAS en las operaciones de mantenimiento de la paz, centrándose en normalizar y optimizar la infraestructura existente para la implementación de Umoja, prevista para 2013/14.

Logros previstos
Indicadores de progreso

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

1.1 Se proporciona al Consejo de Seguridad, en el plazo de 3 días a partir de la recepción de una solicitud, información geográfica actualizada, imágenes de satélite y mapas temáticos sobre los asuntos que esté examinando (2011/12: 3 días; 2012/13: 3 días; 2013/14: 3 días)

1.2 Se proporciona a los departamentos y las oficinas de la Secretaría, en el plazo de 10 días a partir de la recepción de una solicitud, mapas y datos geoespaciales digitales mundiales actualizados relativos a una esfera de interés (2011/12: no se aplica; 2012/13: 10 días; 2013/14: 10 días)

Productos

- 1 informe de análisis sobre las respuestas a las crisis de fronteras, incluidos el estado de las fronteras objeto de controversia, tratados, mapas e imágenes de satélite
-

Logros previstos
Indicadores de progreso

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

2.1 Establecimiento de enlaces de comunicaciones en las nuevas operaciones de mantenimiento de la paz en un plazo de 24 horas a partir de la llegada del equipo de tecnología de la información y las comunicaciones (2011/12: 24 horas; 2012/13: 24 horas; 2013/14: 24 horas)

Productos

- Apoyo de tecnología de la información y las comunicaciones a las nuevas operaciones de mantenimiento de la paz en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad recientes
- 3 versiones de los mapas digitales mundiales a distintas escalas según se solicite
- 3 procedimientos y especificaciones técnicas para mejorar la precisión geométrica y de los contenidos de los mapas digitales mundiales y la validación respecto a la información y los datos operacionales sobre el terreno

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	3.1 Tasa de satisfacción del 80% con los servicios de tecnología de la información y las comunicaciones prestados por la División a las operaciones de mantenimiento de la paz (2011/12: 60%; 2012/13: 80%; 2013/14: 80%)

Productos

- Apoyo de tecnología de la información y las comunicaciones para el centro de llamadas, las redes y aplicaciones sobre el terreno y las actividades relativas a la recuperación en caso de desastre y continuidad de las operaciones para todas las operaciones de mantenimiento de la paz y la UNSOA
- 4.800 servicios de audio y videoconferencia prestados a las operaciones sobre el terreno, incluidos apoyo técnico y apoyo operacional cotidiano
- Detalles de los trabajos y evaluación técnica de 7 contratos marco previstos, y seguimiento y administración de 35 contratos marco existentes sobre servicios y equipo de tecnología de la información y las comunicaciones
- Prueba y actualización de 17 planes de recuperación en casos de desastre para las operaciones sobre el terreno y 4 simulacros de reconstitución en casos de desastre
- Nuevo diseño, virtualización y optimización de la infraestructura y los sistemas de tecnología de la información y las comunicaciones existentes para las operaciones de mantenimiento de la paz y la UNSOA, a fin de garantizar la estabilidad necesaria para prestar apoyo a las exigencias relacionadas con Umoja y las IPSAS y mejorar su capacidad de respuesta y su resiliencia, y para desarrollar e implementar interfaces de reunión de datos
- Automatización parcial de los datos de referencia geográficos de 2 misiones sobre el terreno con los sistemas de información geográfica para el análisis y la vigilancia de crisis

Factores externos: Los factores de seguridad en las operaciones de mantenimiento de la paz y la UNSOA no impedirán la aplicación eficaz de sistemas ni la prestación de servicios de tecnología de la información y las comunicaciones en las operaciones sobre el terreno; el nivel de precisión y disponibilidad de los datos y la información proporcionados por los Estados Miembros sobre crisis fronterizas.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Categoría</i>	<i>Puestos aprobados 2012/13</i>	<i>Redistribución reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos propuestos</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	2	–	–	–	2	–
P-4	7	2	–	–	9	2

<i>Categoría</i>	<i>Puestos aprobados 2012/13</i>	<i>Redistribución reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos propuestos</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
P-3	7	–	–	–	7	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Subtotal	18	2	–	–	20	2
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	3	–	–	–	3	–
Otras categorías	8	–	–	–	8	–
Subtotal	11	–	–	–	11	–
Total	29	2	–	–	31	2

c) **Justificación de los puestos**

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

Sección de Cartografía

Redistribución de la Sección de Cartografía (3 puestos: 2 Oficiales de Sistemas de Información Geográfica (P-4) y 1 Auxiliar de Sistemas de Información Cartográfica (SG (OC))) de la División de Apoyo Logístico en el Servicio de Operaciones de Tecnología de la Información y las Comunicaciones sobre el Terreno

289. Como se explica en los párrafos 275 y 276, se propone la redistribución de la Sección de Cartografía de la División de Apoyo Logístico en la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.

Supresión de un puesto (Auxiliar de Sistemas de Información Cartográfica (SG (OC)))

290. En un examen interno de las actividades y los recursos actuales relativos al apoyo prestado en materia de información geográfica a las actividades sobre el terreno se señaló la necesidad de aclarar la relación entre las funciones desempeñadas por la Sección en la Sede y los servicios que presta el Centro de Sistemas de Información Geográfica en la BLNU. Según el análisis de la distribución del volumen de trabajo, la Sección podría suprimir un puesto que se mantiene de Auxiliar de Cartografía (SG (OC)) sin que se resienta su capacidad operacional. El volumen de trabajo lo absorberían los servicios de apoyo internos y las funciones de la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.

d) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2011/12)	Fondos asignados (2012/13)	Estimaciones de gastos (2013/14)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
I. Recursos relacionados con puestos	5 239,2	4 357,5	5 254,6	897,1	20,6
II. Recursos no relacionados con puestos					
Viajes oficiales	319,7	111,5	185,4	73,9	66,3
Comunicaciones	–	554,2	624,3	70,1	12,6
Tecnología de la información	–	5 394,2	6 070,6	676,4	12,5
Subtotal II	319,7	6 059,9	6 880,3	820,4	13,5
Total	5 558,9	10 417,4	12 134,9	1 717,5	16,5

e) Análisis de las necesidades de recursos financieros¹

Puestos	Estimaciones de gastos	Diferencia	
	5.254,6	897,1	20,6%

291. El crédito sufragaría los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 31 puestos que se proponen. El aumento de las necesidades se debe a: a) la aplicación de menores factores de vacantes a las estimaciones de los gastos para el ejercicio económico 2013/14 con respecto a las tasas utilizadas en los recursos aprobados para 2012/13 (véase el párr. 28); b) la estimación de los gastos comunes de personal a un porcentaje mayor del sueldo neto que en el presupuesto para 2012/13 (véase el párr. 29); y c) la propuesta de redistribución de dos puestos en la División.

Viajes oficiales	Estimaciones de gastos	Diferencia	
	185,4	73,9	66,3%

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

(En dólares de los Estados Unidos)

Tipo de viaje	Monto	Productos
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	102 500	Nuevo diseño, virtualización y optimización de la infraestructura y los sistemas de tecnología de la información y las comunicaciones existentes para las operaciones de mantenimiento de la paz y la UNSOA, a fin de garantizar la estabilidad necesaria para prestar apoyo a las exigencias relacionadas con Umoja y las IPSAS y mejorar su capacidad de respuesta y su resiliencia, y para desarrollar e implementar interfaces de reunión de datos

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Apoyo técnico	26 000	1 informe de análisis sobre las respuestas a las crisis de fronteras, incluido el estado de las fronteras objeto de controversia, tratados, mapas e imágenes de satélite
Seminarios/conferencias/talleres	56 900	3 procedimientos y especificaciones técnicas para mejorar la precisión geométrica y de los contenidos de los mapas digitales mundiales y la validación respecto a la información y los datos operacionales sobre el terreno
Total	185 400	

293. Se propone la suma de 102.500 dólares en concepto de viajes para llevar a cabo las siguientes actividades de planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones: validar misiones y adoptar medidas correctivas a fin de prepararse para la aplicación de Umoja y el cumplimiento de las IPSAS, determinar la eficacia de los sistemas existentes con miras a elaborar una estrategia de optimización del apoyo a las misiones sobre el terreno, garantizar y validar el cumplimiento de los procesos de gobernanza, examinar la tecnología de la información y las comunicaciones desarrollada en las misiones y evaluar la capacidad de estas en el desarrollo de la tecnología de la información y las comunicaciones, examinar y validar los sistemas de tecnología de la información de seguridad en las operaciones sobre el terreno, centrándose en la certificación y el cumplimiento de las normas de la Organización Internacional de Normalización, asegurarse de que las misiones adopten las mejores prácticas y determinar la eficacia de las funciones de apoyo centralizadas prestadas por la BLNU, determinar la integración de las tecnologías convergentes de voz, vídeo y datos, y evaluar las necesidades de apoyo en el contexto de los beneficios de la convergencia tecnológica (57.800 dólares); evaluar la configuración de los sistemas de información geográfica, las operaciones y la colaboración sobre el terreno, evaluar las copias de seguridad de los sistemas y poner en práctica los procesos, protocolos y mecanismos de los sistemas (9.500 dólares); supervisar las operaciones y la aplicación de los sistemas de tecnología de la información y las comunicaciones en la Base de Apoyo de las Naciones Unidas en Valencia (5.200 dólares); garantizar y validar la aplicación de los procesos de gobernanza en apoyo del Centro Regional de Servicios, y evaluar y validar el empleo de personal por contrata de tecnología de la información y las comunicaciones para el desarrollo, la aplicación y el apoyo centralizados (30.000 dólares).

294. Se propone la suma de 26.000 dólares en concepto de viajes para llevar a cabo las siguientes actividades de apoyo técnico: prestar apoyo técnico y asesoramiento a la Unión Africana en las esferas de demarcación de fronteras, levantamiento de mapas y sistemas de información fronteriza y la transferencia de tecnología de los sistemas de información geográfica a la Unión Africana estableciendo los sistemas, desarrollando el esquema de datos geográficos del Programa de Fronteras de la Unión Africana e impartiendo la capacitación pertinente (21.000 dólares); llevar a cabo una evaluación de referencia y aplicar las mejores prácticas con respecto al desarrollo de un sistema de levantamiento de mapas electrónicos de las Naciones Unidas utilizando los recursos de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos para catalogar material cartográfico y el sistema de la Universidad de Texas de inventario, escaneo, catalogación y difusión a través de la web de mapas electrónicos (5.000 dólares).

295. Se propone la suma de 56.900 dólares en concepto de viajes para participar en los siguientes seminarios, conferencias o cursos prácticos: los talleres bianuales de tecnología de la información y las comunicaciones para altos dirigentes que trabajan sobre el terreno y en la Sede con miras a examinar el plan estratégico quinquenal para la tecnología de la información y las comunicaciones sobre el terreno; las reuniones bianuales del Comité de Gestión del Centro Internacional de Cálculos Electrónicos para el seguimiento de cuestiones normativas, el mandato, los proyectos y los servicios del Centro y cuestiones financieras y de personal; representar al DAAT en las reuniones bianuales del Grupo de Trabajo sobre Telecomunicaciones en Situaciones de Emergencia y del Grupo Asesor entre Organismos sobre Telecomunicaciones para presentar un informe sobre la marcha de los proyectos en curso de interés general y debatir cuestiones relacionadas con la cooperación interinstitucional y la prestación de servicios comunes de tecnología de la información y las comunicaciones en las operaciones de mantenimiento de la paz; la reunión anual del Grupo de Trabajo de las Naciones Unidas sobre Información Geográfica para debatir e intercambiar información sobre los sistemas y datos de información geográfica, así como el desarrollo de la infraestructura de datos espaciales para el régimen común de las Naciones Unidas.

296. El aumento de las necesidades de viajes se debe a: a) el traslado de la Sección de Cartografía de la División de Apoyo Logístico, respecto a la cual la suma de 47.200 dólares corresponde a las actividades de la Sección descritas en los párrafos anteriores de la presente sección; b) las actividades para asegurar la ejecución satisfactoria de Umoja y las IPSAS en las operaciones de mantenimiento de la paz; y c) el apoyo a las operaciones del Centro Mundial de Servicios, la Base de Apoyo de las Naciones Unidas en Valencia y el Centro Regional de Servicios en Entebbe.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Comunicaciones	624,3	70,1	12,6%

297. Se propone la suma de 624.300 dólares en concepto de recursos no estándares para la adquisición de equipo especializado de comunicaciones, incluido su reemplazo y piezas de repuesto, licencias y tasas de programas de comunicaciones y servicios por contrata de apoyo continuo para atender las necesidades institucionales de las operaciones de mantenimiento de la paz, que se resumen en el siguiente cuadro y se exponen en detalle en los párrafos que figuran a continuación.

(En dólares de los Estados Unidos)

Equipo	
Terminales de videoconferencia y equipo de comunicaciones por satélite	170 500
Piezas de repuesto	27 300
Subtotal	197 800
Licencias y tasas de programas informáticos	
Mobile Office	331 000
Licencias para videoconferencia y control del acceso remoto	84 400
Subtotal	415 400

Servicios de apoyo continuo	
Salas de conferencias	11 100
Subtotal	11 100
Total	624 300

298. La suma propuesta para equipo especializado de comunicaciones sufragaría la sustitución de equipo de videoconferencias (10 unidades a 14.800 dólares cada una) y equipo de comunicaciones por satélite para la UNOAU en relación con la reubicación de la Oficina (170.500 dólares); piezas de repuesto para la UNOAU (27.300 dólares); la tecnología de Mobile Office y las licencias de dispositivos que permiten al personal esencial acceder al servidor de las Naciones Unidas en caso de que no pueda acudir a la oficina a desempeñar sus tareas (331.000 dólares); las tasas periódicas en concepto de licencias de programas informáticos para videoconferencias y control de acceso remoto para la UNOAU (84.400 dólares) y servicios de apoyo a las comunicaciones para las salas de conferencias (11.100 dólares).

299. El aumento de las necesidades obedece a: a) la sustitución de terminales de videoconferencia y la adquisición de equipo para la instalación e integración de la antena parabólica situada en la UNOAU en relación con su reubicación; y b) el aumento de las tasas de licencias conexas.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	6.070,6	676,4	12,5%

300. Se propone la suma de 6.070.600 dólares en concepto de recursos no estándares para la adquisición de equipo y programas especializados de tecnología de la información, licencias y tasas de programas informáticos y servicios por contrata de apoyo continuo para atender las necesidades institucionales de las operaciones de mantenimiento de la paz, que se resume en el siguiente cuadro y se exponen en detalle en los párrafos que figuran a continuación.

(En dólares de los Estados Unidos)

Equipo	12 000
Programas informáticos	421 000
Licencias y tasas de programas informáticos	626 000
Servicios por contrata: apoyo continuo	4 870 500
Centro de atención telefónica a los usuarios	1 218 900
Apoyo a las aplicaciones del DOMP y el DAAT	1 271 100
Apoyo a la recuperación en casos de desastre y la continuidad de las operaciones	240 000
Apoyo para videoconferencias	1 180 100
Mantenimiento de las aplicaciones sobre el terreno	1 101 500
Total	6 070 600

301. La suma propuesta para equipo especializado de tecnología de la información (12.000 dólares) se destinaría a sufragar la sustitución de grandes monitores LCD.

302. La suma propuesta para programas informáticos (421.000 dólares) sufragaría los honorarios de Microsoft Services Premier Support, servicio técnico externo para tecnologías de Microsoft utilizado por el DOMP y el DAAT (161.000 dólares), programas informáticos para el diseño y la publicación de mapas para sistemas de información geográfica (10.000 dólares), y las actualizaciones de la serie de herramientas para el conocimiento y la vigilancia de la situación, que son esenciales para dar apoyo a las operaciones del Centro de Situación de Mantenimiento de la Paz (250.000 dólares). La tecnología de la información del Centro de Situación no se ha actualizado desde 2008 y ya no reúne los requisitos técnicos para vigilar los acontecimientos y riesgos operacionales mundiales. El programa informático trata de racionalizar, uniformar y mejorar el conocimiento de la situación a través de la investigación, la categorización y el análisis eficaces e integrados de la información, utilizando diferentes formatos de contenido o en zonas de especial interés. Hace falta un conjunto de instrumentos integrado que permita conocer la situación y las operaciones sobre el terreno para almacenar, buscar, recuperar y compartir de manera eficiente datos, ficheros e información sobre incidentes de importancia crítica para las misiones entre los componentes de la misión que corresponda, entre múltiples misiones y con la Sede. Esta información se podrá consultar desde los centros mixtos de análisis de las misiones, los centros conjuntos de operaciones, el Centro de Situación de Mantenimiento de la Paz y el Centro de Crisis y Operaciones de las Naciones Unidas. Esta propuesta de recursos se incluye en la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del DAAT, puesto que esta División sigue ocupándose de la gestión de los programas informáticos y su actualización, así como de la adquisición de las aplicaciones y los sistemas utilizados por el DOMP y el DAAT en la Sede y a los que tienen acceso el Centro de Situación de Mantenimiento de la Paz y el Centro de Crisis y Operaciones de las Naciones Unidas.

303. La suma propuesta para licencias y tasas de programas informáticos (626.000 dólares) se destinará a actualizar los programas informáticos y sistemas utilizados por el DOMP y el DAAT, como los programas informáticos existentes de inteligencia institucional, los sistemas de información geográfica y las aplicaciones de cartografía, y también los nuevos programas de diseño gráfico, las herramientas de ayuda para el diseño y mantenimiento de bases de datos, el software de referencia y de cumplimiento de normas técnicas, la renovación del mantenimiento y servicio técnico para la gestión de la actuación profesional, el software de gestión de la seguridad y la identidad, de análisis de datos, de redacción y visualización de documentos, de presentación de informes y transacciones, los productos para la seguridad de las aplicaciones y el software de gestión de información de los usuarios.

304. Los recursos destinados a sufragar personal por contrata especializado en tecnología de la información se calculan sobre la base de los memorandos de entendimiento y los arreglos contractuales concertados con el Centro Internacional de Cálculos Electrónicos y la UNOPS, incluido un 8% de costos en concepto de administración de personal, u otros proveedores aprobados para los servicios de apoyo continuo y los proyectos de desarrollo, como se indica en los párrafos 305 a 310. Los servicios por contrata en la Sede corren a cargo de una plantilla de 53 empleados a los que se aplica un sistema de categorías equivalente al de las

Naciones Unidas. Se ha estimado un crédito en concepto de gastos comunes para el personal por contrata en la Sede, como, por ejemplo, el alquiler de locales, los suministros de oficina y los servicios informáticos previstos en el acuerdo estándar sobre el nivel de servicios de tecnología de la información concertado con la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, que se ha incluido en el tipo de recursos correspondiente del departamento u oficina central competente.

Servicios de apoyo continuo

Centro de atención telefónica a los usuarios

305. El monto propuesto de 1.218.900 dólares sufragaría la contratación de servicios externos para el mantenimiento del centro mundial de atención telefónica ininterrumpida a los usuarios de los servicios de tecnologías de la información y las comunicaciones en la Sede y sobre el terreno, incluidas la prestación de apoyo técnico de nivel 1 y la gestión de solicitudes de servicios en relación con las aplicaciones fundamentales del DOMP y el DAAT, mediante la interacción diaria con los usuarios y la coordinación con los equipos de otros servicios y el personal responsable del DAAT y con los interesados externos, hasta la resolución del problema. Las necesidades incluyen los sueldos y gastos de funcionamiento.

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

306. Se propone destinar 1.271.100 dólares a sufragar servicios por contrata de apoyo de nivel 2 para todas las aplicaciones de Lotus Notes que utiliza el personal del DOMP y el DAAT en la Sede, incluidos los sistemas electrónicos de almacenamiento, seguimiento, archivo y recuperación y el sistema de registro de correspondencia, el apoyo para las aplicaciones basadas en la web, la gestión del cambio, y la capacitación de los usuarios. Las aplicaciones que reciben apoyo son utilizadas por el DOMP y el DAAT en la Sede y su objetivo principal es facilitar la interacción con las operaciones de mantenimiento de la paz sobre el terreno. Las necesidades incluyen los sueldos y gastos de funcionamiento.

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

307. La suma propuesta de 240.000 dólares se destinaría a sufragar servicios por contrata de apoyo a la recuperación en casos de desastre y la continuidad de las operaciones. Esos servicios incluyen la gestión y el funcionamiento continuos de la estructura y los sistemas globales de recuperación en casos de desastre y continuidad de las operaciones de mantenimiento de la paz, así como la coordinación de las necesidades de la infraestructura de servidores y de redes, la configuración de los sistemas aplicados y la elaboración de la documentación correspondiente, incluido el apoyo operacional cotidiano, el funcionamiento de la infraestructura de recuperación en casos de desastre y continuidad de las operaciones del DAAT, el mantenimiento de un apoyo flexible a la evolución de las necesidades del Departamento en materia de recuperación en casos de desastre y continuidad de las operaciones, y la supervisión de los sistemas pertinentes. Los servicios incluyen también la realización de simulacros de reconstitución, la distribución de plantillas para la recuperación en casos de desastre, y la revisión y

validación de los planes para que se ajusten a las directrices proporcionadas por la Sede y el personal directivo de las misiones. El desglose de los costos aproximados es el siguiente: 190.000 dólares para un contratista durante el período y 50.000 dólares en concepto de gastos de funcionamiento.

Apoyo para videoconferencias

308. Se propone la suma de 1.180.100 dólares para sufragar servicios por contrata para el mantenimiento del apoyo técnico y operacional centralizado a los servicios de videoconferencia y las actividades multimedia conexas entre el DOMP y el DAAT, las operaciones sobre el terreno y otras entidades de las Naciones Unidas. El apoyo técnico incluye la elaboración continua de normas para todos los sistemas, equipo, procedimientos, programación, asignación de recursos, coordinación, servicios técnicos y otras cuestiones relativas a los servicios de audio y videoconferencia, como conexiones seguras y cifradas, apoyo al centro de atención telefónica a los usuarios en relación con los servicios de audio y videoconferencia para las operaciones sobre el terreno y otras entidades de las Naciones Unidas, apoyo operacional cotidiano, y todas las actividades relacionadas con las videoconferencias y el apoyo multimedia centralizado en la BLNU. Además, se proporcionará apoyo técnico a las misiones que estén desarrollando o ampliando sus redes de videoconferencia internas. El desglose de los costos aproximados es el siguiente: 11 contratistas a 99.334 dólares por contratista para el período y 87.416 dólares en gastos de funcionamiento.

Mantenimiento de las aplicaciones sobre el terreno

309. La suma propuesta de 1.101.500 dólares se destinará a sufragar servicios por contrata para el apoyo y mantenimiento de las aplicaciones informáticas utilizadas por el personal del DOMP y el DAAT, en la Sede y en las operaciones sobre el terreno, en concreto, los sistemas de apoyo a la colaboración, las aplicaciones de auditoría y supervisión, de gestión estratégica y de presentación de informes, así como las plataformas estándar de gestión de contenidos en la web y los correspondientes sitios web públicos y privados que prestan apoyo en esferas sustantivas de las operaciones de mantenimiento de la paz. Por otro lado, ese crédito serviría para prestar apoyo a las aplicaciones en línea, la gestión del cambio y la capacitación de los usuarios, y para asegurar la prestación de apoyo de los niveles 2 y 3. El apoyo del nivel 3 incluye modificaciones y mejoras, aplicaciones y tecnología de redes. Las aplicaciones que reciben apoyo son necesarias para hacer posible la ejecución de los mandatos básicos de las operaciones de mantenimiento de la paz y no se solapan con el sistema de planificación de los recursos institucionales y con otros sistemas institucionales, como Inspira y Umoja. El desglose de los costos aproximados es el siguiente: siete contratistas a 96.685 dólares por contratista para el período y ningún gasto de funcionamiento.

310. El aumento de las necesidades se debe a lo siguiente: a) la adquisición de nuevos programas informáticos para el Centro de Situación de Mantenimiento de la Paz y apoyo técnico externo para las aplicaciones de Microsoft; y b) el mayor número de aplicaciones que se mantienen y de usuarios que trabajan con ellas. En particular, han aumentado tanto el uso interno de las herramientas de colaboración, como el número de usuarios del público en general que acceden o está previsto que accedan a sitios web que hospeda y mantiene el DOMP o el DAAT para realizar consultas. Las plataformas de ese tipo incluyen los sitios web públicos de las

misiones, la intranet del DOMP y el DAAT, el sitio web del sistema de seguimiento de las faltas de conducta y la plataforma en línea de correspondencia para las necesidades de capacidad civil. Hace falta un aumento proporcional de los servicios de mantenimiento para prestar apoyo a esas aplicaciones y a la mayor población de usuarios conexas.

C. Departamento de Gestión

a) Necesidades de recursos humanos

<i>Categoría</i>	<i>Plantilla aprobada 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos/plazas adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
Puestos						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	3	–	–	–	3	–
P-5	12	–	–	–	12	–
P-4	66	–	–	–	66	–
P-3	56	–	–	–	56	–
P-2/P-1	11	–	–	–	11	–
Subtotal	149	–	–	–	149	–
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	9	–	–	–	9	–
Otras categorías	92	(3)	–	–	89	(3)
Subtotal	101	(3)	–	–	98	(3)
Total	250	(3)	–	–	247	(3)
Plazas de personal temporario general						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	1	–	–	–	1	–
P-4	5	–	–	–	5	–
P-3	19	(2)	–	1	18	(1)
P-2/P-1	4	–	–	–	4	–
Subtotal	29	(2)	–	1	28	(1)

<i>Categoría</i>	<i>Plantilla aprobada 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos/plazas adicionales solicitados</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	1	–	–	–	1	–
Otras categorías	15	(2)	–	–	13	(2)
Subtotal	16	(2)	–	1	14	(2)
Total	45	(4)	–	1	42	(3)
Total general	295	(7)	–	1	289	(6)

b) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría</i>	<i>Gastos (2011/12)</i>	<i>Fondos asignados (2012/13)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2013/14)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
I. Recursos relacionados con puestos	35 352,5	34 951,5	38 089,2	3 137,7	9,0
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	6 483,9	5 429,7	6 365,5	935,8	17,2
Consultores	1 246,6	3 898,7	3 711,5	(187,2)	(4,8)
Viajes oficiales	2 071,8	1 845,0	1 978,6	133,6	7,2
Instalaciones e infraestructura	20 820,6	19 233,8	21 293,9	2 060,1	10,7
Comunicaciones	482,7	502,9	593,4	90,5	18,0
Tecnología de la información	9 929,1	8 455,5	8 153,4	(302,1)	(3,6)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	9 022,7	9 841,0	10 215,2	374,2	3,8
Subtotal II	50 057,4	49 206,6	52 311,5	3 104,9	6,3
Total (I+II)	85 409,9	84 158,1	90 400,7	6 242,6	7,4
Planificación de los recursos institucionales ^a	47 185,2	37 337,6	18 668,8	(18 668,8)	(50,0)
Total	132 595,1	121 495,7	109 069,5	(12 426,2)	(10,2)

^a Incluye los recursos necesarios para el proyecto de planificación de los recursos institucionales por valor de 18.668.800 dólares basados en las estimaciones presentadas en el cuarto informe del Secretario General sobre la marcha del proyecto de planificación de los recursos institucionales (A/67/360).

1. Oficina del Secretario General Adjunto

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

311. El mandato de la Oficina del Secretario General Adjunto fue establecido por la Asamblea General en su resolución 13 (I). Las funciones de la Oficina se describen en el boletín del Secretario General sobre la organización del Departamento de Gestión (ST/SGB/2010/9).

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

313. La secretaría del Comité de Contratos de la Sede y la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede presta servicios para facilitar el examen, por parte del Comité y la Junta, de las adquisiciones propuestas y la enajenación de activos, y formula recomendaciones al Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo, de conformidad con el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas. Con arreglo a la instrucción administrativa ST/AI/2011/8 y habida cuenta del aumento en 2008 de la facultad de las misiones de mantenimiento de la paz para realizar adquisiciones, se ha pedido a la Oficina que supervise e imparta capacitación y orientación normativa a los comités de contratos locales y las juntas locales de fiscalización de bienes, y evalúe su funcionamiento. La secretaría del Comité de Contratos de la Sede presta servicios al proyecto piloto del sistema independiente de impugnación de las licitaciones, que se estableció en virtud de las resoluciones de la Asamblea General 61/246 y 62/269 y continuará durante el ejercicio económico 2013/14.

314. El Servicio de Apoyo a la Gestión, en colaboración con el DOMP y el DAAT, racionaliza los procesos institucionales vigentes y desarrolla la capacidad de reestructuración de esos procesos en la Secretaría. El Servicio de Apoyo a la Gestión colaborará estrechamente con el DOMP y el DAAT en los preparativos para aplicar Umoja en la Sede y en las misiones de mantenimiento de la paz. Concretamente, el Servicio de Apoyo a la Gestión prestará apoyo a las actividades cruciales de armonización antes de que Umoja entre en funcionamiento, creará e impartirá talleres de preparación, prestará asistencia en la preparación y entrega de material informativo sobre la transición, y coordinará las actividades de apoyo a fin de asegurar el nivel necesario de preparación para los nuevos procesos y sistema.

315. La secretaría de la Quinta Comisión proporciona servicios sustantivos y técnicos en apoyo de la labor de la Quinta Comisión de la Asamblea General, que se ocupa de cuestiones administrativas y de presupuesto. Las funciones de la secretaría de la Quinta Comisión incluyen la prestación de asistencia proactiva a la Presidencia y la Mesa de la Quinta Comisión, para fortalecer y facilitar su labor, incluida la presentación de información analítica e histórica sobre las deliberaciones de la Comisión; y la prestación de asistencia proactiva a los representantes de los Estados Miembros sobre todos los asuntos relativos a la programación y organización eficaces de reuniones, incluidas la presentación de un programa de trabajo preliminar y la publicación puntual de informes y comunicaciones.

316. Durante el ejercicio presupuestario, la Dependencia de Evaluación Interna realizará oportunamente evaluaciones internas respecto de las decisiones administrativas impugnadas a fin de determinar si se ajustan a los reglamentos, normas y políticas de la Organización. La Dependencia presta asistencia al Secretario General Adjunto de Gestión para ofrecer a los funcionarios que hayan solicitado la evaluación interna una respuesta puntual y fundamentada por escrito

sobre el resultado de esta. En los casos que entrañen separación del servicio, la Dependencia de Evaluación Interna también evalúa con prontitud las solicitudes de suspensión de la ejecución de las decisiones administrativas en espera de que finalice el proceso de evaluación interna. El proceso de evaluación interna está concebido para reducir al mínimo posibles litigios onerosos rectificando decisiones administrativas incorrectas antes de que sean apeladas ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas y, cuando sea posible, facilitando la resolución de las cuestiones a que se refieren las solicitudes de evaluación interna.

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

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones plenamente informadas sobre las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz	1.1 Comentarios positivos de los Estados Miembros sobre los servicios prestados por la secretaría de la Quinta Comisión y el Comité del Programa y de la Coordinación (2011/12: 94%; 2012/13: 100%; 2013/14: 100%)

Productos

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

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones sobre el terreno	3.1 El tiempo medio de tramitación de casos por el Comité de Contratos de la Sede es 7,5 días hábiles (2011/12: 5,4 días; 2012/13: 7,5 días; 2013/14: 7,5 días)
	3.2 El 90% de los miembros de los comités de contratos locales ha recibido la capacitación básica obligatoria pertinente (2011/12: 92%; 2012/13: 90%; 2013/14: 90%)
	3.3 Los lugares para la aplicación de la etapa piloto de Umoja (FPNUL) y el grupo 1 de Umoja (3 centros principales de mantenimiento de la paz) se ajustan al plan de implantación

3.4 Examen y respuesta respecto de todas las solicitudes de evaluación interna presentadas por personal de mantenimiento de la paz en un plazo de 45 días (2011/12: 45 días; 2012/13: 45 días; 2013/14: 45 días)

3.5 Reducción del porcentaje de casos que se dirimen formalmente ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas, es decir, se concede una reparación o se anula una decisión (2011/12: 62%; 2012/13: 61%; 2013/14: 60%)

Productos

- 90 reuniones del Comité de Contratos de la Sede y 20 reuniones de la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede
- Examen de 600 trámites de adquisición y 250 trámites de enajenación de bienes por ejercicio económico
- Organización de 20 cursos de capacitación para los miembros de los comités de contratos locales y de las juntas locales de fiscalización de bienes en las operaciones sobre el terreno
- Inscripción de 200 miembros del personal en el curso de capacitación en línea del Comité de Contratos de la Sede y de 200 miembros del personal en el curso de formación en línea de la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede
- 4 visitas de evaluación a las operaciones sobre el terreno para monitorear y evaluar el desempeño de los comités de contratos locales
- Prestación de servicios a la secretaría de la Junta de Examen de la Adjudicación de Contratos, incluidos el examen de 10 casos y la organización de 1 cursillo sobre las mejores prácticas del sector
- Distribución previa de material informativo para ayudar al personal a prepararse para la aplicación de Umoja en el sitio piloto (FPNUL) y 3 centros de mantenimiento de la paz del grupo 1 de Umoja
- 2 talleres previos a la implantación de Umoja en el sitio piloto (FPNUL) y 3 centros de mantenimiento de la paz del grupo 1 de Umoja
- 300 decisiones motivadas en nombre del Secretario General sobre si la solicitud de evaluación interna presentada por miembros del personal de mantenimiento de la paz es admisible y, de serlo, sobre si las decisiones administrativas impugnadas se ajustan a las normas y reglamentos aplicables
- 15 decisiones motivadas sobre las solicitudes de suspensión de la aplicación de una medida presentadas ante el Secretario General en casos que implican la separación del servicio de miembros del personal de mantenimiento de la paz
- Determinación de cuestiones sistémicas respecto de la toma de decisiones por el personal directivo en misiones de mantenimiento de la paz y publicación de orientaciones basadas en la experiencia adquirida

Factores externos: No hay un aumento significativo del número de casos recibidos de operaciones sobre el terreno para su examen por el Comité de Contratos de la Sede, la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede y la Dependencia de Evaluación Interna; puntualidad y número suficiente de los comentarios del personal directivo sobre casos presentados a la Dependencia de Evaluación Interna; ultimación del desarrollo del sistema Umoja y pruebas con arreglo al calendario general.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Categoría</i>	<i>Plantilla aprobada 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos/plazas propuestos</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
Puestos						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	3	–	–	–	3	–
P-3	3	–	–	–	3	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Subtotal	7	–	–	–	7	–
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	–	–	–	–	–	–
Otras categorías	1	–	–	–	1	–
Subtotal	1	–	–	–	1	–
Total	8	–	–	–	8	–
Plazas de personal temporario general						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	1	–	–	–	1	–
P-3	–	–	–	1	1	1
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Subtotal	1	–	–	1	2	1
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	–	–	–	–	–	–
Otras categorías	1	–	–	–	1	–
Subtotal	1	–	–	–	1	–
Total	2	–	–	1	3	1
Total general	10	–	–	1	11	1

c) Justificación de plazas de personal temporario general

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

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

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

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

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

320. En el marco del programa de desarrollo de la capacidad, al 1 de julio de 2012 la secretaría del Comité de Contratos de la Sede, junto con el DAAT, habían realizado siete misiones consultivas para evaluar el funcionamiento de los comités de contratos locales en las siguientes operaciones de mantenimiento de la paz: UNAMID, MONUSCO, BLNU, UNSOA, MINUSTAH, UNMIL y ONUCI. La evaluación se centró en el examen de los documentos normativos pertinentes, la composición de los comités de contratos locales, el nivel de formación de los miembros y secretarios de los comités de contratos locales, las estadísticas de tramitación de casos, el mantenimiento de registros, la organización y preparación de reuniones, la celebración de las reuniones de los comités de contratos locales, la calidad de las actas de las reuniones, la orientación al cliente, las cuestiones sistémicas y la aplicación del sistema electrónico del Comité de Contratos. En el período 2011/12, la secretaría impartió 20 cursos de capacitación en nueve misiones de mantenimiento de la paz y certificó a 407 funcionarios de las Naciones Unidas en cursos básicos y avanzados sobre los comités de contratos locales, cursos sobre las juntas locales de fiscalización de bienes y redacción de actas para secretarios y presidentes de comités de contratos locales. El personal de desarrollo de la capacidad también elaboró instrumentos de referencia en línea, que se han convertido en un requisito previo para la inscripción en los cursos de capacitación presencial. En 2012, un total de 682 funcionarios se inscribieron en los recursos en línea.

321. Por consiguiente, se propone mantener las dos plazas de personal temporario general de Oficial de Desarrollo de la Capacidad (P-4) y de Auxiliar de Capacitación y Análisis (SG (OC)) a fin de poder mantener el mandato y coordinar el programa de manera eficiente. El Oficial de Desarrollo de la Capacidad se encargaría de elaborar políticas y establecer procedimientos operativos estándar y directrices; examinar, analizar, vigilar y evaluar el funcionamiento de los comités de contratos locales en las misiones de mantenimiento de la paz en coordinación con la División de Adquisiciones y el DAAT; analizar las recomendaciones del Comité de Contratos de la Sede y detectar los problemas sistémicos y las tendencias del proceso de adquisición; planificar y organizar la conferencia bienal de presidentes de los comités de contratos locales y las misiones de evaluación sobre el terreno; supervisar la ejecución de programas de capacitación en las misiones de mantenimiento de la paz y el desarrollo y mantenimiento de los recursos de aprendizaje en línea del Comité de Contratos de la Sede y la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede, así como la actualización de la comunidad de intercambio de prácticas, que es una red de intercambio informal de información y conocimientos entre los comités de contratos locales de las misiones de mantenimiento de la paz.

322. El Auxiliar de Capacitación y Análisis (SG (OC)) seguiría prestando apoyo al Oficial de Desarrollo de la Capacidad y se encargaría de la preparación, el procesamiento y el seguimiento de los arreglos administrativos, los certificados, el material de capacitación y los suministros y formularios; el mantenimiento y la actualización de la base de datos relativa al programa de viajes, las evaluaciones de la capacitación y la composición de los comités; la actualización de la información relativa a la composición de los comités en la comunidad de intercambio de prácticas; y la elaboración de informes estadísticos sobre la capacitación y la prestación de servicios administrativos y de mantenimiento para apoyar los nuevos recursos en línea sobre comités de contratos y juntas de fiscalización de bienes.

Dependencia de Evaluación Interna

Oficial Jurídico (1 plaza de P-3, nueva)

323. La plantilla aprobada de la Dependencia de Evaluación Interna no incluye ningún puesto financiado con cargo a la cuenta de apoyo. La Dependencia examina las solicitudes de evaluación interna y asesora al Secretario General Adjunto de Gestión respecto a confirmar o revocar una decisión administrativa o tratar de lograr un acuerdo de conciliación entre el funcionario y la Administración. La Dependencia se encarga de resolver las solicitudes de manera que el funcionario no presente posteriormente su reclamación ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas, y de formular recomendaciones, según proceda, sobre la rendición de cuentas del personal directivo en el ámbito correspondiente. Las funciones básicas de la Dependencia son: a) realizar evaluaciones internas oportunas, imparciales y objetivas de las decisiones administrativas impugnadas para determinar si se ajustan a las normas internas de la Organización; b) ayudar al Secretario General Adjunto de Gestión a ofrecer al funcionario que ha solicitado la revisión una respuesta rápida y razonada sobre el resultado de la evaluación; y c) ayudar al Secretario General Adjunto a asegurar la rendición de cuentas del personal directivo en la gestión de los recursos humanos y financieros de la Organización.

324. En 2012, la Dependencia recibió 837 solicitudes de evaluación interna, de las cuales 251 (30%) correspondían a personal de las operaciones de mantenimiento de la paz. Al final de 2012, seguía habiendo un atraso acumulado de 99 casos de un total de 1.666 casos recibidos en 2011 y 2012. La finalización de las evaluaciones internas para el personal de las operaciones de mantenimiento de la paz suele conllevar consultas amplias con los responsables de la adopción de decisiones en las misiones y los miembros de la Dependencia de Control de Calidad de la División de Personal sobre el Terreno del DAAT en la Sede, en particular cuando se estudia una solución a la cuestión.

325. Los Oficiales Jurídicos de la Dependencia suelen tener que desempeñar diversas tareas esenciales para dar curso a las evaluaciones internas dentro de los restringidos plazos establecidos en el Reglamento del Personal, que, en el caso de las solicitudes presentadas por funcionarios de las oficinas situadas fuera de la Sede y sobre el terreno, es de 45 días. Dentro de estos estrictos y breves plazos, los Oficiales Jurídicos tienen que examinar la admisibilidad de las solicitudes de evaluación interna y, cuando se concluya que las solicitudes no son admisibles, tienen que dar una respuesta motivada a los funcionarios en la que señalen los fundamentos jurídicos de esa decisión. El examen de la admisibilidad a menudo requiere obtener y examinar respuestas de los encargados de adoptar decisiones y extensas investigaciones jurídicas.

326. Los Oficiales Jurídicos también tienen que redactar cartas acusando recibo de las solicitudes de evaluación interna de los funcionarios y solicitudes de comentarios a los encargados de la adopción de decisiones sobre la base de su examen de la documentación a fin de obtener la información necesaria para realizar la evaluación interna. Si no se recibiera esa información, los Oficiales Jurídicos tendrán que volver a enviar solicitudes por escrito o entablar consultas de seguimiento con el encargado de adoptar la decisión. A menudo, también es necesario llevar a cabo consultas de seguimiento con el funcionario o su asesor. Cuando corresponda, los Oficiales Jurídicos tienen que iniciar o facilitar la solución oficiosa de las controversias entre los funcionarios y los encargados de la adopción de decisiones.

327. Cuando una solicitud de evaluación interna no se resuelva por un medio oficioso, los Oficiales Jurídicos elaborarán un proyecto de evaluación interna detallado en el que señalarán los hechos del caso; las respectivas posiciones jurídicas de la Administración y el funcionario; los instrumentos jurídicos institucionales y la jurisprudencia aplicables; la correspondiente normativa aplicable a los hechos; y la solución recomendada para el caso. También tendrán que elaborar los documentos complementarios necesarios para aplicar la decisión final del Secretario General. La redacción de cartas de evaluación interna lleva mucho tiempo y a menudo conlleva una amplia investigación jurídica. Los Oficiales Jurídicos se encargan de múltiples solicitudes en un momento dado y deben ocuparse simultáneamente de los requisitos de distintos casos para darles curso dentro de los plazos previstos. En vista de que los Oficiales Jurídicos deben asumir la responsabilidad de un número cada vez mayor de solicitudes de evaluación interna, la calidad, la puntualidad y la eficacia del proceso de evaluación interna se ve inevitablemente afectado.

328. Teniendo en cuenta que los funcionarios que prestan servicios en las misiones de mantenimiento de la paz constituyen el grupo de funcionarios que más solicitudes de evaluación interna presentan, y dadas las dificultades adicionales a la hora de dar curso a las solicitudes de evaluación interna presentadas por esos funcionarios, se propone financiar una plaza de personal temporario general de Oficial Jurídico (P-3) con cargo a la cuenta de apoyo.

d) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2011/12) (1)	Fondos asignados (2012/13) (2)	Estimaciones de gastos (2013/14) (3)	Diferencia	
				Monto (4)=(3)-(2)	Porcentaje (5)=(4)÷(2)
I. Recursos relacionados con puestos	1 480,8	1 333,0	1 488,3	155,3	11,7
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	482,8	413,0	558,5	145,5	35,2
Consultores	22,1	97,5	97,5	—	—
Viajes oficiales	308,7	156,9	156,0	(0,9)	(0,6)
Instalaciones e infraestructura	20 637,0	19 233,8	21 293,9	2 060,1	10,7
Comunicaciones	461,7	502,9	593,4	90,5	18,0
Tecnología de la información	904,9	1 103,2	817,9	(285,3)	(25,9)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	7 902,1	8 515,3	8 918,7	403,4	4,7
Subtotal II	30 719,3	30 022,6	32 435,9	2 418,1	8,1
Total (I+II)	32 200,1	31 355,6	33 924,2	2 568,6	8,2
Planificación de los recursos institucionales ^a	47 185,2	37 337,6	18 668,8	(18 668,8)	(50,0)
Total	79 385,3	68 693,3	52 593,0	(16 100,3)	(23,4)

^a Basado en las estimaciones presentadas en el tercer informe del Secretario General sobre la marcha del proyecto de planificación de los recursos institucionales (A/67/360).

e) Análisis de las necesidades de recursos financieros¹

Puestos	Estimaciones de gastos	Diferencia	
	1.488,3	155,3	11,7%

329. La suma serviría para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los ocho puestos propuestos. El aumento de las necesidades se debe a: a) la aplicación de menores factores de vacantes a las estimaciones de los gastos para el ejercicio económico 2013/14 con respecto a las tasas utilizadas en los recursos aprobados para 2012/13 (véase el párr. 28); y b) la estimación de los gastos comunes de personal a un porcentaje mayor del sueldo neto que en el presupuesto para 2012/13 (véase el párr. 29).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	558,5	145,5	35,2%

330. Los recursos se destinarían a sufragar las tres plazas propuestas de personal temporario general y a cubrir las licencias de maternidad y de enfermedad (6 meses-persona para el personal del Cuadro Orgánico y 6 meses-persona para el personal de Servicios Generales (otras categorías)). El aumento de las necesidades se debe a: a) la creación propuesta de una plaza de personal temporario general (P-3); b) la aplicación de menores factores de vacantes a las estimaciones de los gastos para el ejercicio económico 2013/14 con respecto a las tasas utilizadas en los recursos aprobados para 2012/13 (véase el párr. 28); y c) la estimación de los gastos comunes de personal a un porcentaje mayor del sueldo neto que en el presupuesto para 2012/13 (véase el párr. 29).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Consultores	97,5	–	–

331. Las necesidades de consultores son las siguientes:

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Especialización</i>	<i>Meses- persona</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Junta de Examen de Adjudicación de Contratos	6	97 500	90 reuniones del Comité de Contratos de la Sede y 20 reuniones de la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede
Total		97 500	

332. La suma propuesta de 97.500 dólares permitiría sufragar la contratación, por seis meses-persona, de consultores con conocimientos técnicos en ámbitos especializados, como la construcción, la ingeniería y la aviación, para ayudar a la Junta de Examen de la Adjudicación de Contratos, que examina las impugnaciones presentadas por los proveedores a los que no se hayan adjudicado contratos. Los expertos deberían ser independientes de las Naciones Unidas a fin de garantizar la integridad del proceso. Se estima que la Junta de Examen de la Adjudicación de Contratos recibiría 10 casos en el período 2013/14. Las estimaciones se basan en las estadísticas de la Administración Federal de Aviación de los Estados Unidos de América, que es comparable a las Naciones Unidas en cuanto al volumen y el tipo de adquisiciones.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	156,0	(0,9)	(0,6%)

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

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	32 000	4 visitas de evaluación a las operaciones sobre el terreno para vigilar y evaluar el desempeño de los comités de contratos locales
Capacitación	124 000	Organización de 20 cursos de capacitación para los miembros de los comités de contratos locales y de las juntas locales de fiscalización de bienes en las operaciones sobre el terreno 300 decisiones motivadas en nombre del Secretario General sobre si la solicitud de evaluación interna presentada por miembros del personal de mantenimiento de la paz es admisible y, de serlo, sobre si la decisión administrativa impugnada se ajusta a las normas y reglamentos aplicables
Total	156 000	

334. Se propone la suma de 32.000 dólares en concepto de viajes para realizar visitas de consulta a fin de vigilar y evaluar el desempeño de los comités de contratos locales.

335. Se propone la suma de 124.000 dólares en concepto de viajes para realizar las siguientes actividades relacionadas con la capacitación: cursos de capacitación básica y avanzada, incluida formación especializada en redacción de actas, para miembros de los comités de contratos locales y las juntas locales de fiscalización de bienes de seis emplazamientos sobre el terreno, haciendo hincapié en la capacitación en las oficinas regionales (122.000 dólares); y la asistencia a la reunión anual de la Sociedad Estadounidense de Derecho Internacional con el fin de mejorar la comprensión de los principios que inspiran el derecho institucional de las organizaciones internacionales, en general, y los principios generales del derecho internacional aplicables a los casos planteados ante la Dependencia de Evaluación Interna, en particular (2.000 dólares).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Instalaciones e infraestructura	21.293,9	2.060,1	10,7%

336. La suma propuesta de 21.293.900 dólares se utilizaría para sufragar los gastos estándar de alquiler de locales y reformas, mejoras y mobiliario administrados a nivel central por la Oficina Ejecutiva del Departamento de Gestión en nombre del DOMP (7.083.000 dólares), el DAAT (7.329.900 dólares), el Departamento de Gestión (5.296.700 dólares), la OSSI (492.900 dólares), la Oficina Ejecutiva del Secretario General (79.500 dólares), la Oficina de Asistencia Letrada al Personal (15.900 dólares), la Oficina de Ética (31.800 dólares), la Oficina de Asuntos Jurídicos (286.200 dólares), el Departamento de Información Pública (63.600 dólares), el Departamento de Seguridad (286.200 dólares), la secretaría de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (15.900 dólares) y el ACNUDH (147.100 dólares). También incluye la adquisición de suministros de oficina para el Departamento de Gestión (165.200 dólares).

337. El aumento de las necesidades se debe principalmente a la tasa de arrendamiento revisada para el alquiler de locales.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Comunicaciones	593,4	90,5	18,0%

338. La suma propuesta de 593.400 dólares serviría para sufragar las necesidades periódicas administradas a nivel central por la Oficina Ejecutiva en nombre del Departamento de Gestión para los servicios de comunicaciones comerciales, calculadas según la tasa estándar basada en patrones de gastos anteriores (541.600 dólares); servicios de videoconferencia (5.900 dólares); y tecnología y licencias de oficina móvil para que el personal esencial pueda tener acceso a distancia a los servidores de las Naciones Unidas en caso de que el personal no pueda acudir a la oficina para desempeñar su labor (45.900 dólares).

339. El aumento de las necesidades obedece a un aumento en las tasas de servicios comunes para teléfonos móviles y teléfonos de escritorio.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	817,9	(285,3)	(25,9%)

340. La suma propuesta de 817.900 dólares sufragaría las necesidades administradas a nivel central por la Oficina Ejecutiva en nombre del Departamento de Gestión para el mantenimiento y la reparación del equipo de tecnología de la información sobre la base del acuerdo estándar de servicios concertado por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (495.800 dólares); la adquisición de equipo estándar de tecnología de la información, incluidas la compra y reposición de computadoras de escritorio, computadoras portátiles e impresoras de red (82.300 dólares); la parte correspondiente a la cuenta de apoyo (219.000 dólares) de los gastos en infraestructura central de tecnología de la información (almacenamiento de información y copias de seguridad, hospedaje de aplicaciones, servidores departamentales y otros servicios), sobre la base de patrones de gastos anteriores; y los servicios contractuales de apoyo continuo para el mantenimiento de los sistemas electrónicos del Comité de Contratos de la Sede y la Junta de Examen de la Adjudicación de Contratos, así como el mantenimiento de los recursos en línea del Comité de Contratos de la Sede y la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede (20.800 dólares). Los gastos en tecnología de la información estándar se presupuestan de acuerdo con las tasas que figuran en la guía de estimaciones más reciente publicada por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.

341. La disminución de las necesidades se debe a que los recursos para la adquisición de equipo de tecnología de la información y programas informáticos para la División de Adquisiciones se incluyeron en la Oficina Ejecutiva del Departamento de Gestión de la Oficina del Secretario General Adjunto en 2012/13, y ahora figuran en la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo, a fin de poder gestionar debidamente los fondos.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	8.918,7	403,4	4,7%

342. La suma propuesta de 8.918.700 dólares sufragaría los gastos del seguro médico después de la separación del servicio del personal de mantenimiento de la paz jubilado (8.886.800 dólares), basados en la plantilla anual prevista en 2013/14 y en patrones de gastos anteriores; el material para la capacitación impartida a los miembros de los comités de contratos locales y de las juntas locales de fiscalización de bienes (29.700 dólares); y los gastos de capacitación para asistir a la reunión anual de la Asociación para la Gestión de los Recursos Humanos en las Organizaciones Internacionales (2.200 dólares).

343. El incremento de las necesidades obedece principalmente al aumento de los costos del seguro médico después de la separación del servicio del personal de mantenimiento de la paz jubilado.

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

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

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

345. La Oficina, que preside el Comité Directivo sobre las IPSAS, proporciona orientación y facilita la adopción de decisiones sobre cuestiones clave a fin de asegurar el apoyo a las IPSAS por parte de la Organización. Como parte de las actividades llevadas a cabo en toda la Organización en relación con las IPSAS, se están realizando las siguientes iniciativas: apoyar a las oficinas interesadas a convertir el marco normativo de las IPSAS en un conjunto de procedimientos operativos estándar; aplicar los planes de capacitación y comunicaciones; apoyar la preparación conforme a las IPSAS de saldos de apertura exactos al 1 de julio de 2013, así como la transición al procesamiento de transacciones conforme con las IPSAS a partir de esa fecha, y planificar y realizar un simulacro de preparación de estados financieros conformes con las IPSAS durante el primer año de su aplicación. La Oficina también proseguirá la colaboración y el apoyo con respecto al proyecto Umoja para que los planes de transición relativos a las IPSAS se formulen y ejecuten de modo que faciliten la implementación de Umoja.

346. La División de Contaduría General seguirá prestando servicios financieros, incluidos los relativos a nóminas, pagos y seguros, a las misiones de mantenimiento de la paz y desempeñará funciones de control y supervisión; prestará asesoramiento y asistencia financiera y preparará por primera vez estados financieros de las operaciones de mantenimiento de la paz conforme a las IPSAS; proseguirá sus esfuerzos por mejorar los procesos para lograr eficiencias ante unas demandas cada vez mayores; y contribuirá activamente al perfeccionamiento de los módulos financieros del proyecto Umoja y su implantación en las operaciones de mantenimiento de la paz. La Tesorería seguirá ofreciendo orientación a las misiones de mantenimiento de la paz sobre las políticas y los procedimientos aplicables a las funciones de tesorería y las operaciones bancarias; seguirá encargándose de las inversiones y la gestión de la liquidez de los fondos para el mantenimiento de la

paz, el envío de remesas mensuales a las misiones de mantenimiento de la paz, el pago de nóminas a los funcionarios de contratación internacional, y la impresión y distribución de cheques para el reembolso del impuesto sobre la renta a los funcionarios asignados en operaciones de mantenimiento de la paz que deben pagar impuestos en los Estados Unidos; seguirá introduciendo los cambios en los grupos de personas autorizadas a firmar en cada cuenta bancaria; proporcionará asistencia y orientación técnicas sobre el uso de los diferentes sistemas bancarios; y contribuirá activamente al perfeccionamiento de los módulos relacionados con la Tesorería del proyecto Umoja. La División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz seguirá proporcionando orientación sobre las políticas, los procedimientos y la metodología para calcular las necesidades de recursos de las operaciones de mantenimiento de la paz en curso y la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz; preparando el presupuesto anual y los informes de ejecución de las operaciones de mantenimiento de la paz y la cuenta de apoyo, y los informes finales sobre la ejecución financiera y los relativos a la enajenación de activos de las misiones terminadas, además de informes especiales sobre aspectos administrativos y presupuestarios; y prestando servicios a la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto y a la Quinta Comisión. La División también seguirá vigilando la situación de la corriente de efectivo de las cuentas especiales de cada operación de mantenimiento de la paz, autorizando pagos a los gobiernos por concepto de liquidación de reclamaciones certificadas en relación con equipo de propiedad de los contingentes, determinando la dotación media mensual de efectivos para establecer los montos reembolsables y efectuando los pagos para el reembolso a los gobiernos de los costos de los contingentes y las unidades de policía constituidas. El Servicio de Operaciones de Información Financiera seguirá manteniendo y mejorando los sistemas de tecnología de la información que prestan apoyo a los mandatos de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, al tiempo que proporciona análisis de las prácticas institucionales para los cambios solicitados en los sistemas necesarios y elabora informes que aportan información sobre las actividades financieras. Las prioridades del Servicio son asegurar que se atienden las necesidades institucionales nuevas y ya existentes y el mantenimiento y disponibilidad de los sistemas existentes, de modo que la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General pueda llevar a cabo sus actividades puntualmente y responder de forma eficaz a las necesidades de sus clientes. El principal reto al que se enfrenta el Servicio es mantener los sistemas existentes y atender las necesidades institucionales cambiantes sin invertir innecesariamente en nuevos sistemas o aplicaciones incompatibles con Umoja o que serán absorbidos por este sistema. El Servicio desempeñará un papel fundamental en apoyo de la migración a Umoja y en la planificación de la transición a las IPSAS y Umoja.

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

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

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

1.1 Se cumple el 100% de los plazos de presentación de informes al Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias (2011/12: 93%; 2012/13: 100%; 2013/14: 100%)

1.2 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 de ejecución y otros informes conexos (2011/12: 0; 2012/13: 0; 2013/14: 0)

1.3 Respuesta a las solicitudes de información complementaria formuladas por la Quinta Comisión y la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto en un plazo no superior a 5 días laborables desde que se reciben (2011/12: 5 días; 2012/13: 5 días; 2013/14: 5 días)

1.4 La Junta de Auditores de las Naciones Unidas emite una opinión positiva sobre los estados financieros de las operaciones de mantenimiento de la paz (2011/12: positiva; 2012/13: positiva; 2013/14: positiva)

1.5 La Junta de Auditores dispone de los estados financieros en un plazo de tres meses tras el fin del ejercicio económico (2011/12: 3 meses; 2012/13: 3 meses; 2013/14: 3 meses)

1.6 El estado mensual de las cuotas está disponible en línea a finales del mes siguiente (2011/12: 1 mes; 2012/13: 1 mes; 2013/14: 1 mes)

Productos

- 30 informes de ejecución del presupuesto y estimaciones presupuestarias para 12 operaciones de mantenimiento de la paz en curso y la UNSOA; 1 informe de ejecución del presupuesto de la UNMIT; 1 informe de ejecución del presupuesto de la UNSMIS; 1 informe sobre la enajenación de activos de la UNMIS; y 1 informe final sobre la ejecución financiera de la MINURCAT
- 1 informe sobre la situación financiera actualizada de operaciones sobre el terreno terminadas
- 8 informes y notas sobre los aspectos administrativos y presupuestarios de la financiación de operaciones sobre el terreno de las Naciones Unidas, incluidos el informe sinóptico, la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz y la BLNU
- 19 carpetas de información complementaria proporcionadas a la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto para 12 operaciones de mantenimiento de la paz en curso y la UNSOA, ejecución del presupuesto de la UNMIT y la UNSMIS, informe final sobre la ejecución financiera de la MINURCAT, informe sobre la enajenación de activos de la UNMIS, la BLNU y la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz

- Examen y coordinación de las respuestas a las preguntas de seguimiento de los órganos legislativos sobre 12 operaciones de mantenimiento de la paz en curso y la UNSOA, la BLNU, la MINURCAT, la UNMIS, la UNMIT, la UNSMIS, la cuenta de apoyo y cuestiones intersectoriales
- Un conjunto de estados financieros y notas conformes con las IPSAS para todas las misiones de mantenimiento de la paz en activo y terminadas
- Estado de las cuotas disponible en línea, incluidas la información resumida y las cuotas pendientes de pago
- Mantenimiento, actualización y funcionamiento de sistemas informáticos sobre presupuestos y finanzas; gestión de la estructura de datos y control de sistemas; funciones administrativas de las redes locales
- Mantenimiento en IMIS de cuadros de referencia relacionados con las finanzas; desarrollo y mejora de aplicaciones especiales

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

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

2.1 Inicio de las operaciones bancarias en los tres meses siguientes al establecimiento de una nueva operación de mantenimiento de la paz (2012/13: 3 meses; 2013/14: 3 meses)

Productos

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

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones sobre el terreno

3.1 Simulacro de preparación de estados financieros conformes a las IPSAS para todas las misiones de mantenimiento de la paz en curso (2011/12: no se aplica; 2012/13: no se aplica; 2013/14: 100%)

3.2 Elaboración de procedimientos operativos estándar para apoyar la contabilidad y la presentación de informes conforme a las IPSAS

3.3 Las obligaciones por concepto de contingentes y unidades de policía constituidas no superan los tres meses (2011/12: conseguido en parte; 2012/13: 3 meses; 2013/14: 3 meses)

3.4 El 90% de los clientes encuestados considera que la orientación facilitada por la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz sobre los procedimientos y procesos presupuestarios es como mínimo buena o muy buena (2011/12: 90%; 2012/13: 90%; 2013/14: 90%)

3.5 Tramitación de los pagos a los países que aportan contingentes dentro de los plazos establecidos y de conformidad con las instrucciones de pago recibidas de los Estados Miembros (2011/12: preparación del presupuesto: puntualidad, 46%; calidad de la orientación: 51%; ejecución del presupuesto: puntualidad, 45%; calidad de la orientación: 48%; 2012/13: logrado; 2013/14: logrado)

3.6 Tramitación del 90% de los pagos de la Sede al personal internacional de las misiones sobre el terreno en un plazo de 30 días hábiles a partir de la recepción de la documentación justificativa (2011/12: 87%; 2012/13: 90%; 2013/14: 90%)

3.7 Tramitación del 90% de los pagos de las facturas de los proveedores y las solicitudes de reembolso de los gastos de viaje del personal en un plazo de 30 días hábiles a partir de la recepción de la documentación justificativa (2011/12: 92%; 2012/13: 90%; 2013/14: 90%)

3.8 Asesoramiento sobre las cláusulas del seguro de los contratos de mantenimiento de la paz remitidos al Servicio de Seguros y Desembolsos en un plazo de 30 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud (2011/12: 100%; 2012/13: 100%; 2013/14: 100%)

3.9 Tramitación del 95% de las comunicaciones a los Estados Miembros sobre las cuotas en un plazo de 30 días desde que se aprueban las resoluciones (2011/12: 100%; 2012/13: 95%; 2013/14: 95%)

3.10 Aprobación y tramitación de las solicitudes de delegación de atribuciones financieras en las 2 semanas siguientes a la recepción de la documentación justificativa necesaria (2011/12: 98%; 2012/13: 100%; 2013/14: 100%)

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

3.12 El 100% de los pagos solicitados para las cuentas de mantenimiento de la paz se tramitan en un plazo de 2 días hábiles (2011/12: 100%; 2012/13: 100%; 2013/14: 100%)

3.13 Disponibilidad del 100% del apoyo a los usuarios del sistema de información financiera y presupuestaria (2011/12: 100%; 2012/13: 100%; 2013/14: 100%)

Productos

- Supervisión de 144 atribuciones financieras delegadas a las operaciones sobre el terreno
- Supervisión de las recomendaciones de auditoría relativas a aspectos contables y presupuestarios de las operaciones sobre el terreno
- Asesoramiento y asistencia para la preparación de los datos necesarios para determinar los saldos de apertura preliminares conforme a las IPSAS
- Organización de un curso de capacitación de nivel medio y avanzado sobre las IPSAS impartido por instructores

- Orientación normativa ofrecida a 12 operaciones de mantenimiento de la paz y a la UNSOA, la BLNU y 11 departamentos y oficinas de la Sede sobre la formulación de propuestas presupuestarias e informes de ejecución, que incluya cuestiones relativas al Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada, políticas y procedimientos, la presupuestación basada en los resultados y recomendaciones de los órganos legislativos, y el establecimiento de fondos fiduciarios conexos
- Visitas a 4 operaciones de mantenimiento de la paz para prestar asesoramiento estratégico y asistencia *in situ* sobre cuestiones presupuestarias y financieras
- Visitas a 4 operaciones de mantenimiento de la paz para asesorar a funcionarios de finanzas de las misiones sobre políticas y procedimientos de tesorería, la administración del efectivo y cuestiones relacionadas con la banca
- Envío continuo de 500 autorizaciones de financiación y 26 autorizaciones de plantilla para operaciones de mantenimiento de la paz, la UNSOA, la BLNU, departamentos y oficinas de la Sede y fondos fiduciarios para el mantenimiento de la paz
- 60 informes financieros y otras comunicaciones financieras a los donantes sobre los fondos fiduciarios para el mantenimiento de la paz
- Organización y realización de videoconferencias con operaciones de mantenimiento de la paz, la UNSOA y la BLNU, como y cuando proceda, sobre asuntos pendientes en materia de hipótesis y justificación de los presupuestos en la fase de terminación de los informes de ejecución y presupuesto
- Capacitación del personal de 1 operación de mantenimiento de la paz respecto del mecanismo de vigilancia de fondos
- Asesoramiento a las operaciones de mantenimiento de la paz acerca de los reglamentos y reglamentaciones financieros, políticas, procedimientos y prácticas contables, y cuestiones relacionadas con los seguros
- Capacitación y orientación normativa a las operaciones financieras sobre el terreno acerca de la mejora de los controles internos y la rectificación de las conclusiones de auditoría
- Tramitación de 20.000 pagos a los Estados Miembros, el personal y los proveedores
- Tramitación de 10.000 solicitudes y anticipos a cuenta del subsidio de educación
- Negociación y administración de 12 pólizas de seguros que cubren las operaciones de mantenimiento de la paz, incluidas la póliza general de aviación y la póliza mundial de vehículos
- 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
- Liquidación de demandas de indemnización de compañías de seguros privadas relacionadas con el mantenimiento de la paz y de las reclamaciones examinadas por la Junta Consultiva de Indemnizaciones
- Tramitación de 3.500 liquidaciones de inversiones para operaciones de mantenimiento de la paz de conformidad con las normas del sector
- Envío oportuno de cartas de notificación de cuotas y avisos generales a los Estados Miembros para recordarles las cuotas pendientes de pago
- Tramitación de 3.000 recibos de cuotas para las operaciones de mantenimiento de la paz abonados por los Estados Miembros y mantenimiento de un registro exacto y actualizado de las cuotas pendientes de pago
- Prestación de servicios efectivos a la Comisión de Cuotas mediante la presentación oportuna de todos los datos solicitados

- Delegación en los oficiales de finanzas sobre el terreno de la autoridad para ejercer de oficiales de aprobación de pagos
- Inversión de los fondos de las cuentas de mantenimiento de la paz en dólares de los Estados Unidos de conformidad con las directrices aprobadas por las Naciones Unidas
- Ejecución de unas 2.800 transferencias electrónicas de fondos, 900 adquisiciones de divisas y 1.000 pagos de inversiones
- Ejecución de aproximadamente 83.000 pagos de nómina a unos 8.000 funcionarios financiados con cargo a cuentas de mantenimiento de la paz
- Registro de unos 2.300 pagos recibidos por un monto de 7.000 millones de dólares para las cuentas de mantenimiento de la paz, y transferencia de unas 650 remesas por un monto de 2.800 millones de dólares para las cuentas bancarias de mantenimiento de la paz
- Tramitación de unos 350 cambios en los grupos de personas autorizadas para firmar en relación con las cuentas bancarias de mantenimiento de la paz
- Mantenimiento, actualización y funcionamiento de sistemas informáticos sobre presupuestos y finanzas; gestión de la estructura de datos y control de sistemas; funciones administrativas de las redes locales
- Mantenimiento en IMIS de gráficos de las cuentas y otros cuadros de referencia relacionados con las finanzas; desarrollo y mejora de aplicaciones especiales
- Mejora de los informes de gestión financiera

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

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Categoría</i>	<i>Plantilla aprobada 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos/plazas propuestos</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
Puestos						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	6	–	–	–	6	–
P-4	26	–	–	–	26	–
P-3	19	–	–	–	19	–
P-2/P-1	2	–	–	–	2	–
Subtotal	55	–	–	–	55	–

<i>Categoría</i>	<i>Plantilla aprobada 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos/plazas propuestos</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	4	–	–	–	4	–
Otras categorías	44	(2)	–	–	42	(2)
Subtotal	48	(2)	–	–	46	(2)
Total	103	(2)	–	–	101	(2)
Plazas de personal temporario general						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	1	–	–	–	1	–
P-4	1	–	–	–	1	–
P-3	5	(1)	–	–	4	(1)
P-2/P-1	1	–	–	–	1	–
Subtotal	8	(1)	–	–	7	(1)
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	–	–	–	–	–	–
Otras categorías	1	–	–	–	1	–
Subtotal	1	–	–	–	1	–
Total	9	(1)	–	–	8	(1)
Total general	112	(3)	–	–	109	(3)

c) **Justificación de los puestos****División de Contaduría General****Sección de Cuentas de Operaciones de Mantenimiento de la Paz***Supresión de un puesto (Auxiliar de Contabilidad (SG (OC))***Sección de la Nómina de Sueldos***Supresión de un puesto (Auxiliar de Contabilidad (SG (OC))*

348. A la luz de los cambios resultantes de la aplicación progresiva de Umoja a partir de 2013, algunos procesos en los ámbitos de la presentación de informes financieros, la nómina de sueldos y los desembolsos se basan en sistemas manuales o dispares que no se comunican eficazmente entre sí y entrañan tareas complejas de entrada de datos, verificación y aprobación, que llevan mucho tiempo. La transición

a las IPSAS junto con la implementación progresiva de Umoja conllevarán inicialmente un mayor volumen de trabajo en forma de reunión y conversión de datos y el despliegue de medidas provisionales para elaborar estados financieros conformes con las IPSAS.

349. Sin embargo, con la implementación de Umoja, los sistemas anteriores serán reemplazados por un sistema integrado, que requerirá menos intervención manual que los procesos actuales. En general, se lograrán beneficios sustanciales desde el punto de vista de la eficiencia y la eficacia gracias a los procesos automatizados de Umoja. Por tanto, se propone suprimir dos puestos de Auxiliar de Contabilidad (SG (OC)) en la División, uno en la Sección de Cuentas de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y uno en la Sección de la Nómina de Sueldos.

d) Justificación de plazas de personal temporario general

Oficina del Contralor

Equipo de aplicación de las IPSAS

Director de Proyecto (1 plaza de P-5, continuación)

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

350. La plantilla actual del equipo de aplicación de las IPSAS está compuesta por cuatro plazas de personal temporario general (1 P-5, 1 P-4 y 2 P-3) financiadas con cargo a la cuenta de apoyo.

351. Debido a la envergadura y la complejidad del proyecto de las IPSAS, hacen falta funciones sólidas de gestión del cambio y gestión de proyectos para que la aplicación de las IPSAS en las operaciones de mantenimiento de la paz sea un éxito. La función de gestión del cambio tiene por objeto asegurar que se está preparado para aplicar las IPSAS, desde el nivel de las transacciones a la elaboración de los estados financieros, manteniendo al mismo tiempo la confianza de los interesados en la labor en curso del proyecto de las IPSAS para cumplir sus entregables y el calendario previsto. La función de gestión del cambio también tiene por objeto preparar al personal directivo para que aproveche la nueva información derivada de las IPSAS a fin de mejorar la gestión de las operaciones de mantenimiento de la paz.

352. En este contexto, se propone mantener la plaza de Director de Proyecto (P-5) para que contribuya a implantar las IPSAS a tiempo, asegurándose de que cada una de las operaciones de mantenimiento de la paz realiza de manera precisa y oportuna tareas detalladas encaminadas a la aplicación de las IPSAS, de que los riesgos a nivel de las misiones se gestionan de manera proactiva, y se presenta al personal directivo de la Sede una visión general de la marcha de la aplicación de las IPSAS en las operaciones de mantenimiento de la paz para la gestión de riesgos a nivel institucional. El titular seguiría centrándose en la gestión de proyectos, así como en la comunicación, la capacitación y la gestión de las relaciones con los interesados.

353. Por consiguiente, se propone mantener las tres plazas de personal temporario general de Oficial de las IPSAS (1 P-4 y 2 P-3) para el equipo de aplicación de las IPSAS. El Oficial de las IPSAS (P-4) continuaría dirigiendo y coordinando la preparación de datos para sustentar los saldos relativos a propiedades, planta y equipo e inventario en las operaciones de mantenimiento de la paz. Ello incluiría: colaborar con los administradores de bienes y otros funcionarios en cada misión encargados de los preparativos sobre el terreno; y colaborar con consultores que

prestan asesoramiento, examinar la coherencia, precisión e integridad de los datos revisados, y asegurar que existe un registro completo de activos para cada oficina en apoyo del estado inicial de la situación financiera, así como una contabilidad conforme con las IPSAS durante el primer año de su aplicación.

354. Un Oficial de las IPSAS (P-3) se encargaría de incorporar las mejores prácticas en los procesos de trabajo, así como instrucciones y procedimientos detallados en apoyo de una contabilidad y presentación de informes conformes a las IPSAS, incluidos la elaboración de directrices para presentar la información presupuestaria en los estados financieros, la utilización del formato adecuado para los estados financieros, y la presentación de información por segmentos para las operaciones de mantenimiento de la paz, el registro de bienes y servicios en especie, y la presentación de información sobre el derecho al uso de la tierra, locales y bienes proporcionados por los gobiernos locales, lo cual exigirá la divulgación de información concreta de conformidad con las IPSAS.

355. El segundo Oficial de las IPSAS (P-3) se centraría en apoyar la formulación, configuración y ejecución de los aspectos financieros y contables del sistema Umoja (por ejemplo, el plan de cuentas), velando por que las necesidades relativas a la preparación de estados financieros conformes a las IPSAS para las operaciones de mantenimiento de la paz se comuniquen plenamente al equipo del proyecto Umoja. El titular se aseguraría, colaborando con el equipo de Umoja, de que las transacciones derivadas de Umoja sean conformes a las IPSAS, lo que permitirá elaborar estados financieros conformes a esas normas.

División de Contaduría General

Sección de Seguro Médico y Seguros de Vida

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

356. La plantilla aprobada de la Sección de Seguro Médico y Seguros de Vida está integrada por cuatro puestos (1 P-4 y 3 SG (OC)) y una plaza de personal temporario general (SG (OC)) financiados con cargo a la cuenta de apoyo. La Sección gestiona el seguro del personal y sus familiares. El volumen de trabajo de la Sección es directamente proporcional al número de funcionarios administrados por la Sede. Entre las tareas de la Sección está prestar servicios a los clientes de las operaciones de mantenimiento de la paz tramitando las solicitudes de seguro para el personal nuevo y con nombramientos renovados, comunicándose con los clientes (los funcionarios, sus familiares y los oficiales administrativos), respondiendo a las solicitudes de información y dando seguimiento a la situación en que se hallan las reclamaciones.

357. Como consecuencia de la armonización de unos 6.000 contratos del personal en julio de 2009, un mayor número de funcionarios recibe prestaciones de seguro, con lo que el volumen de trabajo de la Sección aumentó todavía más. Aunque se prevé que se establezca el nivel de las operaciones de mantenimiento de la paz, por el momento no se prevé que disminuyan las tareas asignadas a esta plaza. En consecuencia, se propone mantener una plaza de personal temporario general de Auxiliar de Finanzas (SG (OC)).

Tesorería

Oficial de Finanzas (1 plaza de P-3, continuación)

Oficial Adjunto de Finanzas (1 plaza de P-2, continuación)

358. La plantilla aprobada de la Tesorería consta de siete puestos (1 P-5, 3 P-4, 1 SG (CP) y 2 SG (OC)) y dos plazas de personal temporario general (1 P-3 y 1 P-2), incluidos un puesto (P-5) y una plaza de personal temporario general (P-3) para la Sección de Operaciones de Banca Mundial y tres puestos (1 P-4, 1 SG (CP) y 1 SG (OC)) y una plaza de personal temporario general (P-2) para la Sección de Caja, financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

359. Debido al aumento significativo del alcance de las operaciones de mantenimiento de la paz, cuyo monto ha pasado de unos 2.500 millones de dólares en 2002/03 a unos 7.000 millones de dólares en 2012/13, y a la complejidad creciente de las operaciones en las misiones de mantenimiento de la paz, es necesario un Oficial de Finanzas (P-3) en la Tesorería que pueda ayudar a determinar soluciones bancarias para las misiones sobre el terreno. Cada año se desembolsan unos 3.000 millones de dólares sobre el terreno; una proporción importante de esa suma se desembolsa a nivel local en países con una infraestructura bancaria muy limitada. La Tesorería debe asegurar que esos pagos se hagan de la forma más eficiente, segura y eficaz en función de los costos. Esto solo se puede lograr enviando a las misiones de mantenimiento de la paz a un especialista de Tesorería para que se reúna con los directivos superiores de los bancos locales y concierte disposiciones bancarias que se ajusten a las necesidades particulares de las Naciones Unidas, sobre todo en lo que respecta a los pagos al contado. La introducción de sistemas de pago electrónico en las misiones de mantenimiento de la paz ha permitido hacer más de 200.000 pagos al año. Pese a la amplia labor de capacitación realizada, se siguen cometiendo errores en el formato de los pagos, lo que ha dado lugar a cargos bancarios adicionales. Si bien la Tesorería ha organizado numerosas sesiones de capacitación en la BLNU y las misiones de mantenimiento de la paz, la elevada tasa de movimiento de personal exige una labor de capacitación continua.

360. En consecuencia, se propone mantener una plaza de personal temporario general de Oficial de Finanzas (P-3) en la Sección de Operaciones de Banca Mundial encargado de impartir capacitación sobre el uso de sistemas de pago electrónicos, ayudar a establecer las operaciones bancarias y a organizar los pagos para las misiones de mantenimiento de la paz; organizar y coordinar los aspectos logísticos del transporte, el almacenamiento y el desembolso de efectivo; y procesar los documentos necesarios para abrir y cerrar cuentas bancarias de las Naciones Unidas y realizar cambios en los grupos de personas autorizadas en los bancos para firmar.

361. En vista del aumento significativo del número de pagos que procesa la Tesorería para las operaciones de mantenimiento de la paz, se propone mantener una plaza de personal temporario general de Oficial Adjunto de Finanzas (P-2) en la Sección de Caja. La Sección tramita todas las remesas de fondos a las cuentas bancarias locales sobre el terreno.

362. En los casos en que las oficinas sobre el terreno solo mantienen cuentas en moneda local y en dólares de los Estados Unidos, la Tesorería se encarga de tramitar los pagos en divisas. El número de dichos pagos en divisas no solo ha aumentado, sino que las licitaciones públicas realizadas en divisas en nombre de las oficinas locales pasaron de ninguna en 2003 a 450 en 2011/12, cuando el monto total de esas transacciones ascendió a 300 millones de dólares. Teniendo en cuenta que tanto la complejidad como el volumen de los pagos tramitados por la Tesorería han aumentado, se necesita un funcionario con amplios conocimientos en materia de tramitación de pagos a nivel mundial para prestar pleno apoyo a las operaciones de las misiones de mantenimiento de la paz. Además, la Tesorería efectúa unos 7.500 pagos de nóminas mensuales a los funcionarios de misiones de mantenimiento de la paz. La elevada tasa de movimiento de personal en las misiones de mantenimiento de la paz obliga a la Tesorería a actualizar continuamente las instrucciones de pago de las nóminas. El número de registros de instrucciones de pagos de nóminas de IMIS pasó de 1.000 en 2003 a 6.000 en 2011/12. Por consiguiente, el titular ayudaría en la gestión de las operaciones cotidianas de la Sección con el fin de asegurar que la labor relacionada con el registro de las contribuciones de los Estados Miembros, el desembolso de fondos, la gestión de las divisas y pagos de inversiones y el mantenimiento de los datos bancarios de referencia de beneficiarios de IMIS se realice de manera puntual, precisa y eficiente en un entorno seguro, de conformidad con el Reglamento Financiero y Reglamentación Detallada de las Naciones Unidas y atendiendo a las mejores prácticas del sector.

División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

Oficial de Finanzas y Presupuesto (1 plaza de P-3, continuación)

Reducción de 1 plaza de Oficial de Finanzas y Presupuesto (P-3)

363. La plantilla aprobada de la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz se compone de 33 puestos (1 D-2, 1 D-1, 4 P-5, 10 P-4, 8 P-3 y 9 SG (OC)) y 2 plazas de personal temporario general (P-3), financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

364. La División ha experimentado un considerable volumen de trabajo durante los últimos ejercicios económicos, en consonancia con el nivel de las operaciones de mantenimiento de la paz. En el ejercicio 2013/14, la plantilla aprobada de la División se dedicará plenamente a la preparación de los informes presupuestarios y de ejecución de 12 operaciones de mantenimiento de la paz en curso, 4 misiones en proceso de clausura (MINURCAT, UNMIS, UNSMIS y UNMIT), la UNSOA, la BLNU, la cuenta de apoyo e informes sobre cuestiones intersectoriales, así como a la supervisión y la orientación cotidiana respecto de cuestiones financieras y presupuestarias a los clientes sobre el terreno y en la Sede.

365. En vista de los resultados del examen sobre el proceso presupuestario en la Sede en relación con las misiones de mantenimiento de la paz (véase el anexo XII, secc. B), no se mantendrá una de las dos plazas aprobadas de personal temporario general de Oficial de Finanzas y Presupuesto (P-3). Además de la reducción de esa plaza, se reasignarían y redistribuirían responsabilidades y puestos dentro de los límites de los recursos existentes de la Secretaría a fin de fortalecer la División, que desempeñará una función más amplia en el proceso presupuestario simplificado. El Secretario General recomienda que la División asuma la responsabilidad presupuestaria de principio a fin y asegure una rendición de cuentas clara y

transparente del proceso presupuestario. No obstante, se propone mantener la segunda plaza de personal temporario general de Oficial de Presupuesto y Finanzas (P-3). Su titular se centraría en la preparación del informe de enajenación de activos, el apoyo financiero y el cierre del fondo fiduciario para la MINURCAT, y la preparación del informe de ejecución correspondiente al periodo de liquidación de la UNMIT.

366. El cierre definitivo de otras misiones de mantenimiento de la paz que finalizaron en los últimos años requirió de promedio tres ejercicios económicos desde su liquidación, dado que es preciso preparar una serie de informes sobre dichas misiones para presentarlos a la Asamblea General (un informe de ejecución del periodo de liquidación, un informe sobre la enajenación de activos y un informe final sobre la ejecución financiera). Sobre la base de esa experiencia, se prevé que el trabajo relativo a la MINURCAT y la UNMIT continúe durante tres ejercicios económicos tras los ejercicios 2010/11 y 2012/13, respectivamente, hasta que se hayan presentado a la Asamblea General los informes finales sobre la ejecución financiera de las misiones y estas se hayan declarado terminadas 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”.

367. El titular también podría prestar apoyo a las misiones en curso, lo que permitiría que otros funcionarios que prestan apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz en curso puedan dedicarse a elaborar y actualizar procedimientos operativos estándar y material de orientación y capacitación relativo a la preparación y ejecución del presupuesto para el personal de las misiones sobre el terreno y de la Sede, apoyar al Director y al Director Adjunto con respecto a la participación de la División en proyectos a nivel de toda la Organización como Umoja y las IPSAS, y ayudar en la preparación de un plan de capacitación sistemático para el personal de la División.

368. Habida cuenta del elevado nivel de movimiento del personal, la elaboración de procedimientos y material de capacitación, así como la organización de talleres de capacitación para el personal de las misiones sobre el terreno, son esenciales para prestar apoyo al personal de las misiones sobre el terreno y de la Sede. El último taller sobre presupuestos para Jefes y Directores de Apoyo a la Misión y Oficiales Jefes de Presupuesto se celebró en 2006, y la División debe reforzar su labor de extensión y apoyo a las misiones sobre el terreno. Además, la División no cuenta actualmente con personal dedicado específicamente a apoyar el examen y la actualización de los procedimientos operativos estándar y el material de orientación o capacitación existentes, ni a preparar otros nuevos, por lo que estas tareas no reciben la debida atención. De esta función se encarga el personal existente, que se ocupa además de sus obligaciones principales, y solo en la medida en que estas últimas se lo permiten.

e) **Necesidades de recursos financieros**

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2011/12) (1)	Fondos asignados (2012/13) (2)	Estimaciones de gastos (2013/14) (3)	Diferencia	
				Monto (4)=(3)-(2)	Porcentaje (5)=(4)÷(2)
I. Recursos relacionados con puestos	13 725,8	14 315,1	15 337,1	1 022,0	7,1
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	2 144,5	1 113,0	1 374,9	261,9	23,5
Consultores	597,1	3 351,9	3 364,0	12,1	0,4
Viajes oficiales	174,0	444,5	539,0	94,5	21,3
Tecnología de la información	830,9	1 097,9	879,9	(218,0)	(19,9)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	207,8	272,0	256,6	(15,4)	(5,7)
Subtotal II	3 954,3	6 279,3	6 414,4	135,1	2,2
Total	17 680,1	20 594,4	21 751,5	1 157,1	5,6

f) **Análisis de las necesidades de recursos financieros¹**

	Estimaciones de gastos	Diferencia
Puestos	15.337,1	1.022,0 7,1%

369. La suma serviría para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 101 puestos propuestos. El aumento de las necesidades se debe a: a) la aplicación de menores factores de vacantes a las estimaciones de los gastos para el ejercicio económico 2013/14 con respecto a las tasas utilizadas en los recursos aprobados para 2012/13 (véase el párr. 28); y b) la estimación de los gastos comunes de personal a un porcentaje mayor del sueldo neto que en el presupuesto para 2012/13 (véase el párr. 29). El aumento de las necesidades se compensa en parte con la reducción propuesta de dos puestos (SG (OC)).

	Estimaciones de gastos	Diferencia
Personal temporario general	1.374,9	261,9 23,5%

370. Los recursos sufragarían la continuación propuesta de ocho plazas de personal temporario general. El aumento de las necesidades se debe a: la aplicación de menores factores de vacantes a las estimaciones de los gastos para el ejercicio económico 2013/14 con respecto a las tasas utilizadas en los recursos aprobados para 2012/13 (véase el párr. 28); y b) la estimación de los gastos comunes de personal a un porcentaje mayor del sueldo neto que en el presupuesto para 2012/13 (véase el párr. 29). El aumento de las necesidades se compensa en parte por la reducción de una plaza de Oficial de Finanzas y Presupuesto (P-3).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Consultores	3.364,0	12,1	0,4%

371. Las necesidades de consultores son las siguientes:

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Especialización</i>	<i>Meses- persona</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Aplicación de las IPSAS en las misiones de mantenimiento de la paz	216	3 080 000	Asesoramiento y asistencia en la preparación de los datos necesarios para determinar los saldos de apertura preliminares conforme a las IPSAS
Servicios actuariales	1	5 000	Un conjunto de estados financieros conformes con las IPSAS y notas para todas las misiones de mantenimiento de la paz en activo y terminadas
Capacitación sobre las IPSAS	12	279 000	Organización de un curso de capacitación de nivel medio y avanzado sobre las IPSAS impartido por instructores
Total		3 364 000	

372. Se propone una suma de 3.080.000 dólares para la contratación de consultores por 216 meses-persona a fin de apoyar la implantación del plan relativo al saldo de apertura para presentar los estados de la situación financiera inicial conforme a las IPSAS, así como el registro de transacciones conforme a las IPSAS durante el primer año de su aplicación. Esto incluiría apoyo al “simulacro” de las IPSAS en las misiones de mantenimiento de la paz, que consiste en un proceso de validación de los sistemas y procesos que apoyan la preparación de estados financieros conformes con las IPSAS utilizando datos reales. El simulacro es una tarea fundamental ya que durante este los saldos de apertura serán examinados por la Junta de Auditores y el proceso contribuirá a realizar los cambios necesarios a las políticas y los procedimientos, la contabilidad y la presentación de informes para que los estados financieros relativos al mantenimiento de la paz se ajusten a las IPSAS. Los consultores también contribuirían a la elaboración y aplicación de directrices y manuales a nivel institucional y procedimientos operativos estándar específicos a nivel de oficina, así como a la implantación de Umoja como infraestructura básica de información para que la contabilidad y la presentación de informes relativos a las misiones de mantenimiento de la paz sean conformes con las IPSAS. Los consultores también prestarían apoyo a la función de gestión de proyectos para asegurar el cumplimiento de las actividades previstas relativas a las IPSAS.

373. Se propone una suma de 5.000 dólares para contratar a un consultor con conocimientos especializados en la evaluación actuarial de las prestaciones del personal de mantenimiento de la paz, como la repatriación, las vacaciones anuales y el seguro médico después de la separación del servicio, para que preste asistencia en la presentación de informes de evaluación actuarial y consignación de obligaciones en relación con las prestaciones del personal, de conformidad con las IPSAS.

374. Se propone una suma de 279.000 dólares para contratar a un consultor durante 12 meses, incluidos 99.000 dólares para viajar a 12 operaciones de mantenimiento de la paz, la UNSOA y el Centro Mundial de Servicios (siete días por misión) para

facilitar capacitación a nivel avanzado dirigida por instructores sobre la preparación de estados financieros conformes con las IPSAS y Umoja.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	539,0	94,5	21,3%

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

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	165 000	Asesoramiento y asistencia en la preparación de los datos necesarios para determinar los saldos de apertura preliminares conforme a las IPSAS Un conjunto de estados financieros conformes con las IPSAS y notas para todas las misiones de mantenimiento de la paz en activo y terminadas Contratación de seguros médicos y de vida para todo el personal de mantenimiento de la paz de contratación internacional y nacional y las personas a su cargo que reúnan las condiciones exigidas
Apoyo técnico	135 000	Visitas a 4 operaciones de mantenimiento de la paz para prestar asesoramiento estratégico y asistencia <i>in situ</i> sobre cuestiones presupuestarias y financieras Visitas a 4 operaciones de mantenimiento de la paz para asesorar a su personal de finanzas sobre políticas y procedimientos de tesorería, la administración del efectivo y cuestiones relacionadas con la banca
Seminarios/conferencias/cursos prácticos	24 000	Negociación y administración de 12 pólizas de seguros que cubren las operaciones de mantenimiento de la paz, incluidas la póliza general de aviación y la póliza mundial de vehículos Asesoramiento a las operaciones de mantenimiento de la paz acerca de los reglamentos y reglamentaciones financieros, políticas, procedimientos y prácticas contables, y cuestiones relacionadas con los seguros Asesoramiento y asistencia en la preparación de los datos necesarios para determinar los saldos de apertura preliminares conforme a las IPSAS
Capacitación	215 000	Capacitación del personal de 1 operación de mantenimiento de la paz sobre el mecanismo de vigilancia de fondos Asesoramiento a las operaciones de mantenimiento de la paz acerca de los reglamentos y reglamentaciones financieros, políticas, procedimientos y prácticas contables, y cuestiones relacionadas con los seguros Mantenimiento en el IMIS de gráficos de las cuentas y otros cuadros de referencia relacionados con las finanzas; desarrollo y mejora de aplicaciones especiales Organización de un curso de capacitación de nivel medio y avanzado sobre las IPSAS impartido por instructores
Total	539 000	

376. Se propone una suma de 165.000 dólares para realizar las siguientes actividades de planificación, evaluación y consultas relativas a las misiones: prestar orientación a las operaciones de mantenimiento de la paz sobre las políticas contables y los procedimientos financieros y examinar las cuestiones relacionadas con las conclusiones de la auditoría del ejercicio 2012/13 (40.000 dólares); reunirse con los representantes administrativos de las misiones de mantenimiento de la paz con el fin de evaluar la utilización de terceros para administrar el plan de seguro médico para el personal de contratación local en las misiones de mantenimiento de la paz, verificar la calidad de los servicios prestados y examinar los requisitos de cobertura y otras cuestiones (19.000 dólares); y determinar los saldos de apertura conforme a las IPSAS para el simulacro de preparación de estados financieros conforme a las IPSAS (106.000 dólares).

377. Se propone una suma de 135.000 dólares para realizar las siguientes actividades de apoyo técnico: proporcionar asesoramiento y asistencia *in situ* sobre cuestiones presupuestarias y financieras (100.000 dólares); y asesorar al personal de finanzas de las operaciones de mantenimiento de la paz sobre las políticas y los procedimientos de tesorería, la administración del efectivo y cuestiones bancarias (35.000 dólares).

378. Se propone una suma de 24.000 dólares para participar en los siguientes seminarios, conferencias y talleres: la reunión anual del Banco Mundial y el Fondo Monetario Internacional, para que la Tesorería esté al día en las cuestiones financieras mundiales (5.000 dólares); un seminario sobre inversiones y mercados de divisas (5.000 dólares); el taller anual del Grupo de Trabajo sobre Normas de Contabilidad; reuniones de la junta de las IPSAS (10.000 dólares); y un taller para reunirse con expertos en seguros comerciales procedentes de otras organizaciones internacionales (4.000 dólares).

379. Se propone una suma de 215.000 dólares para realizar las siguientes actividades relacionadas con la capacitación: poner en marcha cursos de capacitación de nivel intermedio y avanzado sobre las IPSAS impartidos por instructores (101.000 dólares); facilitar un taller de cinco días de duración dirigido a los Oficiales Jefes de Finanzas de las operaciones de mantenimiento de la paz (47.000 dólares); impartir capacitación en las operaciones de mantenimiento de la paz sobre cuestiones relativas al presupuesto (40.000 dólares); y asistir a cursos de capacitación externa en tecnología de la información para mejorar los conocimientos tecnológicos a fin de asegurarse de que los sistemas financieros se mantengan al día de los avances tecnológicos (27.000 dólares).

380. El aumento de las necesidades obedece principalmente a viajes que tienen por objeto proporcionar capacitación y consultas *in situ* para las operaciones de mantenimiento de la paz sobre cuestiones relacionadas con el presupuesto.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	879,9	(218,0)	(19,9%)

381. Se propone una suma de 879.900 dólares en concepto de recursos no estándar para licencias y tasas de programas informáticos (730.300 dólares); y servicios por contrata para el apoyo continuo (149.600 dólares), con el fin de atender las necesidades operacionales de mantenimiento de la paz, como se indica en el cuadro y los párrafos siguientes.

382. La suma para licencias y tasas de programas informáticos (730.300 dólares) es necesaria para mantener y apoyar los sistemas y programas informáticos de finanzas existentes, como por ejemplo, la aplicación Bloomberg Asset and Investment Manager, que se utiliza para la gestión de riesgos de la cartera de inversiones; SWIFT, que es la aplicación que se utiliza para realizar transferencias interbancarias; y el Sistema de Control Integrado para el Procesamiento de las Operaciones, empleado para la gestión de la tesorería.

Tecnología de la información no estándar por categoría

(En dólares de los Estados Unidos)

Servicios por contrata

Apoyo continuo

Mantenimiento de las aplicaciones sobre el terreno	59 700
Actualización de programas informáticos y sistemas	44 200
Infraestructura de tecnología de la información adicional	31 500
Servicios informáticos adicionales	14 200
Total	149 600

Servicios de apoyo continuo

Mantenimiento de las aplicaciones sobre el terreno

383. Se propone una suma de 59.700 dólares en concepto de servicios por contrata para prestar apoyo de nivel 3 al mecanismo de vigilancia de fondos, sistema utilizado por la Sede y las operaciones de mantenimiento de la paz para interconectar datos financieros de las misiones sobre el terreno con los sistemas de la Sede, por un período de seis meses hasta la suspensión prevista del mecanismo a fines de 2013, con arreglo a la aplicación de Umoja sobre el terreno.

Actualización de programas informáticos y sistemas

384. Se propone una suma de 44.200 dólares en concepto de servicios por contrata para actualizaciones y el mantenimiento de HP-UX, Sybase y Sun Solaris, que constituyen el sistema de apoyo para la aplicación de transferencias interbancarias; mantener el sistema de autorización financiera; y actualizar los programas informáticos para otras aplicaciones de finanzas y tesorería. Las actualizaciones de los sistemas son esenciales para que los programas existentes puedan funcionar en un entorno informático en evolución y cumplir los requisitos establecidos en el acuerdo de servicios suscrito con los proveedores externos de los programas informáticos, el personal externo por contrata o la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones a fin de obtener apoyo en el futuro o apoyo especializado.

Infraestructura de tecnología de la información adicional

385. Se propone una suma de 31.500 dólares para los servicios por contrata prestados por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones para las necesidades adicionales de infraestructura de tecnología de la información de la Oficina asociadas al crecimiento previsto de los entornos de aplicaciones existentes,

que no se incluyen en los créditos para infraestructura de tecnología de la información estándar administrada a nivel central.

Apoyo informático adicional

386. Se propone una suma de 14.200 dólares en concepto de servicios por contrata para prestar servicios adicionales de apoyo informático, como mantenimiento y reparaciones más allá del uso estándar de la Oficina que normalmente está cubierto por el acuerdo de servicios informáticos estándar, por ejemplo, para funciones de la Tesorería que requieren capacidad informática adicional.

387. La disminución de las necesidades obedece principalmente a: a) la suspensión de la actualización del sistema de control integrado para el procesamiento de las operaciones debido a una controversia con el proveedor; y b) el hecho de que el sistema de control integrado para el procesamiento de las operaciones y el mecanismo de vigilancia de fondos se suspenderán y serán reemplazados por Umoja después de diciembre de 2013.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	256,6	(15,4)	(5,7%)

388. Se propone una suma de 256.600 dólares para sufragar el pago de las comisiones bancarias anuales por la Tesorería (150.000 dólares); el costo del material de capacitación sobre las IPSAS (57.600 dólares); los honorarios de capacitación relacionados con los cursos técnicos externos sobre tecnología de la información (37.000 dólares); y el costo del envío de información bancaria (10.000 dólares) y material de capacitación para el taller dirigido a Oficiales Jefes de Finanzas (2.000 dólares).

389. La disminución de las necesidades obedece a la reducción de las comisiones bancarias, debido al uso de una cámara de compensación automática para tramitar los pagos en lugar de transferencias, a un costo inferior, lo cual se ve compensado en parte por el aumento de las necesidades para impresión y envío de material de capacitación relacionado con las IPSAS.

3. Oficina de Gestión de Recursos Humanos

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

390. El mandato de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos fue establecido por la Asamblea General en su resolución 13 (I). Las funciones de la Oficina se describen en el documento ST/SGB/2011/4. La prioridad de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos será cumplir la visión del Secretario General de una Organización integrada que pueda estar verdaderamente unida en la acción.

391. Las iniciativas de reforma de la gestión de los recursos humanos aprobadas por la Asamblea General en sus resoluciones 63/250, 65/247 y 65/248 incluyen modalidades para un contrato continuo y la armonización de las condiciones de servicio, así como reformas en las esferas de la contratación, la movilidad y la promoción de las perspectivas de carrera. Sobre la base de esas reformas, en el próximo ejercicio presupuestario la Oficina seguirá prestando apoyo y orientación sobre las políticas de recursos humanos y la administración de personal en relación

con los nuevos arreglos contractuales y la armonización de las condiciones de servicio dentro del marco de la reforma de la gestión de los recursos humanos.

392. La Oficina seguirá ejecutando el plan de reforma de las Naciones Unidas en materia de gestión de los recursos humanos en las operaciones sobre el terreno mediante el uso del nuevo sistema de gestión de talentos y su mecanismo electrónico de apoyo, Inspira. Además, la Oficina pondrá en marcha estrategias de divulgación y búsqueda de candidatos mediante una mayor colaboración con los Estados Miembros, los departamentos, las organizaciones externas y otras entidades de las Naciones Unidas, y seleccionará candidatos altamente cualificados, haciendo particular hincapié en la búsqueda de candidatos idóneos para ocupar plazas en las operaciones sobre el terreno. La Oficina también seguirá facilitando información a los Estados Miembros sobre su personal nacional respectivo.

393. La Oficina continuará brindando apoyo a la implantación del Sistema de Gestión de la Actuación Profesional y Perfeccionamiento, incluido el instrumento electrónico de evaluación de la actuación profesional, que se puso en funcionamiento a nivel mundial en abril de 2012. La Oficina seguirá coordinando y facilitando la ejecución de la capacitación obligatoria en gestión de la actuación profesional para todos los supervisores en las operaciones sobre el terreno y las oficinas del DOMP y el DAAT en la Sede y prestando apoyo normativo en el ámbito de la gestión de la actuación profesional.

394. La Oficina continuará prestando asistencia al Secretario General en el desarrollo de las iniciativas en materia de movilidad y en el apoyo a esas iniciativas en la Secretaría, incluidas las operaciones de mantenimiento de la paz. La atención se centrará en elaborar y poner en marcha instrumentos que aumenten las oportunidades del personal en el ámbito de la movilidad geográfica y funcional en los diferentes lugares de destino y entre la Sede y las operaciones sobre el terreno y en brindar apoyo al desarrollo de una fuerza de trabajo ágil, mundial, flexible, dinámica y diversa, dispuesta a cumplir los mandatos de la Organización conforme se vayan modificando. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos mantendrá asociaciones estratégicas con el DOMP y el DAAT para responder a la evolución de las necesidades de las operaciones de mantenimiento de la paz. Además, la Oficina seguirá prestando asesoramiento y orientación sobre diferentes cuestiones relacionadas con los recursos humanos, incluidos la conversión en nombramientos continuos, el cese de los nombramientos (por el cierre de las misiones, la rescisión por acuerdo mutuo, razones de salud y el abandono del puesto), las actividades fuera de la Organización y los temas relativos a las prestaciones para alimentos y las familias.

395. Asimismo, la División de Servicios Médicos promoverá y mantendrá la salud del personal, garantizando al mismo tiempo la compatibilidad médica con los requisitos laborales mediante la formulación y promulgación de políticas de las Naciones Unidas sobre cuestiones relacionadas con la atención de la salud, y coordinando y supervisando su aplicación. La División también realiza reconocimientos médicos y los examina, presta asesoramiento médico para los viajes, lleva a cabo consultas anteriores y posteriores a las misiones y presta apoyo psicosocial al personal. Además, la División prestará asesoramiento médico a los servicios médicos de las Naciones Unidas a nivel de todo el sistema, proporcionará orientación sobre los aspectos técnicos y profesionales del funcionamiento de las clínicas civiles de las misiones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas, proporcionará la certificación técnica y participará en entrevistas para el

nombramiento de médicos y demás personal médico a fin de cubrir plazas en las misiones de mantenimiento de la paz y efectuará evaluaciones *in situ* de las instalaciones sanitarias en los lugares de destino sobre el terreno y en los centros regionales de evacuación. Asimismo, la División seguirá implantando el sistema informático de gestión de los historiales médicos y la salud ocupacional (EarthMed) en las operaciones de mantenimiento de la paz con el objetivo de mejorar la atención médica al personal sobre el terreno de las Naciones Unidas y aumentar su eficiencia en el desempeño y la supervisión de las funciones médico-administrativas.

396. La Oficina prestará apoyo a todas las operaciones de mantenimiento de la paz para aplicar planes de respuesta ante las emergencias específicos para cada misión y velará por el cumplimiento de los planes de gestión de emergencias médicas y de incidentes con un gran número de víctimas. La División de Servicios Médicos, en colaboración con la División de Personal sobre el Terreno del DAAT y con el Departamento de Seguridad, contribuirá al desarrollo de una capacidad de respuesta ante las emergencias en las operaciones de mantenimiento de la paz por medio de programas de orientación y capacitación para el personal y los directores de mantenimiento de la paz, incluido el personal médico y los integrantes de los equipos de gestión de las crisis y de los equipos de gestión de la seguridad que trabajan en el marco del sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas.

397. La Oficina está integrada por 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, la División de Servicios Médicos y la Sección de Sistemas de Información de Recursos Humanos.

Logros previstos

Indicadores de progreso

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

1.1 Los Estados Miembros tienen acceso en línea a informes sobre datos de recursos humanos para las operaciones sobre el terreno (2011/12: disponibles; 2012/13: disponibles; 2013/14: disponibles)

Productos

- Informe anual sobre la composición de la Secretaría, incluidos datos demográficos del personal de las operaciones sobre el terreno
- Informes en línea para los Estados Miembros sobre datos de recursos humanos para las operaciones sobre el terreno, incluido el apoyo a 400 usuarios en las misiones permanentes

Logros previstos

Indicadores de progreso

3.1 Aumento de la eficiencia y la eficacia de las operaciones sobre el terreno

3.1 Pleno cumplimiento en 12 operaciones de mantenimiento de la paz y en la UNSOA de las normas establecidas en el nuevo sistema de puntuación de la gestión de los recursos humanos respecto del ejercicio de la autoridad delegada de gestión de los recursos humanos (2011/12: no se aplica; 2012/13: no se aplica; 2013/14: 100%)

3.2 Labor de capacitación y orientación continua sobre el sistema (instrumento y política) de gestión y desarrollo de la actuación profesional en el 100% de las operaciones sobre el terreno (2011/12: 100%; 2012/13: 100%; 2013/14: 100%)

3.3 Tramitación en el día de todas las solicitudes de evacuación médica de las misiones y de las solicitudes de certificación médica para el despliegue urgente (2011/12: 100%; 2012/13: 100%; 2013/14: 100%)

3.4 Capacidad de respuesta ante situaciones de emergencia médica creada en 3 operaciones de mantenimiento de la paz (la UNAMID, la UNMISS y la FPNUL) (2011/12: no se aplica; 2012/13: 2 misiones; 2013/14: 3 misiones)

Productos

- Orientación impartida a 12 operaciones de mantenimiento de la paz y a la UNSOA sobre el ejercicio de la autoridad delegada para la gestión de los recursos humanos, incluso mediante visitas de apoyo a las misiones
- Autorización y certificación de 120 oficiales administrativos jefes y oficiales jefes de personal civil de operaciones sobre el terreno, y de todos los oficiales del Cuadro Orgánico a los que se han asignado responsabilidades en materia de administración del personal y que realizan funciones de recursos humanos en el DAAT y las operaciones sobre el terreno
- Entre 6 y 8 misiones de divulgación para localizar a candidatos para las operaciones sobre el terreno
- Presentación de informes de conformidad con el sistema de puntuación de la gestión de los recursos humanos en todas las operaciones sobre el terreno, incluida la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas
- Facilitación de orientación utilizando manuales de capacitación y otros instrumentos para prestar apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz en relación con la aplicación del sistema de gestión de talentos Inspira
- Realización de estudios completos y provisionales de sueldos para la MONUSCO, la FNUOS, la FPNUL, la UNSOA y la UNMIK; publicación de escalas de sueldos revisadas para el Cuadro de Servicios Generales y los funcionarios nacionales del Cuadro Orgánico, según proceda
- Examen y aprobación de hasta 50 perfiles genéricos de puestos para utilizar en las operaciones sobre el terreno, de conformidad con la próxima puesta en marcha de Umoja
- Asesoramiento sobre políticas en cuestiones que afectan al personal de las misiones, como el desarrollo de marcos normativos, las modalidades contractuales, la armonización de las condiciones de servicio y el enlace dentro de la Comisión de Administración Pública Internacional y del grupo sobre el terreno; contribución a la elaboración interdepartamental de un nuevo marco de movilidad
- Asesoramiento jurídico para abordar cuestiones de derecho administrativo, representación de la Administración ante el Tribunal Contencioso-Administrativo (Nueva York, Nairobi y Ginebra) y tramitación de los asuntos disciplinarios remitidos por el DAAT para la adopción de las medidas correspondientes
- Capacitación, orientación y asistencia a los usuarios en línea sobre el instrumento electrónico de gestión de la actuación profesional para todo el personal en las operaciones sobre el terreno

- Orientación, asesoramiento y apoyo sobre la gestión de la actuación profesional para todo el personal de las operaciones sobre el terreno mediante videoconferencias, WebEx, sesiones informativas y teleconferencias
- Desarrollo de instrumentos para prestar apoyo a la movilidad geográfica y funcional en toda la Secretaría, incluidas las misiones de mantenimiento de la paz
- Prestación de 2.800 servicios de consulta y orientación sobre diversas cuestiones relativas a los recursos humanos con respecto a los funcionarios de las operaciones de mantenimiento de la paz
- Apoyo administrativo para tramitar alrededor de 300 solicitudes relacionadas con la rescisión del nombramiento por motivos de salud o la supresión de puestos, la rescisión del contrato por acuerdo mutuo, el abandono del puesto, las actividades fuera de la Organización, la licencia especial con sueldo completo o medio sueldo, la renuncia a los privilegios e inmunidades, las apelaciones y revisiones de decisiones administrativas y las excepciones al Estatuto y Reglamento del Personal
- Formulación y examen de las políticas de las Naciones Unidas en materia de atención médica, elaboración de planes de contingencia para problemas de salud pública y otras emergencias (como pandemias, enfermedades infecciosas emergentes e incidentes con un gran número de víctimas) con el fin de promover y mantener la salud del personal
- Asesoramiento sobre los aspectos técnicos y profesionales del funcionamiento de todo el sistema de apoyo médico de las misiones, mediante la evaluación y supervisión de 72 unidades médicas civiles de las Naciones Unidas y la supervisión profesional de 19 oficiales médicos jefes
- Autorización técnica de 200 currículos de candidatos a puestos médicos en operaciones sobre el terreno
- Celebración de 1 reunión regional de oficiales médicos jefes para la actualización de las políticas médicas y médico-administrativas, la capacitación en respuesta de emergencia y la planificación de la preparación para situaciones con un gran número de víctimas
- 3 evaluaciones *in situ* de centros médicos de misiones sobre el terreno previa solicitud, y de 1 centro regional de evacuación médica vinculado a las misiones para el mantenimiento de la paz
- Certificación médica de 7.000 candidatos o funcionarios de misiones, observadores militares y agentes de policía civil antes de ser contratados o asignados a misiones o antes de viajar; 5.000 reuniones de información y consultas médicas previas al despliegue; 1.500 inmunizaciones y distribución de botiquines para funcionarios que se disponen a viajar a operaciones sobre el terreno
- 400 evaluaciones y consultas psicológicas previas al despliegue en misión, 12 cursos prácticos sobre bienestar y preparación para las misiones para el personal de la Sede que tiene previsto trabajar en misiones sobre el terreno
- Certificación de licencia de enfermedad para 1.300 funcionarios de misiones de mantenimiento de la paz, el DOMP y el DAAT
- Asesoramiento a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas sobre 40 casos relacionados con el pago de pensiones por discapacidad al personal de las misiones de mantenimiento de la paz, del DOMP y del DAAT, y asesoramiento sobre 400 solicitudes de indemnización médica a funcionarios civiles, observadores militares, agentes de la policía civil y efectivos militares
- Elaboración de directrices y procedimientos estandarizados de preparación y respuesta en caso de emergencias médicas e incidentes con un gran número de víctimas para 3 operaciones de mantenimiento de la paz (la UNAMID, la UNMISS y la FPNUL)
- Implantación del sistema informático de gestión de los historiales médicos y la salud ocupacional (EarthMed) en 2 misiones de mantenimiento de la paz (la ONUCI y la UNMISS) y apoyo al sistema en 4 operaciones de mantenimiento de la paz (la BLNU, la UNMIK, la MINUSTAH y la FPNUL)

- Prestación de apoyo a todas las operaciones sobre el terreno para mejorar Inspira como sistema
- Prestación de apoyo sobre Inspira a más de 24.000 efectivos de mantenimiento de la paz sobre el terreno
- Informes de recursos humanos en línea para los profesionales de recursos humanos en las operaciones de mantenimiento de la paz, incluido el apoyo a usuarios en las operaciones sobre el terreno
- Adaptación y puesta en marcha de cursos de capacitación en línea y otros materiales de capacitación basados en la web, como parte del sistema Inspira, para todas las operaciones de mantenimiento de la paz
- Prestación de servicios de asistencia a los usuarios y capacitación respecto de la recepción de más de 100 consultas semanales sobre recursos humanos realizadas en IMIS por las operaciones sobre el terreno

Factores externos:

- Los proveedores cumplirán las obligaciones que les incumben en relación con el sistema de gestión de talentos y otros contratos sobre sistemas de información.
- Las instituciones nacionales apoyarán las iniciativas encaminadas a mejorar las condiciones de salud locales y las instalaciones médicas en las misiones.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Categoría</i>	<i>Plantilla aprobada 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos/plazas propuestos</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
Puestos						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	2	–	–	–	2	–
P-4	15	–	–	–	15	–
P-3	9	–	–	–	9	–
P-2/P-1	1	–	–	–	1	–
Subtotal	27	–	–	–	27	–
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	1	–	–	–	1	–
Otras categorías	19	(1)	–	–	18	(1)
Subtotal	20	(1)	–	–	19	(1)
Total	47	(1)	–	–	46	(1)

<i>Categoría</i>	<i>Plantilla aprobada 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos/plazas propuestos</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
Plazas de personal temporario general						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	2	–	–	–	2	–
P-3	6	(1)	–	–	5	(1)
P-2/P-1	2	–	–	–	2	–
Subtotal	10	(1)	–	–	9	(1)
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	1	–	–	–	1	–
Otras categorías	10	–	–	–	10	–
Subtotal	11	–	–	–	11	–
Total	21	(1)	–	–	20	(1)
Total de puestos y plazas	68	(2)			66	(2)

c) **Justificación de los puestos**

División de Servicios Médicos

Oficina del Consejero del Personal

Supresión de 1 puesto (Recepcionista (SG (OC)))

398. La plantilla aprobada de la Oficina del Consejero del Personal incluye 3 puestos (2 P-3 y 1 SG (OC)) financiados a cargo de la cuenta de apoyo, de los cuales uno es de Recepcionista (SG (OC)).

399. El Recepcionista (SG (OC)) organiza las operaciones de la Oficina (recepción, calendario de citas, servicios telefónicos, etc.) y presta asistencia en la organización de la capacitación de los coordinadores de las misiones en materia de apoyo a las misiones y preparación para ellas. En vista de la necesidad de establecer prioridades en las actividades de la Oficina teniendo en cuenta los recursos aprobados, en la actualidad solo se organiza cada año sobre el terreno un curso práctico relativo a la preparación para las misiones y el volumen de trabajo conexo ha disminuido. Por tanto, se propone suprimir el puesto de Recepcionista (SG (OC)) y que sus funciones se sumen a las del puesto de Auxiliar Administrativo (P-3) aprobado para la Oficina.

d) Justificación de las plazas de personal temporario general**Servicio de Políticas de Recursos Humanos****Sección de Derecho Administrativo***Oficial Jurídico Adjunto (1 plaza de P-2, continuación)**Reducción de 1 plaza de Oficial Jurídico (P-3)*

400. La plantilla aprobada de la Sección de Derecho Administrativo está compuesta por ocho puestos (3 P-4, 3 P-3, 1 P-2, 1 SG (OC)) y dos plazas de personal temporario general de Oficial Jurídico (1 P-3 y 1 P-2), que se financian con cargo a la cuenta de apoyo, incluidos cuatro puestos (1 P-4, 2 P-3 y 1 P-2) que conforman la Dependencia Disciplinaria, encargada de tramitar las causas disciplinarias originadas en las misiones sobre el terreno y prestar asesoramiento a los demandados ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas. La Dependencia se ocupa de todos los asuntos disciplinarios remitidos a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para que se adopten medidas. Su labor incluye examinar los informes de investigación, formular recomendaciones sobre la conveniencia de adoptar medidas disciplinarias, presentar cargos contra funcionarios, formular recomendaciones sobre la resolución final de una causa y preparar todos los documentos al respecto. Durante el ejercicio 2011/12, la Dependencia dio curso a aproximadamente 258 asuntos disciplinarios planteados por particulares.

401. En este contexto, se propone mantener una plaza de personal temporario general de Oficial Jurídico (P-2) para que se ocupe de las causas disciplinarias acumuladas y de las apelaciones conexas originadas en las misiones sobre el terreno. Con la introducción del nuevo sistema de administración de justicia, el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas ha establecido claramente que los asuntos disciplinarios deben tramitarse de manera expedita, asegurando al mismo tiempo que las pruebas de cada causa no puedan ser refutadas y que se hayan respetado las debidas garantías procesales de los funcionarios.

402. Habida cuenta de que durante 2011/12 el número de causas tramitadas por la Sección de Derecho Administrativo descendió a 258, frente a las 341 que se registraron en 2010/11, ya no es necesario mantener una plaza de Oficial Jurídico (P-3) para 2013/14.

División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos**Sección de Promoción de las Perspectivas de Carrera y Gestión de la Actuación Profesional***Oficial de Recursos Humanos (Movilidad) (1 P-3, continuación)**Oficial de Recursos Humanos (Gestión de la Actuación Profesional) (1 P-3, continuación)**Auxiliar de Recursos Humanos (Movilidad) (1 SG (OC), continuación)*

403. La plantilla aprobada de la División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos está integrada por siete puestos (2 P-4, 1 SG (CP) y 4 SG (OC)) y tres plazas de personal temporario general (2 P-3 y 1 SG (OC)) financiados con cargo a la cuenta de apoyo. Dentro la División, la Sección de

Promoción de las Perspectivas de Carrera y Gestión de la Actuación Profesional está integrada por solo tres plazas de personal temporario general financiadas con cargo a la cuenta de apoyo (2 P-3 y 1 SG (OC)). La División es la responsable del desarrollo de los recursos humanos y el aprendizaje y, por conducto de su Sección de Promoción de las Perspectivas de Carrera y Gestión de la Actuación Profesional, se ocupa de prestar servicios de apoyo para la promoción de las perspectivas de carrera, incluida una serie de programas de desarrollo personal y profesional para los funcionarios de las Naciones Unidas. Además, diseña, pone en marcha y administra programas de desarrollo profesional y movilidad del personal, entre ellos los programas de rotación para funcionarios de las categorías P-1 y P-2, y otras iniciativas relacionadas con la movilidad, y asegura la aplicación eficaz del sistema de gestión de la actuación profesional y perfeccionamiento de la Organización.

404. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos continuará apoyando la visión del Secretario General de una fuerza de trabajo mundial, flexible y dinámica mediante el examen y la evaluación de diversas iniciativas de movilidad con el objetivo general de desarrollar un marco de movilidad mundial. Ello incluirá la prestación de apoyo al grupo de trabajo sobre la promoción de las perspectivas de carrera y la movilidad, en el contexto del Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración.

405. El sistema electrónico de evaluación de la actuación profesional se implantó en todas las misiones de mantenimiento de la paz tras haberse ejecutado un proyecto piloto de dos años de duración en la UNMIL, y se impartió capacitación práctica mediante un programa de formación de formadores. A raíz de la implantación del sistema, se requirieron orientación, apoyo y capacitación constantes, incluidas la capacitación continua de los usuarios finales sobre cómo utilizar ese instrumento electrónico, la capacitación obligatoria de todos los administradores y supervisores en materia de gestión de la actuación profesional, la actualización y la instrucción respecto de las mejoras que se introduzcan y la orientación y el asesoramiento sobre la política de gestión de la actuación profesional.

406. Dado que la Sección no tiene ningún puesto específico financiado con cargo a la cuenta de apoyo que se encargue de prestar apoyo a la movilidad y la gestión de la actuación profesional en las operaciones sobre el terreno, se propone mantener las tres plazas de personal temporario general de Oficial de Recursos Humanos (2 P-3) y de Auxiliar de Recursos Humanos (1 SG (OC)), que actúan como coordinadores exclusivos para el DAAT y todas las misiones de mantenimiento de la paz en relación con todos los aspectos del apoyo a la gestión de la actuación profesional y la movilidad.

407. En concreto, un Oficial de Recursos Humanos (P-3) dedicado a la movilidad continuaría actuando como coordinador de las operaciones de mantenimiento de la paz y prestaría apoyo general al grupo de trabajo sobre la promoción de las perspectivas de carrera y la movilidad. El Oficial se ocuparía de asegurar el carácter adecuado y suficiente de la comunicación y las consultas sobre la elaboración de un marco integral para la movilidad con el personal que presta servicio en las operaciones de mantenimiento de la paz y de velar por que sus necesidades y opiniones queden reflejadas en el marco propuesto. El Oficial contribuiría a la elaboración de un marco integral de movilidad que se propondrá a la Asamblea General en su sexagésimo octavo período de sesiones. Además, el Oficial contribuiría a la elaboración y la ejecución de los programas conexos (por ejemplo,

apoyo a los cónyuges y las familias, y desarrollo profesional y asesoramiento en posibilidades de carrera) necesarios para asegurar la aplicación con éxito del marco y el apoyo adecuado al personal que presta servicio en las operaciones de mantenimiento de la paz. Asimismo, el Oficial de Recursos Humanos celebraría sesiones de información para sensibilizar al personal sobre el efecto positivo de la movilidad para la promoción de sus perspectivas de carrera y para garantizar una rotación justa entre el personal de la Sede, las oficinas situadas fuera de la Sede y las misiones de mantenimiento de la paz.

408. Un Auxiliar de Recursos Humanos (SG (OC)) dedicado a la movilidad continuaría prestando apoyo al Oficial de Recursos Humanos en todas las cuestiones relacionadas con las consultas del personal de las misiones de mantenimiento de la paz. El Auxiliar prepararía todos los documentos y facilitaría las sesiones de información sobre el marco integral de movilidad, con el fin de asegurar el éxito de la campaña de comunicación y divulgación encaminada a alentar el movimiento entre los lugares de destino y las operaciones de mantenimiento de la paz.

409. El Oficial de Recursos Humanos (P-3) dedicado a la gestión de la actuación profesional seguiría ofreciendo a los usuarios sesiones prácticas de capacitación y orientación y, en asociación con el DAAT, coordinaría y facilitaría la capacitación obligatoria en materia de gestión de la actuación profesional para todos los administradores y supervisores a fin de velar por la plena aplicación del sistema de gestión de la actuación profesional y perfeccionamiento. El titular velaría por que haya un cumplimiento cada vez mayor de la política de gestión de la actuación profesional y prestaría apoyo a los instructores certificados que imparten capacitación obligatoria en materia de gestión de la actuación profesional para los supervisores y administradores. Además, el Oficial continuaría actuando como coordinador específico para el DAAT y las misiones de mantenimiento de la paz en todos los aspectos relacionados con el apoyo a la gestión de la actuación profesional, incluidas la creación de capacidad a nivel local en las misiones y la preservación de una red de coordinadores en las misiones de mantenimiento de la paz.

Sección de Sistemas de Información sobre Recursos Humanos

410. La plantilla aprobada de la Sección de Sistemas de Información sobre Recursos Humanos está integrada por 3 puestos (1 P-4, 1 P-3 y 1 SG (OC)) y 16 plazas de personal temporario general (2 P-4, 3 P-3, 1 P-2, 1 SG (CP) y 9 SG (OC)) financiados con cargo a la cuenta de apoyo. La Sección está ubicada en la Sede y en Bangkok.

411. La función principal de la Sección de Sistemas de Información sobre Recursos Humanos consiste en desarrollar y mejorar los sistemas de información en apoyo de la aplicación de las reformas de recursos humanos en las Naciones Unidas, incluidas las operaciones de mantenimiento de la paz. Entre las actividades básicas de la Sección figuran la gestión de proyectos y el apoyo de producción para los sistemas de información sobre recursos humanos, incluido Inspira. La Sección proporciona apoyo en materia de gestión de proyectos, productos, presentación de informes e infraestructura tecnológica a fin de introducir mejoras en los sistemas relacionados con la contratación, la gestión del aprendizaje y la gestión de la actuación profesional. Además, la Sección seguirá apoyando la implantación de los sistemas de planificación de los recursos institucionales con arreglo a las directrices de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones. También apoyará y

facilitará la implantación del sistema de planificación de los recursos institucionales sobre el terreno y la incorporación en el sistema Inspira de los datos del personal sobre el terreno, de conformidad con esa planificación.

412. Durante 2013/14, la Sección de Sistemas de Información sobre Recursos Humanos seguirá mejorando el depósito de datos, HR Insight, labor que incluirá la creación y el desarrollo de la capacidad relativa a los tableros y al sistema de puntuación en línea a fin de proporcionar a los especialistas en recursos humanos y a los directores de programas herramientas autónomas, al tiempo que se mantiene el acceso en línea de los Estados Miembros a los datos sobre recursos humanos. HR Insight ofrece tanto a los profesionales internos como a los Estados Miembros un panorama consolidado de todo el personal de la Organización. El sistema también suministrará datos de calidad uniforme, que permitirán a los analistas y a los administradores detectar problemas y oportunidades de manera proactiva.

413. La Sección también proporciona servicios de desarrollo, mantenimiento, apoyo a la producción y asistencia a los usuarios de Inspira por conducto del Centro de Apoyo para Inspira de Bangkok. A fin de apoyar la implantación a nivel mundial del programa informático Inspira, el Centro proporciona conocimientos técnicos en materia de aplicaciones mediante el diseño de nuevos procesos y el perfeccionamiento de los existentes, la gestión de proyectos de ejecución compleja, el apoyo a los usuarios y el mantenimiento de las operaciones del sistema Inspira. Además, el Centro ayuda a perfeccionar el uso de todos los módulos y componentes de Inspira a fin de que se implanten de una manera eficaz en función de los costos, contribuyendo así al éxito general del programa de gestión de talentos.

Sección de Sistemas de Información sobre Recursos Humanos (Sede)

Director de Proyectos (1 plaza de P-4, continuación)

Director de Proyectos (Depósito de Datos) (1 plaza de P-4, continuación)

Analista de Operaciones (1 plaza de P-3, continuación)

Auxiliar (Servicio de Asistencia a los Usuarios del IMIS) (1 plaza de SG (OC), continuación)

414. Se propone mantener una plaza de personal temporario general de Director de Proyectos (P-4) para gestionar desde la Sede los proyectos relacionados con Inspira, en particular los componentes relativos a la dotación de personal.

415. El Director de Proyectos se encarga de la gestión cotidiana de las tareas relativas a los proyectos de Inspira, incluidas la implantación del sistema y la coordinación del apoyo a la producción, y de la implantación del módulo de contratación de Inspira, haciendo especial hincapié en que se introduzca con éxito, así como de las mejoras específicas sobre el terreno y de la puesta en práctica de los módulos de gestión de la incorporación del personal y de la oferta, de consultores y otros.

416. El Director de Proyectos trabajaría estrechamente con los responsables de los procesos funcionales en lo que respecta al alcance, las expectativas y los entregables de los proyectos, forjando una asociación con ellos para garantizar su activa participación en los proyectos asignados durante cada una de sus fases. Además, es el responsable de asegurar que los proyectos asignados se ejecuten respetando el plazo, el presupuesto, el alcance y las normas de calidad. Asimismo, el Director de

Proyectos se encargará de los posibles proyectos adicionales y de su posterior puesta en marcha a nivel mundial.

417. Las necesidades de mantenimiento de registros de los órganos intergubernamentales, los países que aportan contingentes y la Secretaría han aumentado exponencialmente en los últimos años. Desde 2006, la base de datos sobre recursos humanos de la Secretaría se ha ido ampliando hasta comprender más de 40.000 registros, y más del 60% de ese aumento se debe a la incorporación de los registros del personal de mantenimiento de la paz. Se prevé que la base de datos contendrá más de 150.000 registros sobre consultores, contratistas particulares, voluntarios, efectivos de la policía militar y pasantes, entre otros. Las solicitudes de informes operacionales, informes ejecutivos, informes especiales, diagramas, gráficos, tableros y fichas de puntuación han experimentado un rápido aumento. A fin de atender estas solicitudes, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos ha comenzado a crear, con la participación del DOMP y el DAAT, un depósito de datos único totalmente integrado y automatizado que debería proporcionar a todos los usuarios una sola fuente fidedigna de datos para la elaboración de informes analíticos, estratégicos y sobre transacciones. Se prevé que el depósito de datos será un instrumento eficaz para proporcionar una visión consolidada de todo el personal de la Organización. También suministrará datos de calidad uniforme, que permitirán a los analistas y los administradores detectar problemas y oportunidades de manera proactiva.

418. La puesta en marcha de la primera versión del depósito de datos institucionales sobre recursos humanos, que incluía cinco indicadores estratégicos, tuvo lugar en 2011/12. Esa versión contenía los módulos de dotación de personal para la información relativa a las contrataciones, los módulos de gestión de la actuación profesional para prestar apoyo a la supervisión del cumplimiento, los módulos de análisis de la fuerza de trabajo para brindar apoyo a los informes del Secretario General sobre la composición de la Secretaría y sobre el recurso a emplear personal proporcionado gratuitamente, jubilados y consultores, los módulos de gestión del aprendizaje para prestar apoyo a los cursos, incluido el programa de idiomas, y, por último, la puesta en marcha de la primera versión del sistema de puntuación de la gestión de los recursos humanos. Además, en 2011 entró en funcionamiento el portal de autoservicio para la elaboración de informes, que permite al personal de los Estados Miembros tener acceso al portal de información.

419. En este contexto, se propone mantener una plaza de personal temporario general de Director de Proyectos (P-4) para el depósito de datos. Su titular sería responsable de llevar a cabo la implantación general del depósito de datos; liderar los esfuerzos para analizar y documentar las necesidades institucionales de la Organización en materia de presentación de informes; supervisar el diseño del depósito de datos; ayudar a definir las dimensiones de los datos; asegurar la integración sin problemas con otros sistemas de registro anteriores relacionados con la gestión de los recursos humanos que se pretende retirar, como IMIS, PMStars, Nucleus y Galaxy, de manera que se puedan extraer y almacenar datos en el depósito de datos; diseñar maneras de facilitar la integración con el nuevo sistema Inspira con el fin de intercambiar datos y generar informes; asegurar la calidad y la integridad de los datos almacenados; supervisar la creación del portal de autoservicio para la elaboración de informes; elaborar las normas y los modelos de seguridad de los datos y asegurar su aplicación; y velar por que todos los aspectos

del depósito de datos se ajusten a las mejores prácticas del sector y a las normas de la Secretaría.

420. El módulo de dotación de personal para las vacantes en la Sede se implantó por medio del sistema de información sobre gestión de talentos Inspira. Después de su puesta en funcionamiento, se implantaron nuevas versiones y nuevos módulos con el objetivo de mejorar continuamente el sistema para que sea más fácil de utilizar y resulte más eficaz y funcional. Debido al estado actual y a los buenos resultados del módulo de dotación de personal, la Sección avanzará ahora en la implantación mundial de este módulo. En concreto, su puesta en marcha sobre el terreno constituirá una prioridad en esa implantación mundial, se llevará a cabo en estrecha colaboración con el DAAT para garantizar la adecuada respuesta a las necesidades específicas sobre el terreno en materia de dotación de personal y abarcará los siguientes ámbitos funcionales principales: dotación de personal para las plazas sobre el terreno; incorporación a los puestos, con particular énfasis en las necesidades específicas del terreno; e información y análisis. Teniendo presente esta necesidad de adoptar una solución integral para la dotación de personal sobre el terreno, y tomando en consideración la experiencia adquirida en la introducción de las versiones y los módulos existentes de Inspira, se propone mantener una plaza de personal temporario general de Analista de Operaciones (P-3).

421. El titular se encargaría de la implantación del módulo de dotación de personal sobre el terreno en el primer semestre de 2013, tras lo cual se requerirá bastante trabajo para permitir que el sistema alcance su plenitud y se centre en las necesidades específicas sobre el terreno. A este respecto, durante 2013/14 se ampliará el módulo de dotación de personal para tramitar los anuncios de vacantes temporales y la contratación de consultores y se implantarán los módulos de gestión de la incorporación del personal y de las ofertas de trabajo y de verificación de referencias, todo lo cual aportará considerables ventajas, puesto que facilitará que el proceso de contratación sobre el terreno se desarrolle de forma eficiente.

422. Además, el titular documentaría los procesos institucionales y las necesidades funcionales de nuevos módulos y las solicitudes de cambio de los módulos existentes. Asimismo, definiría los planes de las pruebas, dirigiría la elaboración de los programas (scripts) de estas y los materiales de capacitación, haciendo especial hincapié en el personal sobre el terreno, y supervisaría la preparación y la coordinación de las pruebas sobre la aceptación de los usuarios.

423. Conforme al plan de trabajo de Umoja, los módulos de recursos humanos de este sistema estarán ultimados y se implantarán por completo antes de junio de 2016. Aunque está previsto que las funciones financieras del IMIS queden fuera de servicio antes de diciembre de 2013, los módulos de recursos humanos del IMIS seguirán en funcionamiento hasta 2016. En este contexto, el servicio de asistencia a los usuarios del IMIS seguirá prestando apoyo a estos en las misiones de mantenimiento de la paz. Por consiguiente, se propone mantener una plaza de personal temporario general de Auxiliar (SG (OC)) con las siguientes funciones: detectar y analizar los problemas técnicos en las funciones de recursos humanos del IMIS; ofrecer asesoramiento y soluciones a todos los usuarios con respecto a la utilización del IMIS en la gestión de los recursos humanos; coordinar el procesamiento de datos cuando en las operaciones intervienen usuarios de más de un departamento; servir de enlace con los coordinadores locales del IMIS sobre el terreno en relación con el análisis de datos para tramitar la transferencia de datos

sobre puestos; coordinar con el personal técnico del IMIS diversas cuestiones relativas al mantenimiento del sistema, incluido el examen de los documentos sobre requisitos técnicos o de funcionamiento; prestar apoyo a la utilización del sistema de seguimiento de la Sección para registrar las solicitudes de los usuarios y ayudar a crear una biblioteca basada en el conocimiento en que quede constancia de los problemas más comunes que puedan dar lugar a la organización de sesiones de capacitación para los usuarios; y ayudar a organizar e impartir capacitación en todos los aspectos de la aplicación de la gestión de recursos humanos del IMIS a funcionarios de todas las categorías, tanto en la Sede como sobre el terreno, incluida la creación y modificación de programas de capacitación. Por otro lado, la alta rotación del personal de apoyo sobre el terreno ha dado lugar a un importante aumento del número de problemas con el IMIS causados por errores humanos que requieren la introducción de correcciones importantes en el sistema y que retrasan considerablemente la tramitación de los expedientes y la nómina del personal. El titular respondería, entre otras, a las solicitudes de cambios en el programa (script) del IMIS y a las relacionadas con los números de índice y la realización de ajustes y correcciones. En la actualidad, más del 25% del apoyo al IMIS está relacionado con los movimientos del personal sobre el terreno.

Sección de Sistemas de Información sobre Recursos Humanos (Bangkok)

Centro de Apoyo para Inspira

Oficial de Desarrollo (1 plaza de P-3, continuación)

Analista de Apoyo al Desarrollo y la Producción (1 plaza de P-3, continuación)

Oficial Adjunto de Apoyo a las Aplicaciones (1 plaza de P-2, continuación)

Representante del Servicio de Apoyo a los Usuarios (Servicio de Asistencia a los Usuarios) (1 plaza de SG (CP), continuación)

Representantes del Servicio de Apoyo a los Usuarios (Servicio de Asistencia a los Usuarios) (6 plazas de SG (OC), continuación)

Administrador de Bases de Datos (1 plaza de SG (OC), continuación)

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

424. La plantilla aprobada del Centro de Apoyo para Inspira de Bangkok comprende 12 plazas de personal temporario general (2 P-3, 1 P-2, 1 SG (CP) y 8 SG (OC)) financiadas con cargo a la cuenta de apoyo.

425. El Centro de Apoyo para Inspira se encarga de prestar apoyo para el desarrollo y mantenimiento de la aplicación Inspira y el portal de desarrollo profesional, así como del apoyo a las misiones de mantenimiento de la paz. Además, el Centro es el responsable de todas las mejoras, actualizaciones y actividades de apoyo y mantenimiento relativas a la plataforma institucional de recursos humanos. Todos los años es preciso actualizar y perfeccionar la funcionalidad y la tecnología relacionadas con la aplicación a fin de optimizar el apoyo para que la Organización pueda cumplir sus mandatos en materia de recursos humanos. El equipo de consultores externos del proveedor del software en la Sede se disolvió una vez concluida la fase inicial de aplicación de Inspira en el primer semestre de 2010. El ámbito de acción y las actividades del Centro se han ampliado notablemente desde

esa fase inicial, puesto que todas las funciones técnicas se realizan actualmente desde Bangkok y no desde la Sede.

426. El Centro ha servido para optimizar la utilización y las funciones de todos los módulos del programa de gestión de talentos disponibles a partir del software, así como de los componentes de gestión de la actuación profesional y del aprendizaje, y asegurar así el éxito general del programa. El módulo piloto de contratación y gestión de la actuación profesional se implantó en 2010 y tuvo versiones posteriores en 2011 y 2012. En 2012, se puso en marcha el sistema piloto de la gestión institucional del aprendizaje, al tiempo que se implantó en toda la Secretaría la gestión de la actuación profesional. El módulo de dotación de personal está empezando a implantarse sobre el terreno, comenzando con la MINUSTAH en enero de 2013. Se prevé que en 2013 se pongan en marcha los módulos de dotación de personal, gestión institucional del aprendizaje, consultores, gestión de las ofertas de trabajo, verificación de referencias y gestión de plazas. Esos módulos requerirán amplio apoyo y mejoras. Se calcula que en 2013/14 el número de usuarios finales comprenderá más de 44.000 usuarios de las Naciones Unidas y más de 1 millón de candidatos externos por medio del sitio web. En la actualidad, Inspira se utiliza con mucha frecuencia, como ponen de manifiesto las más de 100.000 entradas que registra al mes.

427. Se propone que se mantengan dos plazas de personal temporario general de Oficial de Desarrollo y de Analista de Apoyo al Desarrollo y la Producción (2 P-3) para encargarse de mantener la aplicación Inspira y de solucionar los problemas en el entorno de producción, transmitiendo las solicitudes de asistencia técnica de tercer nivel a los agentes externos según lo previsto en el acuerdo de prestación de servicios; realizando un seguimiento de la utilización de los sistemas y su capacidad y presentando informes al respecto; midiendo la disponibilidad de los sistemas y presentando informes al respecto; y administrando los sistemas y la seguridad y resolviendo los problemas y errores de segundo nivel conocidos.

428. Se propone mantener una plaza de personal temporario general de Oficial Adjunto de Apoyo a las Aplicaciones (P-2) para prestar apoyo informático a Inspira, a la labor de presentación de informes y a la configuración de las aplicaciones del sistema de gestión del aprendizaje (solución de defectos y análisis de causas); apoyar la gestión de la actuación profesional; administrar el sistema técnico; actualizar y ajustar las aplicaciones; ejecutar los procesos y la programación de informes; encargarse de la administración de usuarios; mantener y vigilar el sistema; gestionar los cambios; y desarrollar los procesos de trabajo.

429. Se propone mantener siete plazas de personal temporario general de Representante del Servicio de Apoyo a los Usuarios (1 SG (CP) y 6 SG (OC)) para brindar asistencia de primer nivel a los usuarios para la gestión de talentos. El personal del servicio de asistencia a los usuarios se seguiría encargando de las siguientes tareas: prestar asistencia de primer nivel (cuestiones básicas de funcionamiento); facilitar las respuestas predefinidas de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos a las solicitudes de asistencia sustantiva de primer nivel recibidas por el servicio de asistencia a los usuarios y gestionar las revisiones y actualizaciones trimestrales de dichas respuestas; transmitir las solicitudes de asistencia técnica a los servicios de apoyo de segundo nivel; preparar modelos de respuestas; elaborar informes operacionales; y organizar actividades de capacitación permanente y transferencia de conocimientos. Se prevé que en 2013/14 se pondrá en

marcha el módulo de gestión del aprendizaje, que requerirá un apoyo considerable. El supervisor del servicio de asistencia a los usuarios gestionaría para el Centro los procesos basados en la biblioteca de infraestructura de la tecnología de la información. Las operaciones del servicio de asistencia a los usuarios se organizarán en varios turnos.

430. Se propone mantener una plaza de personal temporario general de Administrador de Bases de Datos (SG (OC)) para asegurar la disponibilidad de los datos y la existencia de copias de seguridad y mecanismos de recuperación, resolver los problemas de las bases de datos, crear cuadros e índices, mantener la base de datos de usuarios, realizar ajustes, garantizar la seguridad de las bases de datos y resolver problemas de funcionamiento.

431. Se propone mantener una plaza de personal temporario general de Auxiliar Administrativo (SG (OC)) para prestar asistencia al Jefe del Centro de Apoyo para Inspira en el desempeño de sus tareas administrativas y las funciones del Centro, brindar apoyo en relación con los recursos humanos, el presupuesto y las finanzas, dar respuesta a las preguntas de los órganos rectores y a cuestiones relativas a los edificios y otras instalaciones, prestar servicios de tecnología de la información y las comunicaciones y desempeñar otras funciones administrativas, así como velar por que la aplicación de las normas y los procedimientos de las Naciones Unidas sea coherente.

e) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2011/12)	Fondos asignados (2012/13)	Estimaciones de gastos (2013/14)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
I. Recursos relacionados con puestos	6 956,4	6 496,1	7 054,0	557,9	8,6
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	2 196,4	2 396,7	2 617,1	220,4	9,2
Consultores	42,7	33,0	8,0	(25,0)	(75,8)
Viajes oficiales	558,4	181,4	187,0	5,6	3,1
Tecnología de la información	1 896,6	1 881,4	2 023,0	141,6	7,5
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	117,3	139,0	146,0	7,0	5,0
Subtotal II	4 811,4	4 631,5	4 981,1	349,6	7,5
Total	11 767,8	11 127,6	12 035,1	907,5	8,2

f) Análisis de las necesidades de recursos financieros¹

Puestos	Estimaciones de gastos	Diferencia	
	7.054,0	557,9	8,6%

432. El crédito serviría para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 46 puestos propuestos. El aumento de las necesidades obedece a lo siguiente: a) la aplicación de menores factores de vacantes

a las estimaciones de los gastos para el ejercicio económico 2013/14 con respecto a las tasas utilizadas en los recursos aprobados para 2012/13 (véase el párr. 28); y b) la estimación de los gastos comunes de personal a un porcentaje mayor del sueldo neto que en el presupuesto para 2012/13 (véase el párr. 29). El aumento de las necesidades se ve parcialmente compensado con la propuesta de reducción de un puesto.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	2.617,1	220,4	9,2%

433. Los recursos se destinarían a sufragar el mantenimiento de 20 plazas de personal temporario general. El aumento de las necesidades obedece a lo siguiente: a) la aplicación de menores factores de vacantes a las estimaciones de los gastos para el ejercicio económico 2013/14 con respecto a las tasas utilizadas en los recursos aprobados para 2012/13 (véase el párr. 28); y b) la estimación de los gastos comunes de personal a un porcentaje mayor del sueldo neto que en el presupuesto para 2012/13 (véase el párr. 29). El aumento de las necesidades se ve parcialmente compensado con la reducción de una plaza de personal temporario general y refleja el hecho de que en 2012/13 se aprobó una plaza de personal temporario general por un período de seis meses.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Consultores	8,0	(25,0)	(75,8%)

434. Las necesidades de consultores son las siguientes:

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Especialización</i>	<i>Meses-persona</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Refuerzo de la resiliencia ocupacional y preparación para las misiones	1	8 000	12 cursos prácticos sobre bienestar y preparación para las misiones para el personal de la Sede que tiene previsto trabajar en misiones sobre el terreno
Total		8 000	

435. Se propone la suma de 8.000 dólares para contratar a un consultor con conocimientos especializados en el ámbito de la salud mental a fin de que actualice el programa de bienestar y preparación para las misiones y se asegure de que se adecua a los datos empíricos más recientes y a las directrices de la Organización Mundial de la Salud. Además, el consultor ayudará a impartir 12 cursos prácticos sobre bienestar y preparación para las misiones. El programa tiene como objetivo promover el bienestar mental y aumentar la retención del personal sobre el terreno y los niveles de ocupación de los puestos y las plazas en las misiones de mantenimiento de la paz.

436. La disminución de las necesidades obedece a que en 2013/14 no se requerirán los servicios de consultoría para el examen de los perfiles genéricos de puestos a los que se asignó un crédito en 2012/13, dado que ese examen ya ha concluido.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	187,0	5,6	3,1%

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

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Planificación, evaluación y consultas relativas a las misiones	32 000	Asesoramiento jurídico para abordar cuestiones de derecho administrativo, representación de la Administración ante el Tribunal Contencioso-Administrativo (Nueva York, Nairobi y Ginebra) y tramitación de los asuntos disciplinarios remitidos por el DAAT para la adopción de las medidas correspondientes 3 evaluaciones <i>in situ</i> de centros médicos de misiones sobre el terreno previa solicitud y de 1 centro regional de evacuación médica vinculado a las misiones para el mantenimiento de la paz
Apoyo técnico	112 000	6 a 8 misiones de divulgación para localizar a candidatos para las operaciones sobre el terreno Realización de estudios completos y provisionales de sueldos para la MONUSCO, la FNUOS, la FPNU, la UNSOA y la UNMIK; publicación de escalas de sueldos revisadas para el Cuadro de Servicios Generales y los funcionarios nacionales del Cuadro Orgánico, según proceda Aplicación del sistema informático de gestión de los historiales médicos y la salud ocupacional (EarthMed) en 2 misiones de mantenimiento de la paz (la ONUCI y la UNMISS) y apoyo al sistema en 4 operaciones de mantenimiento de la paz (la BLNU, la UNMIK, la MINUSTAH y la FPNU) Orientación impartida a 12 operaciones de mantenimiento de la paz y a la UNSOA sobre el ejercicio de la autoridad delegada para la gestión de los recursos humanos, incluidas las visitas de apoyo a las misiones Facilitación de orientación utilizando manuales de capacitación y otros instrumentos para prestar apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz en relación con la aplicación del sistema de gestión de talentos Inspira Prestación de apoyo sobre Inspira a más de 24.000 efectivos de mantenimiento de la paz sobre el terreno
Seminarios/conferencias/cursos prácticos	21 000	Celebración de 1 reunión regional de oficiales médicos jefes para la actualización de las políticas médicas y médico-administrativas, la capacitación en respuesta de emergencia y la planificación de la preparación para situaciones con un gran número de víctimas Apoyo administrativo para tramitar alrededor de 300 solicitudes relacionadas con la rescisión del nombramiento por motivos de salud o la supresión de puestos, la rescisión del contrato por acuerdo mutuo, el abandono del puesto, las actividades fuera de la Organización, la licencia especial con sueldo completo o medio sueldo, la renuncia a los privilegios e inmunidades, las apelaciones y revisiones de decisiones administrativas y las excepciones al Estatuto y Reglamento del Personal

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Capacitación	22 000	Adaptación y puesta en marcha de cursos de capacitación en línea y otros materiales de capacitación basados en la web, como parte del sistema Inspira, para todas las operaciones de mantenimiento de la paz 12 cursos prácticos sobre bienestar y preparación para las misiones para el personal de la Sede que tiene previsto trabajar en misiones sobre el terreno
Total	187 000	

438. Se propone una suma de 32.000 dólares para sufragar los gastos de realización de las siguientes actividades de planificación, evaluación y consulta relativas a las misiones: evaluación de un centro médico regional vinculado a las misiones de mantenimiento de la paz (9.000 dólares) y visitas de oficiales jurídicos a Entebbe y Nairobi en relación con causas disciplinarias con el fin de consultar con los representantes de la administración ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas y prestarles asistencia (23.000 dólares).

439. Se propone una suma de 112.000 dólares para sufragar los gastos de realización de las siguientes actividades de apoyo técnico: llevar a cabo estudios de sueldos para la FPNUL y la MONUSCO (37.000 dólares); ofrecer orientación a las operaciones sobre el terreno acerca de la puesta en práctica del marco de gestión de la actuación profesional (20.000 dólares); realizar un análisis para la implantación de EarthMed en dos misiones de mantenimiento de la paz (11.000 dólares); llevar a cabo actividades de divulgación, en coordinación con el DAAT, a los Estados Miembros no representados e insuficientemente representados para alentar a los candidatos de esos Estados Miembros a que presenten solicitudes para trabajar en las misiones de mantenimiento de la paz (16.000 dólares); prestar apoyo e impartir capacitación al personal de las misiones acerca del uso de Inspira y, en particular, sus instrumentos de contratación al aplicar el sistema de selección del personal de la Organización (12.000 dólares); y brindar apoyo técnico para asegurar el cumplimiento operacional y la eficiencia en el Centro de Apoyo para Inspira (16.000 dólares).

440. Se propone una suma de 21.000 dólares para sufragar los gastos de participación en los siguientes seminarios, conferencias y talleres: un curso práctico de la red de recursos humanos y la Comisión de Administración Pública Internacional relativo a las condiciones de servicio sobre el terreno (12.000 dólares) y la reunión regional de oficiales médicos jefes para la coordinación y actualización de los requisitos médicos y las políticas de salud y sobre las cuestiones de atención médica suscitadas en todos los lugares de destino (9.000 dólares).

441. Se propone una suma de 22.000 dólares para sufragar los gastos de realización de las siguientes actividades relacionadas con la capacitación: capacitación sobre preparación para las misiones impartida a los coordinadores de misiones de mantenimiento de la paz (17.000 dólares) y formación del personal de la Sección de Sistemas de Información sobre Recursos Humanos acerca de las nuevas versiones de los programas informáticos utilizados para prestar apoyo a los módulos de Inspira (5.000 dólares).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	2.023,0	141,6	7,5%

442. Se propone la suma de 2.023.000 dólares para recursos no estándar destinados a licencias y tasas de programas informáticos (1.577.000 dólares) y servicios por contrata para el desarrollo de aplicaciones (446.000 dólares), con el fin de dar respuesta a las necesidades institucionales de las operaciones de mantenimiento de la paz, tal como se indica en el cuadro y los párrafos que figuran a continuación.

Tecnología de la información no estándar por categoría

(En dólares de los Estados Unidos)

Licencias y tasas de programas informáticos

Inspira	1 435 000
Hospedaje de la recuperación en casos de desastre para Inspira	142 000

Servicios por contrata

Propuesta de desarrollo de aplicaciones

Inspira	416 000
Sitio web de recursos humanos	30 000

Subtotal	446 000
-----------------	----------------

Total	2 023 000
--------------	------------------

443. La suma de 1.577.000 dólares para licencias y tasas de programas informáticos se asocia al software patentado necesario para el sistema de Inspira y los usuarios de la Sede (1.435.000 dólares) y las tasas que han de abonarse en relación con la recuperación en caso de desastre para Inspira (142.000 dólares).

444. Durante 2012/13, la División ha desarrollado un sistema de gestión del aprendizaje en toda la Organización y se ha asegurado, asimismo, de que se gestiona en Inspira a todo el personal que no tiene la condición de funcionario. Está previsto que, a finales de 2012/13, el proceso de implantación de Inspira pase de la fase de desarrollo del proyecto a la de funcionamiento. Por consiguiente, las necesidades de 2013/14 representan los costos de mantenimiento y apoyo de Inspira, que incluyen los gastos de ampliación de todo el software de los módulos, de mantenimiento y de hospedaje previa solicitud. Se prevé que las necesidades se mantengan durante dos años a partir de 2013/14.

Propuesta de desarrollo de aplicaciones

Inspira

445. Se propone la suma de 416.000 dólares para los servicios por contrata con el fin de sufragar el apoyo de bajo nivel que debe prestarse durante el proceso de retirada del e-PAS, Galaxy y otros sistemas anteriores, que seguirán funcionando en 2013/14. El objetivo es que los datos alojados en los sistemas anteriores estén disponibles en Inspira durante la fase de desmantelamiento. El desglose de gastos es el siguiente: 8.327 horas-persona necesarias a unos honorarios de proveedor de 50 dólares la hora, lo que representa aproximadamente tres contratistas a tiempo

completo y dos a tiempo parcial (50%) con conocimientos especializados en estos ámbitos, trabajando en turnos de ocho horas, lo cual supondría un costo medio de 103.800 dólares por contratista a tiempo completo.

Sitio web de recursos humanos

446. Se propone la suma de 30.000 dólares para los servicios por contrata con el fin de sufragar el desarrollo de un sitio web de recursos humanos consolidado para las operaciones de mantenimiento de la paz destinado al personal sobre el terreno, que incluiría enlaces a las oficinas y divisiones locales, así como a sitios web externos pertinentes. Existen más de 20 sitios web de la Secretaría diferentes que contienen información sobre cuestiones relativas a los recursos humanos y en ellos se ha utilizado una amplia variedad de enfoques, estructuras y formatos. Un estudio reciente reveló que, con frecuencia, el personal de mantenimiento de la paz tiene dificultades para localizar la información que necesita y que existe demanda de comunicación adicional y puntual sobre toda una gama de cuestiones de recursos humanos. La estimación de los gastos se refiere a un contratista a tiempo parcial a la tarifa del proveedor de 300 dólares al día.

447. El aumento de las necesidades obedece a los servicios de hospedaje y que requieren solicitud previa para Inspira en el ámbito de la recuperación en caso de desastre (142.000 dólares), que normalmente no se pueden hospedar en el centro de datos de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones. A raíz del despliegue de varios módulos y su pleno funcionamiento previstos para 2013/14, es necesario seguir reforzando la capacidad de recuperación de Inspira en caso de desastre.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	146,0	7,0	5,0%

448. Se propone la suma de 146.000 dólares para sufragar los botiquines de viaje (100.000 dólares), el mantenimiento de equipo médico (30.000 dólares), los materiales y los honorarios relacionados con la capacitación sobre las nuevas versiones del software de Inspira (4.000 dólares) y los honorarios en concepto de capacitación para cursos prácticos de resiliencia y preparación para las misiones (5.000 dólares) y para talleres destinados a mejorar los conocimientos especializados sustantivos relacionados con los recursos humanos (7.000 dólares).

4. Oficina de Servicios Centrales de Apoyo

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

449. El mandato de la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo fue establecido por la Asamblea General en su resolución 13 (I). Las funciones de la Oficina se describen en el documento ST/SGB/2010/9. La Oficina está integrada por la Oficina del Subsecretario General, la División de Adquisiciones y la División de Locales y de Servicios Comerciales.

450. La División de Adquisiciones continuará prestando apoyo al DAAT y a las operaciones sobre el terreno mediante la realización y la dirección de actividades de adquisición en el marco del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas, y formulando políticas y procedimientos de

adquisición en la Sede y en las operaciones sobre el terreno. Entre las prioridades y dificultades previstas para el período 2013/14 figuran la prestación de apoyo continuo con miras a satisfacer las necesidades de las operaciones de mantenimiento de la paz en materia de adquisiciones, incluida la realización de adquisiciones para las operaciones sobre el terreno dentro de la misma región por conducto de la Oficina Regional de Adquisiciones de Entebbe; la organización de seminarios para establecer contactos con nuevos proveedores, a fin de aumentar el número de proveedores registrados de países en desarrollo y países de economía en transición y el aumento de la eficacia y la efectividad del proceso de registro de proveedores; el mantenimiento continuo y la administración del módulo de capacitación en línea en materia de adquisiciones y del programa de certificación de las adquisiciones y la implantación de las mejores prácticas en materia de adquisiciones en la Sede y en las operaciones sobre el terreno. El informe del Secretario General sobre las actividades de adquisición de las Naciones Unidas (A/67/683) presenta el nuevo organigrama de la División, y se ha llevado a cabo la correspondiente transferencia interna de recursos, como se refleja en el cuadro que figura tras el párrafo 457.

451. En lo que respecta a la administración de locales, las prioridades consistirán en facilitar la labor del DOMP, el DAAT y otros funcionarios financiados con cargo a la cuenta de apoyo, mediante el establecimiento de condiciones de trabajo seguras y de calidad y la prestación de asesoramiento normativo sobre cuestiones relacionadas con la administración de locales que afecten específicamente a las misiones sobre el terreno. Concretamente, una dificultad radicará en mejorar la gestión de las propiedades de las Naciones Unidas, lo que crea un riesgo considerable para la aplicación satisfactoria de las IPSAS. Se han detectado deficiencias que deben subsanarse de forma adecuada, mediante el establecimiento de políticas de gestión de propiedades, procedimientos, capacitación y mecanismos de control interno que incorporen las particularidades de las actividades de mantenimiento de la paz. El Servicio de Administración de Locales seguirá proporcionando espacio de oficinas, mobiliario y servicios conexos en la Sede para facilitar el apoyo a las actividades de mantenimiento de la paz, incluida la reconfiguración de oficinas para responder a las necesidades cambiantes.

452. El Servicio de Actividades Comerciales de la División de Locales y de Servicios Comerciales se encarga de prestar servicios y proporcionar productos eficientes, eficaces en función de los costos y de alta calidad a las operaciones de mantenimiento de la paz, entre los que figuran servicios de viaje y transporte, archivo y registros, y correo y valija diplomática. Entre las prioridades y dificultades previstas para el Servicio en el ejercicio 2013/14 figuran la continuación del uso del *laissez-passer* electrónico de las Naciones Unidas, que incorpora mejoras de seguridad, y la supervisión de los servicios de gestión de los viajes, el continuo perfeccionamiento de los procesos institucionales, la promoción y la asistencia a las misiones de mantenimiento de la paz en la implantación del sistema de envío y localización del correo y la valija diplomática, y la conservación de expedientes electrónicos y materiales de archivo. Las repercusiones del plan maestro de mejoras de infraestructura en la emisión de documentos de viaje de las Naciones Unidas y los requisitos para la obtención de visados, así como la prestación de servicios de correo, valija diplomática y mensajería, seguirán constituyendo un obstáculo para la ejecución eficiente y eficaz en función de los costos de los programas. El Servicio seguirá prestando apoyo a Umoja mediante la elaboración de políticas y procesos en las esferas conexas.

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
1.1 Mejora de la presentación de informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales y los países que aportan contingentes para que se adopten decisiones plenamente informadas sobre las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz	1.1 El material de archivo correspondiente a todas las misiones en proceso de liquidación se encuentra en la Sede a disposición de la Organización, los Estados Miembros y el público en general (2011/12: 100%; 2012/13: 100%; 2013/14: 100%)

Productos

- Determinación de qué archivos de la UNMIL deben trasladarse a la Sede con carácter inmediato o en el futuro
- Publicación de 50.000 páginas de archivos de mantenimiento de la paz en el sitio web de las Naciones Unidas para consulta pública
- 1.000 respuestas de referencia a la Organización y los Estados Miembros sobre archivos de operaciones de mantenimiento de la paz

<i>Logros previstos</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
3.1 Aumento de la eficiencia y la eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	<p>3.1 Aumento del porcentaje de misiones de mantenimiento de la paz que emplean políticas, normas técnicas e instrumentos normalizados para la gestión de expedientes (2011/12: 70%; 2012/13: 60%; 2013/14: 65%)</p> <p>3.2 Dotación de locales de oficinas estándar para el personal nuevo y existente financiado con cargo a la cuenta de apoyo (personal de plantilla y contratado) en la Sede</p> <p>3.3 Examen del 90% de las solicitudes de inscripción de proveedores en un período de 2 meses desde la fecha del envío de la solicitud (2011/12: 85,1%; 2012/13: 90%; 2013/14: 90%)</p> <p>3.4 Reducción del tiempo medio de examen de las solicitudes de autorización para realizar adquisiciones locales (2011/12: 14 días; 2012/13: 10 días; 2013/14: 8 días)</p> <p>3.5 Reducción del tiempo medio para la presentación de casos del comité de contratos local al Comité de Contratos de la Sede, excluyendo los casos presentados <i>a posteriori</i> (2011/12: 28 días; 2012/13: 24 días; 2013/14: 22 días)</p> <p>3.6 Observaciones positivas en las encuestas de las operaciones sobre el terreno respecto de la prestación de servicios de correo (2011/12: 90%; 2012/13: 90%; 2013/14: 90%)</p> <p>3.7 Observaciones positivas en las encuestas de los usuarios de servicios de viajes y transporte (2011/12: 85%; 2012/13: 90%; 2013/14: 90%)</p>

Productos

- Ejecución de los programas de gestión de expedientes en la UNMIL, conforme a los requisitos de mantenimiento de expedientes de las Naciones Unidas y orientación sobre la transferencia de archivos digitales de la MINUSTAH a la Sede para su conservación
- 1 curso práctico sobre expedientes, información y archivos para el personal de las operaciones de mantenimiento de la paz en el Centro Regional de Servicios de Entebbe
- Dotación de locales de oficina y prestación de servicios de apoyo conexos de conformidad con las normas de las Naciones Unidas para el personal y los contratistas financiados con cargo a la cuenta de apoyo en la Sede
- Emisión de 2.000 órdenes de compra, 230 contratos marco, incluidas enmiendas, y 440 contratos ordinarios, incluidas enmiendas, en apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz
- Organización de seminarios sobre actividades comerciales en 36 lugares para países en desarrollo y países de economía en transición y capacitación de 10 empleados de cámaras de comercio sobre los procedimientos para la inscripción de proveedores
- Seguimiento de las solicitudes de inclusión en el portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas de todos los proveedores que participaron en seminarios sobre actividades comerciales en un período de un mes
- 73 nuevas ofertas internacionales en apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz en curso para toda la gama de actividades de apoyo y equipo de ingeniería; establecimiento de módulos (fomentando la capacidad en el contexto de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno); vehículos, vehículos blindados, vehículos especializados para aeropuertos y equipo de manipulación de materiales, lo que incluye todas las piezas de repuesto conexas y el servicio posventa; combustible, incluidos contratos “llave en mano”; raciones; suministros generales; equipo y servicios médicos y de seguridad; recursos de tecnología de la información y las comunicaciones
- 254 nuevas ofertas internacionales en apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz en curso relacionadas con movimientos de carga y pasajeros, el transporte marítimo y aéreo a largo plazo, la expedición de carga, los servicios logísticos y los servicios de aviación
- 25 visitas, conferencias de licitantes y negociaciones de contratos con anterioridad a la adjudicación de los contratos relativos a las nuevas ofertas, y participación en 7 ferias de comercio e industria para garantizar la máxima competencia y participación en la conferencia sobre la gestión de contratos de raciones organizada por el DAAT en la BLNU
- Examen de 250 solicitudes de autorización para realizar adquisiciones locales y de 160 casos del comité de contratos local y del Comité de Contratos de la Sede en los que las misiones de mantenimiento de la paz han superado el límite de delegación de su autoridad para realizar adquisiciones
- Organización de un curso práctico del transportista aéreo para los proveedores registrados y nuevos solicitantes, dedicado a cuestiones como la licitación revisada, los métodos de inscripción y el proyecto de contrato revisado
- 7 visitas de asistencia en materia de adquisiciones (FNUOS, BLNU, UNISFA, MINURSO, UNFICYP, MONUSCO y ONUCI)

-
- Administración y gestión de 270 contratos marco, complejos y de alto valor establecidos (26 contratos de vehículos, 77 contratos de combustible, raciones y suministros, 34 contratos de ingeniería, 10 contratos de largo plazo para expedición de cargas, servicios logísticos y flete de buques, 95 contratos de largo plazo para transporte aéreo y servicios relacionados con la aviación, y 28 contratos de tecnología de la información y las comunicaciones) en apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz
 - Formación de 35 funcionarios en gestión de la cadena de suministro y de valor, y contratación de suministro de combustible, raciones de alimentos, vehículos, transporte marítimo y aéreo y otros cursos especializados
 - Inscripción de 80 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
 - Formación de 100 funcionarios de la Sede y de operaciones sobre el terreno en cursos de adquisición impartidos a través del centro virtual de capacitación sobre adquisición
 - Estudios de mercado y examen de 104 expedientes sobre cartas de asignación y casos del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno presentados al Comité de Contratos de la Sede para el despliegue, la rotación y la repatriación de contingentes y del equipo de propiedad de los contingentes, así como para el suministro de helicópteros militares y servicios marítimos de apoyo a las misiones de mantenimiento de la paz
 - Tramitación de 350 solicitudes de seguro de la carga en apoyo de envíos entre misiones, incluida la preparación de informes mensuales para el Servicio de Seguros y Desembolsos, tramitación de 20 solicitudes de indemnización de las misiones por transporte de carga en consulta con la Sección de Viajes y Transportes y tramitación de 30 autorizaciones de envío y despacho de aduanas de las importaciones en los casos en que se transporta propiedad de las Naciones Unidas entre las misiones y Nueva York
 - 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
 - Preselección y tramitación del correo entrante y saliente y de las entregas de la valija diplomática para el DOMP, el DAAT y todas las misiones de mantenimiento de la paz
 - Negociación o renegociación de 39 acuerdos con líneas aéreas para reducir los gastos de viaje a las misiones sobre el terreno
 - 7.500 inspecciones de autorizaciones de viaje
 - Cálculo de las sumas fijas asignadas a 350 solicitudes de viaje en uso de licencia para visitar el país de origen presentadas por personal del DOMP y el DAAT en la Sede
 - Emisión de 9.500 documentos de viaje de las Naciones Unidas y visados
 - Organización de 7.000 envíos (registros) de efectos personales

Factores externos: Disponibilidad de un sistema de registro en las misiones de mantenimiento de la paz para mantener registros electrónicos que cumplan los requisitos correspondientes y sean fiables y fidedignos. Los proveedores participarán en seminarios sobre cuestiones comerciales; ningún proveedor incumplirá las condiciones de la licitación o el contrato resultante ni podrá invocar razones de fuerza mayor para incumplir lo acordado. Los servicios de mensajería contratados tramitarán los envíos a tiempo; la evolución de la situación de las líneas aéreas y el sector del transporte marítimo seguirá facilitando la negociación de contratos y acuerdos en condiciones favorables.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Categoría</i>	<i>Plantilla aprobada 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos/plazas propuestos</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
Puestos						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	4	–	–	–	4	–
P-4	19	–	–	–	19	–
P-3	21	–	–	–	21	–
P-2/P-1	5	–	–	–	5	–
Subtotal	50	–	–	–	50	–
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	1	–	–	–	1	–
Otras categorías	27	–	–	–	27	–
Subtotal	28	–	–	–	28	–
Total	78	–	–	–	78	–
Plazas de personal temporario general						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	–	–	–	–	–	–
P-3	6	–	–	–	6	–
P-2/P-1	1	–	–	–	1	–
Subtotal	7	–	–	–	7	–
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	–	–	–	–	–	–
Otras categorías	3	(2)	–	–	1	(2)
Subtotal	3	(2)	–	–	1	(2)
Total	10	(2)	–	–	8	(2)
Total de puestos y plazas	88	(2)	–	–	86	(2)

c) Justificación de los puestos y las plazas de personal temporario general

Oficina del Subsecretario General

Oficial Administrativo (1 plaza de P-3, continuación)

453. La plantilla aprobada de la Oficina del Subsecretario General comprende una plaza de personal temporario general sufragada con cargo a la cuenta de apoyo. La Oficina del Subsecretario General presta apoyo directo al Subsecretario General en su labor de dirección y gestión ejecutivas de las adquisiciones, los locales y servicios comerciales y la continuidad de las operaciones. La Oficina se ha esforzado en todo momento por asegurar unos mecanismos de control interno adecuados, y para ello un elemento fundamental es la supervisión del recurso a la delegación de la autoridad para efectuar adquisiciones en la Sede y en las operaciones sobre el terreno. En la actualidad, el Director de la División de Adquisiciones tiene facultades delegadas en materia de adquisiciones para adjudicar contratos de hasta 5 millones de dólares en relación con el plan maestro de mejoras de infraestructura y las necesidades de logística y transporte a corto plazo y de hasta 500.000 dólares en relación con otras necesidades; y la Secretaria General Adjunta de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno tiene facultades delegadas para examinar y aprobar cartas de asignación por un valor máximo de 200.000 dólares y adjudicar contratos por un valor máximo de 500.000 dólares para atender necesidades no básicas y de un máximo de 1 millón de dólares para las necesidades básicas. Los contratos que superen esas sumas deben presentarse al Comité de Contratos de la Sede para que los examine y, posteriormente, formule recomendaciones al Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo sobre la aprobación de las adjudicaciones propuestas. El titular de la plaza que se propone se encargará del examen inicial del proceso de designación de personal, para lo cual mantendrá contactos con otras oficinas del Departamento de Gestión. Cabe destacar que para que la Secretaria General Adjunta de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno delegue en el personal de las misiones sobre el terreno las facultades para realizar adquisiciones, el Departamento de Gestión debe designar a la persona en que delegará esas facultades con arreglo a lo dispuesto en el boletín del Secretario General ST/SGB/2005/7.

454. En el primero de los cuadros que figuran más adelante se resume el número de designaciones examinadas por la Oficina del Subsecretario General desde 2009 hasta 2012. Las designaciones relativas al personal sobre el terreno representan más del 70% del total de designaciones. En el segundo cuadro se resume el número de casos examinados por el Comité de Contratos de la Sede durante los últimos siete años.

Número de designaciones examinadas por la Oficina del Subsecretario General desde 2009 hasta 2012

	<i>Número de designaciones</i>	<i>Número de designaciones sobre el terreno</i>	<i>Porcentaje de designaciones sobre el terreno en relación con el total</i>
2009	117	76	64,96
2010	160	105	65,63
2011	107	86	80,37
2012 ^a	80	57	71,25

^a Estadísticas de 2012 hasta el mes de octubre.

Número de casos examinados por el Comité de Contratos de la Sede entre 2006 y 2012

(En millones de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Sede</i>		<i>Operaciones de mantenimiento de la paz</i>		Total	
	<i>Casos</i>	<i>Valor</i>	<i>Casos</i>	<i>Valor</i>	Casos	Valor
2006	137	637,34	630	4 398,48	767	5 035,81
2007	162	310,06	599	4 210,94	761	4 521,00
2008	157	898,70	572	7 983,24	729	8 881,94
2009 ^a	154	3 469,71	413	3 684,03	567	7 153,74
2010	204	1 168,01	473	3 285,80	677	4 453,81
2011	134	800,48	394	2 310,59	528	3 111,07
2012	142	772,84	382	4 906,09	524	5 678,93

^a La disminución de 2008 a 2009 refleja el incremento de la delegación de autoridad en las misiones de mantenimiento de la paz de 200.000 a 500.000 dólares.

455. El Oficial Administrativo (P-3) seguirá ayudando a examinar y supervisar el recurso a la delegación de autoridad recopilando información de diversas fuentes: informes sobre las necesidades básicas y otros informes relativos a la delegación en las misiones sobre el terreno de autoridad para hacer adquisiciones; información obtenida en las visitas de asistencia para adquisiciones realizadas a las misiones sobre el terreno; recomendaciones del Comité de Contratos de la Sede sobre casos presentados para su estudio; y recomendaciones de otros órganos de supervisión.

División de Adquisiciones

456. Con arreglo a la estructura aprobada para el período 2012/13, la División de Adquisiciones abarcará el Servicio de Operaciones de Adquisición y el Servicio Integrado de Apoyo, como sigue:

<i>Puestos y plazas aprobados 2012/13</i>		<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2/1</i>	Subtotal	<i>SG (CP)</i>	<i>SG (OC)</i>	Subtotal	Total
Oficina principal	Oficina del Director	–	–	–	1	–	–	1	–	1	1	2
Servicio de Operaciones de Adquisición	Oficina del Jefe	–	1	–	–	–	–	1	–	1	1	2
	Oficina Regional de Adquisiciones, Entebbe	–	–	–	3	–	–	3	–	–	–	3
	Sección de Logística y Transporte	–	–	1	1	6	1	9	–	6	6	15
	Sección de Adquisiciones para el Mantenimiento de la Paz	–	–	1	4	6	–	11	–	5	5	16
	Sección de Adquisiciones Institucionales y de Tecnologías de la Información	–	–	–	3	7	1	11	–	3	3	14
Subtotal		–	1	2	11	19	2	35	–	15	15	50

<i>Puestos y plazas aprobados 2012/13</i>		<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2/1</i>	Subtotal	<i>SG (CP)</i>	<i>SG (OC)</i>	Subtotal	Total
Servicio Integrado de Apoyo	Oficina del Jefe	–	–	–	–	–	–	–	–	1	1	1
	Sección de Planificación, Cumplimiento y Supervisión	–	–	1	3	–	–	4	1	–	1	5
	Sección de Gestión de las Adquisiciones	–	–	1	3	2	2	8	–	6	6	14
Subtotal		–	–	2	6	2	2	12	1	7	8	20
Total		–	1	4	18	21	4	48	1	23	24	72

457. En el informe del Secretario General sobre las actividades de adquisición de las Naciones Unidas (A/67/683) se presenta el nuevo organigrama de la División, cuya asignación de recursos es como sigue:

<i>Puestos y plazas aprobados 2013/14</i>		<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2/1</i>	Subtotal	<i>SG (CP)</i>	<i>SG (OC)</i>	Subtotal	Total
Oficina principal	Oficina del Director	–	–	–	1	–	–	1	–	1	1	2
Sección de Planificación, Cumplimiento y Supervisión		–	–	1	3	–	–	4	1	–	1	5
Servicio de Adquisiciones sobre el Terreno	Oficina del Jefe	–	1	–	–	–	–	1	–	1	1	2
	Sección de Logística y Transporte	–	–	1	1	6	1	9	–	6	6	15
	Sección de Adquisiciones para el Mantenimiento de la Paz	–	–	1	4	6	–	11	–	5	5	16
	Sección de apoyo a las comunicaciones y las tecnologías de la información	–	–	–	1	3	–	4	–	2	2	6
Subtotal		–	1	2	6	15	1	25	–	14	14	39
Oficina Regional de Adquisiciones, Entebbe		–	–	–	3	–	–	3	–	–	–	3
Servicios de Adquisiciones y Apoyo de la Sede	Oficina del Jefe	–	–	–	–	–	–	–	–	1	1	1
	Sección de Gestión de las Adquisiciones	–	–	1	3	2	2	8	–	5	5	13
	Sección de Adquisiciones Institucionales	–	–	–	2	4	1	7	–	2	2	9
Subtotal		–	–	1	5	6	3	15	–	8	8	23
Total		–	1	4	18	21	4	48	1	23	24	72

Sección de Gestión de las Adquisiciones

Equipo de Inscripción y Gestión de Proveedores

Oficial de Adquisiciones (1 plaza de P-3, continuación)

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

Supresión de 2 plazas de Auxiliar de Adquisiciones (2 plazas de SG (OC))

458. La plantilla aprobada del Equipo de Inscripción y Gestión de Proveedores consta de seis puestos que se mantienen (1 P-4, 1 P-3, 2 P-2 y 2 SG (OC)) y cuatro plazas de personal temporario general (1 P-3 y 3 SG (OC)) sufragadas con cargo a la cuenta de apoyo. El equipo se ocupa de suministrar todos los servicios de apoyo relacionados con los proveedores, así como de gestionar la lista de proveedores de las Naciones Unidas, ejercer la debida diligencia en la evaluación de los proveedores, realizar las funciones administrativas del Comité de Examen de los Proveedores y llevar a cabo actividades de prospección de nuevos proveedores a fin de ampliar la lista actual de proveedores y abarcar una zona geográfica más amplia de Estados Miembros y proveedores de países en desarrollo y países de economía en transición. Gracias a la ampliación de las actividades de prospección de proveedores realizadas por la División de Adquisiciones, ha aumentado considerablemente el número de solicitudes de nuevos proveedores y de admisiones en la lista correspondiente. En 2010 y 2011, se examinaron y aceptaron para su incorporación a la lista las solicitudes de 754 y 751 proveedores, lo que representó un aumento del 39% respecto de 2009. En 2012, se examinaron y aceptaron para su incorporación a la lista las solicitudes de 940 proveedores. Los funcionarios encargados de evaluar las solicitudes presentadas por los proveedores tienen que ponerse en contacto con ellos, uno por uno, para obtener información adicional o no presentada, a fin de que la Organización pueda examinar debidamente las solicitudes. Con la progresiva implantación de Umoja en todas las misiones de mantenimiento de la paz, empezando por la FPNUL en julio de 2013 seguida de la incorporación del resto de misiones antes de finales de 2013, el Equipo de Inscripción y Gestión de Proveedores está recibiendo ahora un mayor número de solicitudes en el portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas, pues los datos de los proveedores registrados previamente en las distintas bases de datos están siendo migrados al sistema de solicitudes del portal mundial como parte del proyecto general de depuración de datos de proveedores y la consolidación de registros de proveedores en una única base de datos mundial de proveedores para la Secretaría.

459. En este contexto, se propone mantener una plaza de personal temporario general de Oficial de Adquisiciones (P-3) para realizar las inscripciones que requieran un examen más a fondo y asegurar que el Equipo disponga de recursos adecuados a largo plazo para mantener sus prioridades respecto de nuevos proyectos de prospección. El titular también se encargaría de gestionar las actividades de prospección de la División, a las que los Estados Miembros están dedicando una mayor atención. Esta responsabilidad entraña, entre otras cosas, supervisar la planificación de seminarios sobre actividades comerciales y las actividades de enlace con los Estados Miembros, asegurando que se cumplen los objetivos de las actividades de prospección de la División e impartiendo capacitación y proporcionando información según lo soliciten los representantes de los Estados Miembros para mejorar sus conocimientos acerca de los procedimientos de inscripción de proveedores. También se propone mantener una plaza de personal

temporario general de Auxiliar de Adquisiciones (SG (OC)) para llevar a cabo manualmente la depuración de datos, introducir datos en IMIS y el sistema de procesamiento de adquisiciones, examinar las solicitudes de los proveedores y seguir depurando los registros de proveedores.

460. No se propone mantener dos de las tres plazas de personal temporario general de Auxiliar de Adquisiciones (SG (OC)) aprobadas para el período 2012/13, pues se espera que el volumen de trabajo del Equipo de Inscripción y Gestión de Proveedores disminuya tras la depuración de la base de datos de los proveedores de las misiones sobre el terreno, que concluirá con la implantación de Umoja sobre el terreno en 2013/14.

Equipo de Vehículos

Oficial de Adquisiciones (1 plaza de P-3, continuación)

461. La plantilla aprobada del Equipo de Vehículos comprende cinco puestos que se mantienen (2 P-4, 2 P-3 y 1 SG (OC)) y una plaza de personal temporario general (P-3) sufragada con cargo a la cuenta de apoyo. Este Equipo se encarga de la adquisición de todos los vehículos, incluidos servicios auxiliares y piezas de repuesto, en apoyo a las misiones sobre el terreno. Se calcula que, en el período 2013/14, el Equipo de Vehículos administrará 27 contratos marco (26 en vigor, 9 de los cuales requerirán una nueva licitación, y 1 contrato nuevo) por un valor total de 1.000 millones de dólares en apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz. El volumen de trabajo adicional se deriva también del establecimiento en 2012/13 del contrato de vehículos de segundo mayor valor para el suministro de camiones pesados y medianos para las misiones de mantenimiento de la paz, lo que conllevará más órdenes de compra y más tareas de administración de los contratos en 2013/14, y también se debe al próximo ejercicio de licitación de contratos de reserva de vehículos blindados, cuyo fin es aumentar la capacidad de que disponen las misiones de mantenimiento de la paz en caso de que las necesidades aumentasen por un deterioro de las condiciones de seguridad en las misiones.

462. En este contexto, se propone mantener una plaza de personal temporario general de Oficial de Adquisiciones (P-3) para seguir resolviendo de manera oportuna todas las cuestiones relacionadas con las entregas, demoras en los pagos y asistencia posventa con arreglo a los contratos, y para poder gestionar los contratos con eficiencia y fiabilidad y tramitar el número previsto de solicitudes de vehículos en apoyo de las misiones sobre el terreno en el período 2013/14, cuando se hayan establecido todos los sistemas marco globales y estos sean utilizados por todas las misiones sobre el terreno para solicitar la sustitución de vehículos de su parque. Por otra parte, se espera que las respuestas a las solicitudes de las misiones de autorización para realizar adquisiciones locales y las amplias prospecciones de mercado sobre las necesidades relativas a los vehículos que realizará el titular de la plaza den lugar a una reducción de los costos globales de compra de vehículos adquiridos directamente de las misiones, como consecuencia de la mayor competencia.

Equipo de Apoyo de Ingeniería

Oficial de Adquisiciones (1 plaza de P-3, continuación)

463. La plantilla aprobada del Equipo de Apoyo de Ingeniería comprende cinco puestos que se mantienen (1 P-4, 2 P-3 y 2 SG (OC)) y una plaza de personal temporario general (P-3) sufragada con cargo a la cuenta de apoyo. El Equipo de Apoyo de Ingeniería se encarga de la compra de edificios prefabricados, estructuras de material no rígido, generadores, sistemas híbridos de suministro eléctrico, material eléctrico, sistemas de depuración de aguas, artículos y materiales diversos de construcción de fortificaciones de campaña, herramientas y sistemas de aire acondicionado en apoyo de las misiones de mantenimiento de la paz. Además, el Equipo se ocupa de establecer contratos ordinarios para las distintas misiones sobre el terreno, en particular de servicios de construcción, ingeniería, arquitectura y cartografía. Se prevé que en el período 2013/14 aumente el valor de los contratos, debido a que se mantiene la tendencia de gestionar los equipos teniendo en cuenta todo su ciclo de vida mediante contratos marco a fin de aumentar la vida útil de los equipos, y nuevos conceptos y tecnologías que dan lugar a contratos adicionales. Se estima que, en el período 2013/14, el Equipo administrará 47 contratos marco (34 en vigor, 8 de los cuales requerirán una nueva licitación, y 13 contratos nuevos) por un valor total de 1.175 millones de dólares. Mediante estos contratos marco, el Equipo emite unas 100 órdenes de compra al año. Además de estos contratos marco, el Equipo se ocupa de los contratos ordinarios y de las enmiendas y ampliaciones de los contratos (aproximadamente 75 al año). Al mismo tiempo, el Equipo se dedica cada vez más a apoyar a las misiones sobre el terreno mediante contratos ordinarios (por ejemplo, de suministro continuo de electricidad en la MINUSTAH y de construcción de edificios prefabricados en la UNSOA). Esos contratos suelen ser muy complejos y el Equipo no los ha administrado anteriormente. Además, debido a los crecientes problemas de seguridad que afrontan los contingentes y el personal de las Naciones Unidas, esas licitaciones deben administrarse con cautela, la debida diligencia y en una coordinación más estrecha con todas las partes interesadas.

464. Por tanto, se propone mantener una plaza de personal temporario general de Oficial de Adquisiciones (P-3) para administrar los contratos complejos y de alto valor en apoyo de las misiones de mantenimiento de la paz. La realización oportuna y eficaz de nuevas licitaciones, incluida la realización de investigaciones de mercado y la administración y negociación de nuevos contratos, beneficiará a la Organización al crear una competencia internacional eficaz y obtener la mejor relación entre calidad y precio.

Sección de Logística y Transporte

Equipo de Desplazamientos Estratégicos

Oficial de Adquisiciones (1 plaza de P-3, continuación)

465. La plantilla aprobada del Equipo de Desplazamientos Estratégicos comprende nueve puestos que se mantienen (1 P-4, 4 P-3 y 4 SG (OC)) y una plaza de personal temporario general (P-3) sufragada con cargo a la cuenta de apoyo. Se prevé que el Equipo de Desplazamientos Estratégicos contrate de 35 a 40 necesidades de servicio en concepto de transporte marítimo de mercancías por un valor global de entre 30 y 35 millones de dólares, de 10 a 15 necesidades de servicio en concepto de transporte aéreo de mercancías por un valor global de entre 15 y 20 millones de dólares y de 2

a 4 necesidades de servicio en concepto de desplazamiento terrestre por un valor global de entre 3 y 4 millones de dólares. El transporte marítimo de mercancías es muy complejo y solo puede tramitarlo de forma eficiente personal del Cuadro Orgánico, dado que a menudo los contratos suscritos dan lugar a controversias, como demuestra el gran número de casos en disputa pendientes que tramitó el Equipo en 2010 y 2012.

466. Por ello, se propone mantener una plaza de personal temporario general de Oficial de Adquisiciones (P-3). El titular gestionará los contratos de transporte marítimo de mercancías, ya que son esenciales para dar apoyo al despliegue del equipo de propiedad de los contingentes desde y hacia los países que aportan contingentes.

División de Locales y de Servicios Comerciales

Servicio de Administración de Locales

Dependencia de Bienes y Espacios de Oficina

Oficial de Planificación del Espacio de Oficinas (1 plaza de P-3, continuación)

467. La plantilla aprobada de la Dependencia de Bienes y Espacios de Oficina no comprende ningún puesto que continúe, solo una plaza de personal temporario general (P-3) financiada con cargo a la cuenta de apoyo. El número de personal de la Sede cuyos puestos se financian con cargo a la cuenta de apoyo ha aumentado en un 58%, pasando de 830 en el período 2008/09 a unos 1.308 en el período 2012/13, lo que ha repercutido directamente en los recursos del Servicio de Administración de Locales, en concreto en lo que respecta a la planificación del espacio, la gestión de contratos, el mantenimiento de edificios y la administración de bienes. El elevado número de personal de apoyo de las misiones de mantenimiento de la paz y de contratistas que se mantiene en Nueva York representa actualmente cerca del 19% de la ocupación total del complejo y una parte proporcional del espacio de oficinas y las necesidades conexas. La elevada movilidad del personal del DOMP y el DAAT, debida a las asignaciones sobre el terreno, los traslados laterales y los movimientos habituales, que suponen frecuentes traslados, exige además una constante reconfiguración del espacio y una mejora de la coordinación y el seguimiento a fin de mantener la exactitud de la información contenida en las bases de datos sobre las asignaciones del espacio de oficinas, las direcciones de contacto y los activos. Por otra parte, se proporcionan locales a los equipos de coordinación del mantenimiento de la paz, así como a otros grupos *ad hoc* (como, por ejemplo, el equipo de capacidad civil del DOMP y el DAAT, el equipo intersectorial y el equipo de planificación estratégica), según lo exijan las necesidades operacionales del DOMP y el DAAT. Esos servicios para facilitar las actividades de mantenimiento de la paz no pueden mantenerse con la plantilla existente financiada con cargo al presupuesto ordinario, dado que esos recursos son limitados y han permanecido a nivel de mantenimiento durante el período de aumento de las actividades de mantenimiento de la paz. La Dependencia, que atiende las necesidades de espacio de oficinas para todos los departamentos distribuidos en múltiples lugares, se ha visto especialmente afectada por el gran elevado número de plazas financiadas con cargo a la cuenta de apoyo, aunque no tiene puestos financiados con cargo a la cuenta de apoyo para atender el volumen de trabajo adicional.

468. En este contexto, se propone mantener una plaza de personal temporario general de Oficial de Planificación del Espacio de Oficinas (P-3). El Oficial se encargaría de las cuestiones relativas a la planificación del espacio de oficinas y la gestión de proyectos relacionados con las actividades de apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz en la Sede. El titular recibiría solicitudes de espacio, prepararía el espacio ya disponible y el nuevo espacio alquilado para su utilización en función de las necesidades de la Organización y gestionaría también todas las tareas de planificación y administración de proyectos conexas y utilizaría eficazmente el espacio de oficinas en la Sede. El titular coordinaría para el DOMP y el DAAT todas las necesidades relacionadas con el espacio de oficinas, proporcionando alojamiento temporal a los equipos de planificación y otro personal de las misiones sobre el terreno y coordinando la reconfiguración de las oficinas, los movimientos de personal, la adquisición de mobiliario y otros servicios conexas. El objetivo es prestar servicios satisfactorios a todos los nuevos funcionarios y contratistas financiados con cargo a la cuenta de apoyo, y facilitar la coordinación de las actividades de mantenimiento de la paz y la labor de otros equipos *ad hoc* de mantenimiento de la paz en lo que respecta a espacio de oficinas nuevo y adecuado de conformidad con las normas de las Naciones Unidas. Además, el titular mantendría una base de datos informatizada con información actualizada sobre espacios en forma de gráficos, realizaría un seguimiento de las tasas de ocupación e informaría sobre la utilización del espacio.

Sección de Gestión de Archivos y Expedientes

Oficial Adjunto de Gestión de Información (1 plaza de P-2, continuación)

469. La plantilla aprobada de la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes comprende dos puestos que se mantienen (1 P-4, 1 P-2) y una plaza de personal temporario general (P-2) financiada con cargo a la cuenta de apoyo.

470. Se propone mantener la plaza de personal temporario general de Oficial Adjunto de Gestión de Información (P-2) para llevar a cabo los procesos conducentes a la transferencia, plenamente responsable, de expedientes electrónicos de las operaciones de mantenimiento de la paz a la Sede para su conservación como archivos digitales. El titular se encargaría de transferir a la Sede series de datos de la MINUSTAH y la UNMIL y de determinar qué archivos electrónicos pueden ser eliminados inmediatamente. En el caso de la MINUSTAH, los expedientes electrónicos del Representante Especial del Secretario General entre 2007 y 2012 (5,7 gigabytes) serán transferidos a la Sede para su almacenamiento y conservación. En la UNMIL, los expedientes electrónicos se hallan en varios sistemas y unidades de disco compartidas y aún no se ha determinado qué archivos se conservarán. Serán necesarios distintos grados de colaboración con las Secciones de Comunicaciones y Tecnología de la Información y el personal de gestión de la información de la MINUSTAH y la UNMIL. El titular también se encargaría de dar apoyo a la colaboración de la Organización con los órganos judiciales nacionales e internacionales, pues la Sección necesita encontrarse en medida de responder a solicitudes de archivos complejas y con plazos establecidos.

d) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2011/12)	Fondos asignados (2012/13)	Estimaciones de gastos (2013/14)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
I. Recursos relacionados con puestos	11 482,6	10 907,8	12 046,8	1 139,0	10,4
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	870,9	1 179,9	1 262,9	83,0	7,0
Consultores	584,7	416,3	242,0	(174,3)	(41,9)
Viajes oficiales	622,2	730,3	765,4	35,1	4,8
Instalaciones e infraestructura	176,1	–	–	–	–
Tecnologías de la información	–	22,3	82,0	59,7	267,7
Suministro, servicios y equipo de otro tipo	795,5	914,7	893,9	(20,8)	(2,3)
Subtotal II	3 049,4	3 263,5	3 246,2	(17,3)	(0,5)
Total	14 532,0	14 171,3	15293,0	1 121,7	7,9

e) Análisis de las necesidades de recursos financieros¹

	Estimaciones de gastos	Diferencia	
Puestos	12.046,8	1.139,0	10,4%

471. El crédito serviría para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 78 puestos que se mantienen. El aumento de las necesidades obedece a: a) la aplicación de menores factores de vacantes a las estimaciones de los gastos para el ejercicio económico 2013/14 con respecto a las tasas utilizadas en los recursos aprobados para 2012/13 (véase el párr. 28); y b) la estimación de los gastos comunes de personal a un porcentaje mayor del sueldo neto que en el presupuesto para 2012/13 (véase el párr. 29).

	Estimaciones de gastos	Diferencia	
Personal temporario general	1.262,9	83,0	7,0%

472. Los recursos sufragarían el mantenimiento propuesto de ocho plazas de personal temporario general. El aumento de las necesidades obedece a: a) la aplicación de menores factores de vacantes a las estimaciones de los gastos para el ejercicio económico 2013/14 con respecto a las tasas utilizadas en los recursos aprobados para 2012/13 (véase el párr. 28); y b) la estimación de los gastos comunes de personal a un porcentaje mayor del sueldo neto que en el presupuesto para 2012/13 (véase el párr. 29). El aumento de las necesidades se compensa en parte con la supresión propuesta de dos plazas de personal temporario general.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Consultores	242,0	(174,3)	(41,9%)

473. Las necesidades de consultores son las siguientes:

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Especialización</i>	<i>Meses- persona</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Digitalización de archivos/catalogación/ conservación/ seguridad	200	000	Publicación de 50.000 páginas de archivos de mantenimiento de la paz en el sitio web de las Naciones Unidas para consulta pública
Elaboración de disposiciones relativas a un portal de acceso público a archivos de carácter no confidencial	4	15 000	1.000 respuestas de referencia a la Organización y los Estados Miembros sobre archivos de operaciones de mantenimiento de la paz
Elaboración de un vídeo de capacitación en técnicas de archivo	4	20 000	Publicación de 50.000 páginas de archivos de mantenimiento de la paz en el sitio web de las Naciones Unidas para consulta pública
Capacitación	1	7 000	Seguimiento de las solicitudes de inclusión en el portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas de todos los proveedores que participaron en seminarios sobre actividades comerciales en un período de un mes
Total		242 000	

474. Se propone la suma de 200.000 dólares para contratar a un consultor que preste los servicios externos en curso de catalogación y digitalización de archivos y se encargue de la conservación digital de los expedientes de mantenimiento de la paz que se encuentran almacenados en un local comercial.

475. Se propone la suma de 15.000 dólares para contratar un consultor por cuatro meses-persona para que elabore un portal de acceso público a archivos de las operaciones de mantenimiento de carácter no confidencial.

476. Se propone la suma de 20.000 dólares para contratar a un consultor técnico que se encargue de elaborar un conjunto de vídeos de capacitación sobre gestión de archivos para el personal de mantenimiento de la paz.

477. Se propone la suma de 7.000 dólares para contratar, por menos de un mes-persona, a un consultor con conocimientos técnicos para impartir capacitación sobre la evaluación de los estados financieros en el contexto de la inscripción de los proveedores y sobre la licitación, selección, negociación y gestión de contratos de construcción.

478. La disminución de las necesidades obedece a lo siguiente: a) en el período 2012/13, los servicios de consultores en relación con el examen de la ética institucional y el cumplimiento se consignaron en la partida de la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo, mientras que para el período 2013/14 se proponen bajo la Oficina de Ética, que ahora supervisa ese proceso, a fin de asegurar la independencia del examen y evitar conflictos de interés (véase el párr. 622), y b) el examen de las disposiciones sobre el personal de tecnología de la información y las comunicaciones que trabaja por contrata, para el cual se consignaron créditos en el período 2012/13, ha finalizado y por tanto ya no serán necesarios.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	765,4	35,1	4,8%

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

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	65 000	25 visitas, conferencias de licitantes y negociaciones de contratos con anterioridad a la adjudicación de los contratos relativos a las nuevas ofertas, y participación en 7 ferias de comercio e industria para garantizar la máxima competencia y participación en la conferencia del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno en la BLNU sobre la gestión de contratos de raciones Ejecución de un programa de gestión de expedientes en la UNMIL, conforme a los requisitos de mantenimiento de expedientes de las Naciones Unidas y orientación sobre la transferencia de archivos digitales de la MINUSTAH a la Sede para su conservación
Apoyo técnico	68 000	7 visitas de asistencia en materia de adquisiciones (FNUOS, BLNU, UNISFA, MINURSO, UNFICYP, MONUSCO y ONUCI)
Seminarios/conferencias/cursos prácticos	571 000	25 visitas, conferencias de licitantes y negociaciones de contratos con anterioridad a la adjudicación de los contratos relativos a las nuevas ofertas, participación en 7 ferias de comercio e industria para garantizar la máxima competencia y participación en la conferencia del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno en la BLNU sobre la gestión de contratos de raciones Organización de un curso práctico del transportista aéreo para los proveedores registrados y nuevos solicitantes, dedicado a cuestiones como la licitación revisada, los métodos de inscripción y el proyecto de contrato revisado Organización de seminarios sobre actividades comerciales en 36 lugares para países en desarrollo y países de economía en transición y capacitación de 10 empleados de cámaras de comercio sobre los procedimientos para la inscripción de proveedores
Viajes de capacitación	61 400	Formación de 35 funcionarios en gestión de la cadena de suministro y de valor, y contratación de suministro de combustible, raciones de alimentos, vehículos, transporte marítimo y aéreo y otros cursos especializados Formación de 100 funcionarios de la Sede y de operaciones sobre el terreno en cursos de adquisición impartidos a través del centro virtual de capacitación sobre adquisición 1 curso práctico sobre expedientes, información y archivos para el personal de las operaciones de mantenimiento de la paz en el Centro Regional de Servicios de Entebbe
Total	765 400	

480. Se propone un crédito de 65.000 dólares para celebrar complejas negociaciones contractuales con proveedores para la prestación de servicios de consultoría, gestión de las raciones y de contratos de software de gestión de la aviación que requieren inspecciones *in situ* (53.000 dólares); y realizar dos visitas a la MINUSTAH y la UNMIL para ejecutar programas de gestión de expedientes de conformidad con los requisitos establecidos por las Naciones Unidas en materia de mantenimiento de expedientes y seleccionar archivos para su transferencia inmediata o futura a la Sede (12.000 dólares).

481. Se propone la suma de 68.000 dólares para sufragar la realización de exámenes anuales de las actividades de compra en las operaciones sobre el terreno a fin de determinar el desempeño, las deficiencias, las esferas de riesgo y los problemas existentes, informar al respecto y recomendar medidas adecuadas para mejorar la función de adquisición.

482. Se propone la suma de 571.000 dólares para sufragar la participación, como asistente o ponente, en los siguientes seminarios, conferencias o cursos prácticos: a) conferencias *in situ* de licitantes de contratos de alimentos, combustible y vehículos de alto valor en las misiones de mantenimiento de la paz a fin de darles información de primera mano sobre las infraestructuras locales y las complejas necesidades logísticas de las misiones, lo cual resulta necesario para que los proveedores puedan presentar propuestas o establecer contratos marco de alto valor de suministros y equipo de ingeniería; análogamente, el establecimiento de contratos marco de alto valor de suministros para el terreno requiere la realización de inspecciones técnicas de los prototipos y las cadenas de producción de los proveedores, seguidas de negociaciones contractuales (206.000 dólares); b) seminarios sobre actividades comerciales en 36 emplazamientos y operaciones de mantenimiento de la paz a fin de examinar la capacidad de los proveedores en esas zonas y difundir información sobre oportunidades de adquisición; las visitas propuestas también permitirían a la División de Adquisiciones realizar evaluaciones preliminares de posibles emplazamientos para celebrar consultas con organizaciones de los países anfitriones, como cámaras de comercio (347.000 dólares); y c) un taller anual para transportistas aéreos, en cooperación con el DAAT, para informar al sector sobre las últimas novedades relativas a los métodos de licitación, y los modelos revisados de contrato y para recabar la opinión del sector (18.000 dólares).

483. Se propone la suma de 61.400 dólares para llevar a cabo las siguientes actividades de capacitación: realizar cursos de capacitación en la BLNU para mejorar el apoyo a las actividades de adquisición de las operaciones de mantenimiento de la paz mediante una mejor comprensión de las necesidades, los procesos, los problemas y los procedimientos que afronta diariamente el personal de las misiones (13.000 dólares); participar en cursos de capacitación sobre la gestión de la cadena de suministro y de contratos de alto valor (15.000 dólares); impartir formación relacionada con los transportistas aéreos a fin de asegurar una mejor comprensión de los requisitos técnicos y las consecuencias financieras de las responsabilidades de los fletadores, las prácticas y la terminología habituales del sector (12.000 dólares); realizar cursos de formación de conformidad con los controles internos en las actividades de adquisición de las Naciones Unidas (3.000 dólares); e impartir un curso práctico sobre expedientes, información y archivos para el personal de mantenimiento de la paz (18.400 dólares).

484. El aumento de las necesidades obedece al requisito de la repetición periódica de las licitaciones y el establecimiento de nuevos contratos marco que se producirá en el período 2013/14.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	82,0	59,7	267,7%

485. Se propone la suma de 82.000 dólares para la adquisición de licencias y actualizaciones de software de archivo (12.000 dólares); diversas adquisiciones de equipos de tecnología de la información y programas informáticos especiales por la División de Adquisiciones (45.000 dólares); y la adquisición de software para la conservación digital de materiales de archivo de las misiones de mantenimiento de la paz y para atender las necesidades de almacenamiento en red de los archivos digitales de las misiones de mantenimiento de la paz (25.000 dólares).

486. El aumento de las necesidades se debe a que en 2012/13 los recursos para la adquisición de equipo de tecnología de la información y software para la División de Adquisiciones se consignaron en la partida de la Oficina Ejecutiva del Departamento de Gestión en la Oficina del Secretario General Adjunto, y ahora se reflejan bajo la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo, para permitir la gestión adecuada de los fondos.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministro, servicios y equipo de otro tipo	893,9	(20,8)	(2,3%)

487. Se propone la suma de 893.900 dólares para sufragar: el costo del manejo y almacenamiento comercial con un proveedor de servicios externo para archivar los expedientes de las operaciones de mantenimiento de la paz en la Sede (200.000 dólares); servicios de selección de proveedores (200.000 dólares); mantenimiento del portal mundial para los proveedores de las Naciones Unidas (200.000 dólares); suscripción a los informes de Dun and Bradstreet sobre la solvencia de los proveedores (35.000 dólares); suministros de almacenamiento y equipo especializado para el archivo (45.000 dólares); suscripción a un motor de búsqueda de publicaciones internacionales y servicios de noticias relativas a los proveedores mundiales de energía y de la industria química (38.500 dólares); y gastos de capacitación para asistir a diversos programas de certificación técnica especializada (175.400 dólares).

488. La disminución de las necesidades se puede atribuir principalmente a la reducción de las necesidades de archivo de expedientes de las operaciones de mantenimiento de la paz, basadas en patrones de gasto de períodos anteriores, compensada en parte por las necesidades adicionales de cursos de capacitación sobre la gestión de la cadena de suministro que añadirán valor a los ejercicios de adquisición en apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz, y de capacitación adicional sobre tecnología de la información y gestión del cambio a fin de ayudar a los funcionarios a hacer frente a las dificultades relacionadas con los sistemas de información actuales y futuros.

5. Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

489. La Asamblea General estableció el mandato de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones en su resolución 63/262.

490. La Oficina proporciona liderazgo a nivel central para establecer y ejecutar normas y actividades en materia de tecnología de la información y las comunicaciones a nivel de toda la Organización a fin de asegurar la utilización eficiente de los recursos, la modernización de los sistemas de información y el mejoramiento de los servicios de tecnología de la información y las comunicaciones utilizados en las Naciones Unidas. Respecto al desarrollo de la tecnología de la información y las comunicaciones para las misiones sobre el terreno, la Oficina trabaja en estrecha colaboración con el DAAT y se centra en las iniciativas estratégicas enunciadas en el informe del Secretario General sobre la inversión en la tecnología de la información y las comunicaciones (A/62/793/Add.1), que son, entre otras: las actividades relacionadas con la estructura de la tecnología y la fijación de normas en el ámbito de las tecnologías de la información y las comunicaciones; la planificación y aplicación de mejoras importantes de la infraestructura sobre el terreno; el desarrollo, la instalación y el apoyo de los programas informáticos que se utilizan en toda la Organización y de las principales aplicaciones compartidas; las actividades para prestar apoyo a la gestión centralizada de programas de tecnologías de la información; la coordinación de la planificación de la continuidad de las operaciones y la recuperación en casos de desastre para el terreno; el examen de las necesidades presupuestarias en materia de tecnología de la información y las comunicaciones en relación con la estrategia y las prioridades establecidas en ese ámbito, antes de su presentación al Contralor; el seguimiento estratégico de las funciones relacionadas con tecnología de la información y las comunicaciones de la BLNU y la Base de Apoyo de las Naciones Unidas (servicio activo secundario de telecomunicaciones), incluidos el examen y la aprobación de las orientaciones estratégicas, la estructura y el diseño técnicos y las mejoras de infraestructura. Además, la Oficina presta apoyo de infraestructura de tecnología de la información en la Sede a los departamentos de refuerzo y apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz.

491. La Oficina está integrada por la oficina del Oficial Principal de Tecnología de la Información, el Servicio de Gestión Estratégica y la División de Gestión de Programas, incluidos el Servicio de Gestión de los Recursos, el Servicio de Gestión de los Conocimientos, el Servicio de Gestión de la Infraestructura y la Sección de Sistemas sobre el Terreno.

Logros previstos

Indicadores de progreso

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

3.1 99% de disponibilidad de la infraestructura establecida de la tecnología de la información y las comunicaciones en la Sede y los sistemas de información institucionales existentes en la Sede y todas las misiones de mantenimiento de la paz (2011/12: 99%; 2012/13: 99%; 2013/14: 99%)

3.2 99% de disponibilidad de los sistemas de información institucionales aplicados en la Sede y en las operaciones sobre el terreno (2011/12: 99%; 2012/13: 99%; 2013/14: 99%)

3.3 98% de precisión de la información de los perfiles del personal de mantenimiento de la paz en el sistema de vigilancia mundial (2011/12: no se aplica; 2012/13: no se aplica; 2013/14: 98%)

3.4 100% de localización geográfica del personal de las operaciones de mantenimiento de la paz en los lugares en los que se ha desplegado el sistema de información sobre la presencia del portal de información institucional (2011/12: no se aplica; 2012/13: no se aplica; 2013/14: 100%)

Productos

- Conexión a la red y apoyo de infraestructura para acceder a los sistemas institucionales existentes, por ejemplo la intranet y el Sistema Integrado de Información de Gestión, y comunicaciones seguras, incluidas las llamadas de voz y vídeo
 - Puesta en marcha de la aplicación del equipo de propiedad de los contingentes/solución de gestión de las relaciones con los clientes para gestionar la aportación de contingentes en 2 operaciones de mantenimiento de la paz
 - Apoyo las 24 horas del día al Centro de Crisis y Operaciones de las Naciones Unidas para el uso de sus aplicaciones
 - Implantación de un sistema electrónico de gestión del combustible en 2 operaciones de mantenimiento de la paz
 - Elaboración de un sistema electrónico de gestión de las raciones
 - Apoyo informático con respecto a los sistemas institucionales, incluyendo, en caso necesario, la reorganización del proceso institucional, para beneficiarse plenamente del sistema institucional de control de la identificación
 - Ampliación del sistema de vigilancia mundial para que incluya los perfiles de todo el personal de mantenimiento de la paz
 - Implantación del portal de información institucional en 4 operaciones de mantenimiento de la paz, con información sobre la presencia y la ubicación geográfica del personal
-

Factores externos: Las consideraciones de seguridad en las operaciones de mantenimiento de la paz y la UNSOA permitirán implantar satisfactoriamente los sistemas institucionales aprobados de tecnología de la información sobre el terreno.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Categoría</i>	<i>Plantilla aprobada 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos/plazas propuestos</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
Puestos						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	3	–	–	–	3	–
P-3	4	–	–	–	4	–
P-2/P-1	3	–	–	–	3	–
Subtotal	10	–	–	–	10	–
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	3	–	–	–	3	–
Otras categorías	1	–	–	–	1	–
Subtotal	4	–	–	–	4	–
Total	14	–	–	–	14	–
Plazas de personal temporario general						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	1	–	–	–	1	–
P-3	2	–	–	–	2	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Subtotal	3	–	–	–	3	–
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	–	–	–	–	–	–
Otras categorías	–	–	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–	–	–
Total	3	–	–	–	3	–
Total de puestos y plazas	17	–	–	–	17	–

c) Justificación de las plazas de personal temporario general**Servicio de Gestión de los Recursos**

492. La plantilla aprobada del Servicio de Gestión de los Recursos incluye dos plazas de personal temporario general (1 P-4 y 1 P-3) y no incluye ningún puesto financiado con cargo a la cuenta de apoyo.

Solución de gestión de las relaciones con los clientes para la gestión de la aportación de contingentes (aplicación del equipo de propiedad de los contingentes)

Director de Proyecto (1 plaza de P-4, continuación)

Oficial de Sistemas de Información (1 plaza de P-3, continuación)

493. La solución de gestión de las relaciones con los clientes para la gestión de la aportación 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. Entre los planes para el futuro figuran la integración con el módulo de pagos de Umoja y que los inspectores sobre el terreno utilicen tecnología móvil para sistematizar las tareas manuales. De este modo, se mejorará el flujo de información entre los administradores y el terreno y el acceso en tiempo real a los datos de las inspecciones, y se podrá hacer un cálculo más exacto de los reembolsos. Como se señaló en el informe de ejecución de 2011/12 (A/67/635), la solución de gestión de las relaciones con los clientes para la gestión de la aportación de contingentes fue implementada en cuatro operaciones sobre el terreno; en 2012/13 se espera aplicarla en cuatro operaciones más y en 2013/14 está prevista su implementación en otras dos. Por lo que respecta a la aplicación para el equipo de propiedad de los contingentes, al igual que ocurre con todos los procesos de implementación de sistemas, el calendario de su introducción está sujeto a las necesidades operacionales de las misiones, incluidas limitaciones externas como la situación de la seguridad sobre el terreno, la emisión de visados por el país de acogida y la movilización del personal de las misiones necesario para la implementación del sistema en caso de operaciones no previstas, como la que se realizó en Malí.

494. Cada despliegue de la aplicación del software de equipo de propiedad de los contingentes en una operación de mantenimiento de la paz constituye un proyecto específico. Estos proyectos abarcan actividades como la determinación de las necesidades de los usuarios; el análisis de los procesos institucionales y su reestructuración si fuera necesaria; la elaboración de mapas de datos; el diseño, la configuración y la adaptación del software; las pruebas y la preparación del material, los datos y el equipo necesarios para la capacitación; la capacitación de los usuarios y la puesta en funcionamiento. Cada operación tiene sus propios procesos para registrar, analizar y asimilar los datos de inspección para generar informes de verificación. El proyecto tiene por objetivo normalizar esos procesos (reestructuración de procesos) para así reducir el tiempo y el esfuerzo que se dedican a presentar informes para los reembolsos. Ningún despliegue es una réplica de otro anterior, porque los procesos institucionales y las necesidades sustantivas difieren de una operación de mantenimiento de la paz a otra.

495. En consecuencia, se propone mantener dos plazas de personal temporario general, una de Director de Proyecto (P-4) y otra de Oficial de Sistemas de

Información para el apoyo a las aplicaciones (P-3) para que continúen encargándose del desarrollo y el despliegue durante todo el proyecto.

Sistema electrónico de gestión del combustible

Oficial de Sistemas de Información (1 plaza de P-3, continuación)

496. El sistema electrónico de gestión del combustible tiene por objetivos lograr la transparencia plena de la cadena de suministro de combustible, hacer posible el seguimiento del consumo y contribuir a detectar los casos de apropiación indebida. El programa informático del sistema electrónico de gestión del combustible no pudo implantarse en cuatro operaciones de mantenimiento de la paz, tal como estaba previsto, debido a la rescisión del contrato con el proveedor, como se señaló en el informe sobre la ejecución de 2011/12 (A/67/635). Posteriormente, se desarrolló una solución a nivel interno que se sometió a prueba en la MINUSTAH. Dicha solución está siendo introducida en operaciones de mantenimiento de la paz, al mismo tiempo que se le incorporan mejoras para lograr un mayor grado de automatización, una mayor racionalización del proceso de introducción de datos y la eliminación de los errores en dicho proceso. En 2013/14 está prevista la utilización de este sistema en dos operaciones de mantenimiento de la paz.

497. Cada despliegue del sistema electrónico de gestión del combustible en una operación de mantenimiento de la paz constituye un proyecto específico. Estos proyectos abarcan actividades como el análisis de los procesos institucionales y su reestructuración si fuera necesaria; la elaboración de mapas de datos; la configuración de datos sobre los equipos de las misiones; las pruebas; y la preparación del material, los datos y el equipo necesarios para la capacitación; la capacitación de los usuarios; y la puesta en funcionamiento. Ningún despliegue es una réplica de otro anterior, porque los procesos institucionales y las necesidades sustantivas difieren de una operación de mantenimiento de la paz a otra.

498. En consecuencia, se propone mantener una plaza de personal temporario general de Oficial de Sistemas de Información (P-3), cuyo titular prestaría asistencia al Servicio de Gestión de los Recursos, se encargaría de coordinar la introducción del sistema en las operaciones de mantenimiento de la paz y se ocuparía de elaborar interfaces del sistema con aplicaciones locales en las operaciones de mantenimiento de la paz.

d) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2011/12)	Fondos asignados (2012/13)	Estimaciones de gastos (2013/14)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
I. Recursos relacionados con puestos	1 706,9	1 899,5	2 163,0	263,5	13,9
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	789,3	327,1	552,1	225,0	68,8
Viajes oficiales	408,5	331,9	331,2	(0,7)	(0,2)
Instalaciones e infraestructura	7,5	–	–	–	–

Categoría	Gastos (2011/12)	Fondos asignados (2012/13)	Estimaciones de gastos (2013/14)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Comunicaciones	21,0	–	–	–	–
Tecnología de la información	6 296,7	4 350,6	4 350,6	–	–
Subtotal II	7 523,0	5 009,6	5 233,9	224,3	4,5
Total	9 229,9	6 909,1	7 369,9	487,8	7,1

e) **Análisis de las necesidades de recursos financieros¹**

	Estimaciones de gastos	Diferencia	
Puestos	2.163,0	263,5	13,9%

499. Los créditos servirían para sufragar los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 14 puestos que se mantienen. El aumento de las necesidades obedece a: a) la aplicación de menores factores de vacantes a las estimaciones de los gastos para el ejercicio económico 2013/14 con respecto a las tasas utilizadas en los recursos aprobados para 2012/13 (véase el párr. 28); y b) la estimación de los gastos comunes de personal a un porcentaje mayor del sueldo neto que en el presupuesto para 2012/13 (véase el párr. 29).

	Estimaciones de gastos	Diferencia	
Personal temporario general	552,1	225,0	68,8%

500. Las necesidades servirían para sufragar las tres plazas de personal temporario general que se propone mantener. El aumento de las necesidades obedece a: a) la aplicación de menores factores de vacantes a las estimaciones de los gastos para el ejercicio económico 2013/14 con respecto a las tasas utilizadas en los recursos aprobados para 2012/13 (véase el párr. 28); y b) la estimación de los gastos comunes de personal a un porcentaje mayor del sueldo neto que en el presupuesto para 2012/13 (véase el párr. 29).

	Estimaciones de gastos	Diferencia	
Viajes oficiales	331,2	(0,7)	(0,2%)

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

(En dólares de los Estados Unidos)

Tipo de viaje	Monto	Productos
Planificación/evaluación/consulta de las misiones	31 500	Puesta en marcha de la aplicación del equipo de propiedad de los contingentes/solución de gestión de las relaciones con los clientes para gestionar la aportación de contingentes en 2 operaciones de mantenimiento de la paz

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
		Prestación de apoyo las 24 horas del día al Centro de Crisis y Operaciones de las Naciones Unidas
		Implantación de un sistema electrónico de gestión del combustible en 2 operaciones sobre el terreno
		Elaboración de una solución electrónica de gestión de las raciones
Apoyo técnico	299 700	Puesta en marcha de la aplicación del equipo de propiedad de los contingentes/solución de gestión de las relaciones con los clientes para gestionar la aportación de contingentes en 2 operaciones de mantenimiento de la paz
		Implantación de un sistema electrónico de gestión del combustible en 2 operaciones de mantenimiento de la paz
		Elaboración de una solución electrónica de gestión de las raciones
		Apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz, incluyendo, en caso necesario, la reorganización del proceso institucional, para beneficiarse plenamente del sistema institucional de control de la identificación
		Implantación del portal de información institucional en 4 misiones de mantenimiento de la paz, con información sobre la presencia y la ubicación geográfica del personal de las Naciones Unidas
		Ampliación del sistema de vigilancia mundial, de manera que incluya los perfiles de todo el personal de mantenimiento de la paz
Total	331 200	

502. Se propone la suma de 31.500 dólares para sufragar las siguientes actividades de planificación, evaluación o consultas relativas a las misiones: evaluar las soluciones para misiones sobre el terreno en cuanto a la estrategia de gestión del conocimiento mundial y asegurar la conservación, disponibilidad y accesibilidad de los conocimientos institucionales en todas las operaciones de mantenimiento de la paz (26.700 dólares); y evaluar las necesidades de automatización de las operaciones de mantenimiento de la paz, el estado de los sistemas sobre el terreno y la armonización entre los programas estratégicos de tecnología de la información y las comunicaciones y la aplicación de los sistemas de información para las operaciones de mantenimiento de la paz de la Organización (4.800 dólares).

503. Se propone un monto de 299.700 dólares para llevar a cabo las siguientes actividades de apoyo técnico: la implantación del sistema electrónico de gestión del combustible en dos operaciones de mantenimiento de la paz (103.100 dólares); la puesta en marcha de la aplicación del equipo de propiedad de los contingentes/solución de gestión de las relaciones con los clientes para gestionar la aportación de contingentes en dos operaciones de mantenimiento de la paz (90.600 dólares); la elaboración de un sistema electrónico de gestión de las raciones (44.800 dólares); el apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz en el sistema institucional de control de la identificación (25.200 dólares); el establecimiento de capacidad de apoyo para las soluciones del portal de información institucional para garantizar la disponibilidad del sistema y que las misiones sobre el terreno puedan prestarle apoyo de manera eficaz (17.800 dólares); y la implantación del componente de perfiles del sistema de vigilancia mundial y el establecimiento de

capacidad para localizar geográficamente al personal en cuatro operaciones de mantenimiento de la paz (18.200 dólares).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	4.350,6	–	–

504. Se propone una suma de 4.350.600 dólares para sufragar: recursos no estándar para la adquisición de equipo especializado de tecnología de la información, programas informáticos especializados, licencias y tasas de programas informáticos y servicios por contrata de apoyo permanente; así como para el desarrollo de aplicaciones a fin de atender las necesidades de mantenimiento de la paz, como se indica en los cuadros y se describe en los párrafos que figuran a continuación.

Tecnología de la información no estándar, por categoría

(En dólares de los Estados Unidos)

Equipo			
Estación terrestre de satélite		90 000	
Subtotal		90 000	
Programas informáticos			
Sistema de gestión del combustible		23 800	
Subtotal		23 800	
Licencias y tasas de programas informáticos			
Proyecto de gestión de las relaciones con los clientes/gestión de las aportaciones de contingentes		8 100	
Sistema de gestión del combustible		3 600	
Sistema institucional de control de la identificación		4 100	
Sistema de vigilancia mundial		90 600	
Base de datos de contactos		15 100	
Subtotal		121 500	
Servicios por contrata			
Apoyo permanente			
Centro de datos secundario		370 465	
Proyecto de gestión de las relaciones con los clientes/gestión de las aportaciones de contingentes		466 200	
Sistema de gestión del combustible		126 700	
Portal de información institucional		480 000	
Sistema institucional de control de la identificación		475 200	
Sistema de vigilancia mundial		120 000	
Estación terrestre de satélite		111 800	
Base de datos de contactos		306 300	
Subtotal		2 456 665	

Desarrollo de aplicaciones	
Proyecto de gestión de las relaciones con los clientes/gestión de las aportaciones de contingentes	253 400
Sistema de gestión del combustible	475 200
Sistema de gestión de las raciones	930 000
Subtotal	1 658 600
Total	4 350 565

Tecnología de la información no estándar, por proyecto

(En dólares de los Estados Unidos)

Centro de datos secundario	370 465
Proyecto de gestión de las relaciones con los clientes/gestión de las aportaciones de contingentes	
Licencias y tasas de programas informáticos	8 100
Servicios por contrata: apoyo permanente	466 200
Servicios por contrata: desarrollo de aplicaciones	253 400
Subtotal	727 700
Sistema de gestión del combustible	
Programas informáticos	23 800
Licencias y tasas de programas informáticos	3 600
Servicios por contrata: apoyo permanente	126 700
Servicios por contrata: desarrollo de aplicaciones	475 200
Subtotal	629 300
Sistema de gestión de las raciones	
Servicios por contrata: desarrollo de aplicaciones	930 000
Subtotal	930 000
Portal de información institucional	
Servicios por contrata: apoyo permanente	480 000
Subtotal	480 000
Sistema institucional de control de la identificación	
Licencias y tasas de programas informáticos	4 100
Servicios por contrata: apoyo permanente	475 200
Subtotal	479 300
Sistema de vigilancia mundial	
Licencias y tasas de programas informáticos	90 600
Servicios por contrata: apoyo permanente	120 000
Subtotal	210 600

Estación terrestre de satélite	
Equipo de computadora	90 000
Servicios por contrata: apoyo permanente	111 800
Subtotal	201 800
Base de datos de contactos	
Licencias y tasas de programas informáticos	15 100
Servicios por contrata: apoyo permanente	306 300
Subtotal	321 400
Total	4 350 565

505. Los recursos destinados a sufragar personal por contrata especializado en tecnología de la información se calculan sobre la base de los memorandos de entendimiento y los arreglos contractuales establecidos con el Centro Internacional de Cálculos Electrónicos y la UNOPS, incluido un 8% de gastos en concepto de administración de personal, u otros proveedores aprobados para los servicios de apoyo continuo y los proyectos de desarrollo. Los servicios por contrata en la Sede los lleva a cabo una dotación de 25 miembros del personal por contrata a los que se aplica un sistema de categorías equivalente al de las Naciones Unidas. Se ha calculado un crédito para los gastos comunes del personal por contrata de la Sede, como alquiler de locales, suministros y servicios de oficina, conforme al acuerdo estándar de tecnología de la información concertado con la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, y se ha incluido en la partida de recursos correspondiente del departamento u oficina competente principal. Estas iniciativas no se superponen al sistema de planificación de los recursos institucionales (Umoja), sino que lo complementan.

506. Las licencias de programas informáticos y los honorarios de mantenimiento relacionados con la ampliación del conjunto de usuarios registrados para los sistemas sobre el terreno y los servicios por contrata de apoyo permanente a esos sistemas en los casos en que se haya completado su implantación se incluirían en los presupuestos de las operaciones de mantenimiento de la paz.

Centro de datos secundario

507. Se propone una suma de 370.465 dólares para sufragar las necesidades periódicas del centro de datos secundario de la Sede, de conformidad con la resolución 66/247 de la Asamblea General.

Solución de gestión de las relaciones con los clientes para la gestión de la aportación de contingentes (aplicación del equipo de propiedad de los contingentes)

508. Se propone la suma de 727.700 dólares para seguir implantando la aplicación informática del equipo de propiedad de los contingentes en las operaciones de mantenimiento de la paz. La primera versión de la aplicación se puso en funcionamiento en mayo de 2011; durante el ejercicio 2011/12, se incorporaron mejoras funcionales y la aplicación se implantó en cuatro operaciones de mantenimiento de la paz. En 2013/14 está previsto implantarla en otras dos operaciones de mantenimiento de la paz.

- **Gastos de licencias y tasas de programas informáticos.** Se propone la suma de 8.100 dólares para sufragar el mantenimiento de las licencias de programas informáticos y bases de datos para 14 usuarios de la aplicación del equipo de propiedad de los contingentes del DAAT en la Sede.
- **Servicios por contrata: apoyo permanente.** Se propone la suma de 466.200 dólares para la continuación de los servicios de apoyo permanente a los usuarios del sistema en la Sede y en múltiples zonas horarias en las operaciones de mantenimiento de la paz, durante el despliegue de la aplicación, a cargo de cinco analistas de sistemas en turnos de 8 horas.
- **Servicios por contrata: desarrollo.** Se propone la suma de 253.400 dólares para que dos programadores de aplicaciones en Entebbe continúen desarrollando y desplegando la aplicación, labor que incluye el análisis de los procesos institucionales, la compilación de datos, las pruebas funcionales y de integración, la preparación de material de capacitación, y la capacitación para usuarios finales.

509. Se calcula que, durante el ejercicio, los servicios por contrata ascenderán a 8.567 dólares al mes por proveedor.

Sistema electrónico de gestión del combustible

510. Se propone la suma de 629.300 dólares para implantar el sistema electrónico de gestión del combustible. La primera versión del sistema se ha empezado a utilizar en la MINUSTAH y en 2013/14 está prevista su implantación en otras dos operaciones de mantenimiento de la paz.

- **Adquisición de programas informáticos.** Se propone la suma de 23.800 dólares para la adquisición de programas informáticos que generan un código de barras para cada permiso de conducir, necesario para la solución de gestión del combustible, para mostrar los datos relativos al almacenamiento y el consumo de combustible.
- **Licencias y tasas de programas informáticos.** Se propone el monto de 3.600 dólares para cuatro usuarios del sistema del DAAT en la Sede.
- **Servicios por contrata: apoyo permanente.** Se propone la suma de 126.700 dólares para que un proveedor preste servicios de apoyo de nivel 1 a los usuarios del sistema en la Sede y a los usuarios en operaciones de mantenimiento de la paz durante la implantación del sistema.
- **Servicios por contrata: desarrollo.** Se propone la suma de 475.200 dólares para que tres proveedores continúen el análisis de los procesos institucionales, la compilación de datos, las pruebas funcionales, la preparación de material de capacitación y la capacitación para usuarios finales. De la experiencia de la implantación en la MINUSTAH se desprende que es necesaria una preparación *in situ* considerable antes de cualquier despliegue.

511. Se calcula que, durante el ejercicio, los servicios por contrata ascenderán a 12.539 dólares al mes por proveedor.

Sistema electrónico de gestión de las raciones

512. Se propone la suma de 930.000 dólares para el desarrollo de la aplicación. Después de dos intentos fallidos de adquirir una solución comercial para la gestión de las raciones y de la comida, la Oficina de Tecnología de Información y las Comunicaciones está desarrollando una solución interna. Está previsto presentar un prototipo al DAAT durante el primer trimestre de 2013, y la primera fase estará lista para su integración con Umoja en diciembre de 2013. La integración real con Umoja está prevista para el período entre enero y junio de 2014.

- **Servicios por contrata: desarrollo.** Se propone la suma de 930.000 dólares para que cinco proveedores continúen el análisis de los procesos institucionales, la compilación de datos, la configuración de los programas informáticos, su desarrollo, la integración con Umoja y las pruebas funcionales.

513. Se calcula que, durante el ejercicio, los servicios por contrata ascenderán a 15.500 dólares al mes por proveedor.

Portal de información institucional

514. Se propone la suma de 480.000 dólares para el mantenimiento del portal de información y su integración con otros sistemas de tecnología de la información adicionales puestos en marcha en apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz, concretamente, la base de datos sobre políticas y prácticas de mantenimiento de la paz, la intranet y los sitios web de las misiones.

- **Servicios por contrata: apoyo permanente.** Se propone una suma de 480.000 dólares para que dos analistas a tiempo completo presten apoyo y lleven a cabo actividades de integración y dos analistas a tiempo parcial presten apoyo en casos puntuales, según las necesidades de los usuarios, en la Sede y en las operaciones de mantenimiento de la paz durante el despliegue del sistema.

515. Se calcula que, durante el ejercicio, los servicios por contrata ascenderán a 13.300 dólares al mes por proveedor.

Sistema institucional de control de la identificación

516. Se propone la suma de 479.300 dólares para continuar la implantación del sistema institucional de control de la identificación, que simplifica los procesos de control de la identificación y ofrece un único archivo para la gestión de la información sobre los usuarios. El sistema sirve de apoyo para el control seguro de la identificación y proporciona más información sobre la ubicación del personal de mantenimiento de la paz sobre el terreno.

517. Desde 2009, el sistema ha creado un registro consolidado del personal de las Naciones Unidas de ocho misiones de mantenimiento de la paz (la FPNUL, la UNMIL, la MINUSTAH, la FNUOS, la UNFICYP, la ONUCI, la UNISFA y la UNAMID), así como de la BLNU, la Base de Apoyo en Valencia y el Centro Regional de Servicios en Entebbe. La implementación del sistema está en curso y se prevé su despliegue en todas las demás operaciones de mantenimiento de la paz antes de junio de 2014. El desarrollo y despliegue del sistema son condiciones necesarias para implantar la aplicación del equipo de propiedad de los contingentes.

- **Licencias de tasas y programas informáticos.** Se propone la suma de 4.100 dólares para sufragar el mantenimiento de las licencias de programas informáticos y para 900 usuarios de la aplicación del DAAT en la Sede. Las tasas de mantenimiento para los usuarios sobre el terreno están incluidas en los presupuestos de las operaciones de mantenimiento de la paz.
- **Servicios por contrata: apoyo permanente.** Se propone una suma de 475.200 dólares para que dos proveedores presten servicios de apoyo de nivel 1 a los usuarios en la Sede y en las operaciones de mantenimiento de la paz durante el despliegue del sistema (316.800 dólares) y para que un proveedor preste apoyo de nivel 2, incluidas solicitudes de cambio de las misiones sobre el terreno, como las relacionadas con la reestructuración institucional, para explotar al máximo las ventajas del sistema (158.400 dólares).

518. Se calcula que, durante el ejercicio, los servicios por contrata ascenderán a 13.200 dólares al mes por proveedor.

Sistema de vigilancia mundial

519. Se propone la suma de 210.600 dólares para continuar implantando el sistema, cuya finalidad es asignar vigilantes a distintas zonas y proporcionar al personal de las Naciones Unidas una información lo más actualizada posible sobre las medidas adoptadas para prepararse para situaciones de crisis. Además, garantizaría que todos los funcionarios y sus personas a cargo recibieran información sobre las medidas de seguridad en vigor en el lugar de destino y que se dispusieran las medidas adecuadas para la seguridad del personal. También garantizaría que se llevaran a cabo encuestas sobre la seguridad en las zonas residenciales y en los distintos edificios, así como la preparación y la planificación de respuestas para situaciones de crisis. La propuesta se enmarca en el apoyo permanente al sistema.

- **Licencias de tasas y programas informáticos.** Se propone la suma de 90.600 dólares para sufragar las licencias de mantenimiento para usuarios de la Sede (60.600 dólares) y para la compra de licencias adicionales para ampliar el acceso al sistema (30.000 dólares).
- **Servicios por contrata: apoyo permanente.** Se propone la suma de 120.000 dólares para que un administrador de sistemas preste servicios de apoyo.

520. Se calcula que, durante el ejercicio, los servicios por contrata ascenderán a 10.000 dólares al mes por proveedor.

Estación terrestre de satélite

521. Se propone la suma de 201.800 dólares para continuar operando la estación, que proporciona infraestructura de comunicaciones de seguridad para altos funcionarios en la Sede de las Naciones Unidas y en las operaciones sobre el terreno. Por ejemplo, la estación permitiría la conectividad continua de datos y voz a través del Centro Mundial de Servicios y/o otros lugares vía satélite en caso de que se produzca una crisis durante el debate general de la Asamblea General o durante las interrupciones cotidianas de los enlaces entre la Sede y las operaciones sobre el terreno. La tecnología de satélites complementa al centro de datos secundario, que ofrece apoyo de voz y datos a través de líneas de telecomunicación proporcionadas por compañías locales, en caso de que la comunicación local se vea afectada.

- **Adquisición de equipo informático.** Se propone la suma de 90.000 dólares para sustituir dos terminales de acceso vía satélite a la red de área mundial de banda ancha (14.000 dólares), enrutadores (40.000 dólares) e interruptores (36.000 dólares), que hacen posible la transmisión de datos entre la Sede y las operaciones sobre el terreno.
- **Servicios por contrata: apoyo permanente.** Se propone la suma de 111.800 dólares para continuar el mantenimiento y el uso de la red de satélite, cifra que representa el costo de mantenimiento anual del equipo (62.800 dólares) y los gastos anuales por el pago al proveedor de servicios (49.000 dólares).

Base de datos de contactos

522. Se propone la suma de 321.400 dólares para el apoyo al sistema de la base de datos de contactos del Centro de Crisis y Operaciones de las Naciones Unidas, que fue desarrollado e implementado durante 2012/13 dentro de los límites de los recursos existentes (véase párr. 12). Esta tecnología, que fue diseñada aprovechando los sistemas existentes de las Naciones Unidas, es utilizada por los oficiales de operaciones para gestionar los datos de contacto de emergencia del personal clave de las Naciones Unidas sobre el terreno y de los altos directivos de la Sede y para conectarlos con los Estados Miembros en cualquier momento, en situaciones de crisis y durante las operaciones ordinarias. Se reasignaron recursos aprobados para el portal de información institucional dada la urgencia de garantizar que las operaciones de crisis cuenten con el apoyo especializado necesario. Durante 2013/14 continuará ejecutándose el proyecto del portal. La propuesta de financiación se incluye dentro de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, ya que la Oficina proporciona apoyo tecnológico a la base de datos de contactos del Centro de Crisis y Operaciones de las Naciones Unidas las 24 horas del día y cubre las licencias de programas informáticos para los oficiales de operaciones que utilizan el sistema en la Sede.

- **Licencias de tasas y programas informáticos.** Se propone la suma de 15.100 dólares para licencias para 26 oficiales que utilizan la aplicación de la base de datos de contactos en la Sede.
- **Servicios por contrata: apoyo permanente.** Se propone la suma de 306.300 dólares para prestar apoyo al sistema, previendo que dos proveedores presten apoyo de nivel 1 (242.900 dólares). El sistema necesitará apoyo las 24 horas del día. Hay 21 turnos de 8 horas por semana, lo que justifica que se recurra a personal por contrata. Sin embargo, se propone que inicialmente se cubra el 60% de la carga de trabajo y se realicen ajustes en función de las necesidades reales. También se propone que un proveedor preste apoyo de nivel 2 para efectuar los cambios necesarios a medida que los soliciten las partes interesadas (63.400 dólares).

523. Se calcula que, durante el ejercicio, los servicios por contrata ascenderán a 8.509 dólares al mes por proveedor.

D. Oficina de Servicios de Supervisión Interna

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

524. El mandato de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna dimana de las resoluciones de la Asamblea General 48/218B, 54/244 y 59/272. Las funciones de la Oficina se enuncian en el Boletín del Secretario General ST/SGB/273 y las disposiciones pertinentes del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas (ST/SGB/2003/7) y del Reglamento y Reglamentación Detallada para la planificación de los programas, los aspectos de programas del presupuesto, la supervisión de la ejecución y los métodos de evaluación (ST/SGB/2000/8). La Oficina trabaja en coordinación con los demás órganos de supervisión de las Naciones Unidas, a saber, la Junta de Auditores de las Naciones Unidas y la Dependencia Común de Inspección.

525. La Oficina contribuye a los objetivos de las Naciones Unidas promoviendo la administración responsable de los recursos, una mejor ejecución de los programas y una cultura de rendición de cuentas y transparencia. A esos efectos, la Oficina: a) formulará recomendaciones para fortalecer los controles internos y mitigar los riesgos; b) facilitará información y realizará evaluaciones independientes para ayudar en la adopción de decisiones eficaces; y c) llevará a cabo exámenes independientes de la eficacia en el uso de los recursos de la Organización. Esto se logrará mediante la presentación oportuna de informes de calidad en materia de inspección, evaluación, auditoría interna e investigación, de conformidad con las normas profesionales aplicables. La OSSI está integrada por la División de Auditoría Interna, la División de Inspección y Evaluación y la División de Investigaciones.

526. La División de Auditoría Interna seguirá utilizando un método de planificación de las auditorías basado en los riesgos de conformidad con las Normas Internacionales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, y elaborará su plan de trabajo de auditoría para 2013/14 teniendo en cuenta las recomendaciones del Comité Asesor Independiente de Auditoría. La División determinó y evaluó los riesgos para las operaciones de mantenimiento de la paz y los controles conexos clave para mitigarlos. Basándose en el nivel de riesgo residual, la División de Auditoría Interna estableció el orden de prioridades de las auditorías de 2013/14. Además, al seleccionar las auditorías, se tuvieron en cuenta las solicitudes del personal directivo de que se abordaran determinados aspectos de interés. La División también coordinó con la Junta de Auditores, la Dependencia Común de Inspección y otras divisiones de la OSSI para aumentar la complementariedad y evitar la duplicación.

527. La División de Inspección y Evaluación seguirá centrando su labor en la supervisión evaluativa del mantenimiento de la paz por medio de sus inspecciones y evaluaciones temáticas y de misiones específicas que aborden aspectos relacionados con la pertinencia, la eficacia y la eficiencia (incluidos los efectos) de las operaciones de mantenimiento de la paz. El plan de trabajo para 2013/14 comprenderá tres evaluaciones o inspecciones de misiones específicas o intersectoriales, sobre temas de importancia estratégica para todas las misiones de mantenimiento de la paz en el contexto del enfoque estratégico general de la función de evaluación e inspección de la OSSI.

528. La División de Investigaciones seguirá centrandó su labor en la realización de investigaciones administrativas y de determinación de hechos dirigidas a promover una administración responsable de los recursos, una mejor ejecución de los programas y una cultura de rendición de cuentas y transparencia, por medio de la presentación oportuna de informes investigativos de calidad, de conformidad con las normas profesionales aplicables. Con la conclusión del proyecto piloto que la Asamblea General aprobó en su resolución 63/287, el ejercicio económico 2013/14 representa una oportunidad para aplicar las conclusiones de ese proyecto y establecer una estructura integrada que apunte a mejorar todo el espectro de la prestación de servicios y asegure, al mismo tiempo, la eficacia en función de los costos y la transparencia. En consecuencia, el componente operacional de la División se centrará únicamente en actividades sujetas al emplazamiento, realizadas en los centros regionales de Entebbe y Viena, los emplazamientos de determinadas misiones (MONUSCO, MINUSTAH, UNIMIL, UNMISS, y ONUCI) y la Sede de las Naciones Unidas en Nueva York. El presente informe debería leerse conjuntamente con los informes amplios del Secretario General sobre el estado de ejecución del proyecto piloto designado por la Asamblea General en su resolución 63/287 (A/66/755 y A/67/751).

Logros previstos
Indicadores de progreso

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

1.1 El 90% de los informes de la OSSI se presentan a la Asamblea General en el plazo previsto (2012/13: 90%; 2013/14: 90%)

Productos

- Informes de la OSSI solicitados específicamente por la Asamblea General
- Informe anual a la Asamblea General sobre los resultados de la supervisión de las operaciones de mantenimiento de la paz

Logros previstos
Indicadores de progreso

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

3.1 Aceptación del 95% de las recomendaciones formuladas por la División de Auditoría Interna (2011/12: 100%; 2012/13: 95%; 2013/14: 95%)

3.2 Aceptación del 95% de las recomendaciones de las evaluaciones e inspecciones (2011/12: 100%; 2012/13: 95%; 2013/14: 95%)

3.3 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 (2011/12: no se aplica; 2012/13: 100%; 2013/14: 100%)

3.4 Envío de notas de advertencia relativas a cuestiones de supervisión en las operaciones de mantenimiento de la paz al DAAT y a la administración de la misión, así como al Departamento de Gestión (2011/12: no se aplica; 2012/13: 5% de las investigaciones concluidas; 2013/14: 6% de las investigaciones concluidas)

3.5 El 70% de las investigaciones se realizan en un plazo máximo de 12 meses (2011/12: no se aplica; 2012/13: 70%; 2013/14: 70%)

3.6 El 70% del personal de las operaciones de mantenimiento de la paz recibe capacitación sobre técnicas básicas de investigación (2011/12: no se aplica; 2012/13: 70%; 2013/14: 70%)

3.7 Reducción del 50% del cúmulo de casos de investigación atrasados (2011/12: no se aplica; 2012/13: 50%; 2013/14: 50%)

Productos

- 8 informes de auditoría preparados por auditores de la Sede de las Naciones Unidas
- 40 informes de auditoría preparados por los auditores residentes destacados en misiones de mantenimiento de la paz
- 6 informes de auditoría horizontal preparados por auditores de la Sede las Naciones Unidas y misiones de mantenimiento de la paz
- 1 reunión anual de auditores residentes jefes con fines de planificación del trabajo y desarrollo profesional
- 1 reunión de auditores/asistentes residentes con fines de desarrollo profesional y creación de equipo
- 1 informe de evaluación que aborde aspectos del desempeño en diferentes misiones de mantenimiento de la paz
- 2 evaluaciones temáticas o informes de inspección sobre prioridades o temas estratégicos intersectoriales
- 400 exámenes y análisis de denuncias de posibles faltas de conducta para decidir sobre la jurisdicción y las investigaciones necesarias
- 10 notas de advertencia enviadas relativas a cuestiones de supervisión de operaciones de mantenimiento de la paz
- Conclusión de 28 casos de investigación atrasados
- 1 sesión de capacitación para directores de programas de todas las misiones de mantenimiento de la paz sobre técnicas investigativas básicas
- 1 examen anual de la política de investigación y orientación normativa o promulgación de políticas y orientaciones adicionales sobre técnicas de investigación

Factores externos: Agentes externos cooperarán en la realización de auditorías, exámenes de evaluación e inspección e investigaciones.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Categoría</i>	<i>Plantilla aprobada 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos/plazas propuestos</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
Puestos						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	1		2		3	2
P-5	11	5	3	–	19	8
P-4	35	(6)	15	–	44	9
P-3	24	(1)	20	–	43	19
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Subtotal	71	(2)	40	–	109	38
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	1	–	1	–	2	1
Otras categorías	7	(4)	8	–	11	4
Servicio Móvil	16	(1)	–	–	15	(1)
Personal nacional de Servicios Generales	4	4	2	–	10	6
Subtotal	28	(1)	11	–	38	10
Total	99	(3)	51	–	147	51
Plazas de personal temporario general						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	2	–	(2)	–	–	(2)
P-5	3	–	(3)	–	–	(3)
P-4	17	–	(15)	–	2	(15)
P-3	20	–	(20)	–	–	(20)
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Subtotal	42	–	(40)	–	2	(40)
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	1	–	(1)	–	–	(1)
Otras categorías	8	–	(8)	–	–	(8)

<i>Categoría</i>	<i>Plantilla aprobada 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos/plazas propuestos</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
Servicio Móvil	–	–	–	–	–	–
Personal nacional de Servicios Generales	2	–	(2)	–	–	(2)
Subtotal	11	–	(11)	–	–	(11)
Total	53	–	(51)	–	2	(51)
Total de puestos y plazas	152	(3)	–	–	149	(3)

c) **Justificación de los puestos**

División de Investigaciones

Conversión de 51 plazas de personal temporario general (2 D-1, 3 P-5, 15 P-4, 20 P-3, 1 SG (CP), 8 SG (OC) y 2 SGN) en puestos

Redistribución de siete puestos (1 D-1, 1 P-5, 1 P-4, 3 P-3 y 1 SG (OC)) de Nairobi y tres puestos (1 P-4, 1 P-4 y 1 SM) de la UNAMID, la FPNUL y la UNMISS, respectivamente, a la Oficina Regional de Investigaciones de Entebbe

Redistribución de cinco puestos (3 P-3 de Viena, 1 P-4 de Nueva York y 1 SG (OC) de Nairobi) a la MINUSTAH

Redistribución de cuatro puestos (1 P-4, 2 P-3 y 1 SG (OC)) de Nairobi a la ONUCI

Redistribución de tres puestos (1 P-4, 1 P-3 y 1 SG (OC)) de Nairobi a la UNMISS

Redistribución de dos puestos (1 P-4 y 1 P-3) de Nairobi a la UNMIL

Redistribución de un puesto (1 P-4) de Nairobi a la MONUSCO

Redistribución de un puesto (1 P-4) de Nueva York a Viena

Reclasificación de cinco puestos de Investigador (P-4) como puestos de Investigador Residente Jefe (P-5) en la MONUSCO, la MINUSTAH, la UNMIL, la UNMISS y la ONUCI

Reclasificación de cuatro puestos (3 Auxiliar de Investigación y 1 Auxiliar Administrativo (Servicios Generales (otras categorías)) como puestos de Servicios Generales de contratación nacional

529. En su resolución 63/287, la Asamblea General decidió designar, en el contexto de un proyecto piloto, del 1 de julio de 2009 al 30 de junio de 2012, en la estructura de la División de Investigaciones, centros de investigaciones en Nairobi, Viena y Nueva York e investigadores residentes en siete misiones de mantenimiento de la paz (MONUSCO, MINUSTAH, UNMIL, UNMISS, ONUCI, UNAMID y FPNUL). En respuesta a las solicitudes formuladas por la Asamblea General en sus resoluciones 63/287 y 66/236, se han presentado los informes preliminar (A/65/765), amplio (A/66/755) y final (A/67/751) sobre la ejecución de dicho proyecto piloto, en cada uno de los cuales se ha reseñado la experiencia adquirida con miras a lograr una asignación más eficiente y eficaz de los recursos en apoyo de las necesidades operacionales. Además, se ha realizado una evaluación exhaustiva de las necesidades de personal, la cual se ha reflejado en este proyecto de

presupuesto, en el que también se toma en cuenta el marco de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno y la necesidad de lograr un mejor equilibrio y desempeño, incluida una mayor eficacia y transparencia en el uso de los recursos.

530. Una de las experiencias extraídas del proyecto piloto es que para asegurar la eficacia de la nueva estructura será fundamental convertir en puestos 51 plazas de personal temporario general (2 D-1, 3 P-5, 15 P-4, 20 P-3, 1 SG (CP), 8 SG (OC) y 2 SGN) ya que se ha determinado que sus funciones tienen carácter continuo y que la capacidad para contratar y mantener personal con experiencia depende de la capacidad para ofrecer contratos de duración razonable y buenas perspectivas de carrera.

531. La plantilla aprobada de la División, conforme al proyecto piloto, consta de 51 plazas de personal temporario general (2 D-1, 3 P-5, 15 P-4, 20 P-3, 1 SG (CP), 8 SG (OC) y 2 SGN) y 5 puestos (1 P-4 en la FPNUL, 1 P-4 en la UNAMID, 1 P-3 en Nueva York, 1 SM en la UNMISS y 1 SG (OC) en Nueva York), distribuidos entre 3 centros de investigaciones y misiones de mantenimiento de la paz de la forma siguiente:

Lugar de destino	D-1	P-5	P-4	P-3	Subtotal	SM	SG (CP)	SG (OC)	SGN	Subtotal	Total
Nueva York	–	1	3	2	6	–	–	3	–	3	9
Nairobi	1	1	5	7	14	–	–	4	–	4	18
Viena	1	1	2	7	11	–	1	2	–	3	14
MINUSTAH	–	–	1	–	1	–	–	–	–	–	1
MONUSCO	–	–	1	1	2	–	–	–	1	1	3
UNAMID	–	–	1	–	1	–	–	–	–	–	1
FPNUL	–	–	1	–	1	–	–	–	–	–	1
UNMIL	–	–	1	2	3	–	–	–	1	1	4
UNMISS	–	–	1	2	3	1	–	–	–	1	4
ONUCI	–	–	1	–	1	–	–	–	–	–	1
Total	2	3	17	21	43	1	1	9	2	13	56

532. La nueva estructura propuesta comprendería una oficina en Nueva York, oficinas regionales de investigaciones en Viena y Entebbe, e investigadores residentes en 5 misiones de mantenimiento de la paz (MONUSCO, MINUSTAH, UNMIL, UNMISS y ONUCI), con 56 puestos distribuidos de la forma siguiente:

Lugar de destino	D-1	P-5	P-4	P-3	Subtotal	SM	SG (CP)	SG (OC)	SGN	Subtotal	Total
Nueva York	–	1	1	2	4	–	–	3	–	3	7
Entebbe	1	1	3	3	8	1	–	–	1	2	10
Viena	1	1	3	4	9	–	1	2	–	3	12
MINUSTAH	–	1	1	3	5	–	–	–	1	1	6
MONUSCO	–	1	1	1	3	–	–	–	1	1	4
UNMIL	–	1	1	3	5	–	–	–	1	1	6
UNMISS	–	1	1	3	5	–	–	–	1	1	6
ONUCI	–	1	1	2	4	–	–	–	1	1	5
Total	2	8	12	21	43	1	1	5	6	13	56

533. Las necesidades de plantilla de cada emplazamiento se han determinado a partir de las estadísticas del número de casos, las tendencias históricas, la exposición a riesgos, el consumo de recursos por categoría de caso y el costo del despliegue de personal en cada emplazamiento. Con el establecimiento propuesto de dos oficinas regionales y el despliegue de investigadores residentes en cinco misiones de mantenimiento de la paz, la nueva estructura proporcionaría una mayor capacidad de respuesta investigativa, aceleraría y mejoraría la prestación de apoyo a las misiones de mantenimiento de la paz, fortalecería la protección de los recursos y la rendición de cuentas y, al mismo tiempo, permitiría lograr una mayor eficiencia y desarrollar más la capacidad del personal homólogo. Además, la productividad de los investigadores destacados en cada una de las misiones aumentaría, ya que su presencia permitiría dar una respuesta más oportuna a los problemas denunciados, observar el entorno de la misión y reunir información específica de los casos, lo que se traduciría en una mayor confianza en el proceso investigativo. Por otra parte, la información recibida de la administración de las misiones siempre ha apoyado el fomento de la capacidad de los investigadores residentes.

Sede (Nueva York)

534. Se propone que cinco plazas de personal temporario general se conviertan en puestos (1 P-5, 1 P-4, 1 P-3 y 2 (SG-OC)) y permanezcan en Nueva York. La oficina de Nueva York se encargaría de las investigaciones relacionadas con las operaciones de mantenimiento de la paz en la región de América Latina y con las misiones geográficamente cercanas que tuvieran déficit de capacidad. También proporcionaría una capacidad adicional para las investigaciones que necesitaran recursos adicionales y prestaría asistencia a las investigaciones de casos de mantenimiento de la paz que tuvieran aspectos relacionados con la Sede. Por último, la Oficina de Nueva York se encargaría de lo relacionado con la prestación de apoyo administrativo a los investigadores sobre el terreno, incluidas la preparación de presupuestos y la vigilancia de los gastos de toda la División.

535. Se propone que la oficina de Nueva York esté integrada por un Investigador Superior (P-5), dos Investigadores (1 P-4 y 1 P-3), un Oficial Administrativo (P-3), un Auxiliar de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (SG (OC)), un Auxiliar Administrativo (SG (OC)) y un Auxiliar de Oficina (SG (OC)).

Oficina Regional de Investigaciones (Viena)

536. La Oficina Regional de Investigaciones de Viena constaría de 12 puestos (1 D-1, 1 P-5, 3 P-4, 4 P-3, 1 SG (CP) y 2 SG (OC)) financiados con cargo a la cuenta de apoyo, y se encargaría de investigar los casos relacionados con las operaciones de mantenimiento de la paz en Europa, el Oriente Medio, Asia y África Septentrional y Occidental. La División ya no tendría una presencia en la FPNUL, porque el número de casos de esa Misión ha sido pequeño. Además, la Oficina Regional de Viena se encargaría de las solicitudes de gestión de casos de la División y aprovecharía los programas de capacitación de la OSSI para aumentar la capacidad de capacitación señalada por la Asamblea General en sus resoluciones 57/282 y 59/287.

537. Se propone que la Oficina de Viena esté integrada por un Director Adjunto (D-1), un Investigador Superior (P-5), seis Investigadores (2 P-4 y 4 P-3), un Investigador Forense (P-4), dos Auxiliares de Investigación (1 SG (OC) y 1 SG (CP)) y un Auxiliar de Tecnología de la Información (SG (OC)).

Oficina Regional de Investigaciones (Entebbe)

538. Se propone establecer una Oficina Regional de Investigaciones en Entebbe y reducir, al mismo tiempo, la plantilla de la División en la FPNUL y la UNAMID, que tienen pocos casos.

539. No obstante, la División mantendría una oficina en Nairobi, únicamente con puestos financiados con cargo al presupuesto ordinario, ya que las estadísticas indican que el número de casos relacionados con misiones políticas aumentará, y llevaría a cabo investigaciones relacionadas con actividades financiadas con cargo al presupuesto ordinario.

540. Entebbe se aviene más que Nairobi para tramitar casos relacionados con el mantenimiento de la paz por las siguientes razones:

a) Con el establecimiento de un centro regional de investigaciones en Entebbe, la OSSI prevé conformar su estructura de mantenimiento de la paz a la establecida por el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno;

b) En el futuro próximo, la OSSI prevé que el número de expedientes casos abiertos en Entebbe aumente, a medida que el DAAT traslade un número creciente de sus operaciones al Centro Regional de Servicios;

c) Entebbe es una opción óptima desde los puntos de vista económico y operacional. Dado que el Centro Regional de Servicios de Entebbe facilita los vuelos de las Naciones Unidas a las misiones en África Oriental, la OSSI tendrá la capacidad para atender de un día para otro a un asunto que se le notifique, sin necesidad de incurrir en gastos de viaje. Cabe señalar que el hecho de tener personal de la OSSI en Entebbe proporciona a la Organización una presencia regional en las misiones con menos gastos de sueldo y gastos comunes de personal que en las misiones de mantenimiento de la paz en sí;

d) Con su División de Auditoría Interna, la OSSI ya tiene una presencia establecida en Entebbe. En consecuencia, la reubicación en Entebbe fomentaría la sinergia en la OSSI.

541. La Oficina Regional de Investigaciones en Entebbe constaría de 10 puestos (1 D-1, 1 P-5, 3 P-4, 3 P-3, 1 SM y 1 SGN) y proporcionaría:

a) Una capacidad de investigación sumamente eficaz para:

i) Toda la zona de la UNAMID;

ii) La zona oriental de la República Democrática del Congo que abarca la MONUSCO;

b) Asistencia investigativa a la UNMISS;

c) Apoyo a toda la región de África Oriental, y capacidad operacional en materia de análisis forense digital y prácticas profesionales para la investigación de los casos;

d) Un centro de operaciones importante, con suficiente personal, que promovería y permitiría una mayor movilidad del personal hacia las misiones y desde estas.

542. Se propone que la Oficina de Entebbe esté integrada por un Director Adjunto (D-1), un Investigador Superior (P-5), cinco Investigadores (2 P-4 y 3 P-3), un

Investigador Forense (P-4), un Auxiliar de Investigación (SM) y un Auxiliar Administrativo (SGN).

Oficinas de investigadores residentes

543. Se propone establecer oficinas de investigadores residentes en la MONUSCO, la MINUSTAH, la UNMIL, la UNMISS y la ONUCI. Las oficinas de la MINUSTAH, la UNMIL y la UNMISS constarían de 6 puestos (1 P-5, 1 P-4, 3 P-3 y 1 SGN) cada una: un Investigador Residente Jefe (P-5), cuatro Investigadores (1 P-4 y 3 P-3) y un Auxiliar Administrativo (SGN). La Oficina del Investigador Residente de la ONUCI constaría de 5 puestos (1 P-5, 1 P-4, 2 P-3 y 1 SGN): un Investigador Residente Jefe (P-5), tres Investigadores (1 P-4 y 2 P-3) y un Auxiliar Administrativo (SGN). La Oficina del Investigador Residente de la MONUSCO constaría de 4 puestos (1 P-5, 1 P-4, 1 P-3 y 1 SGN): un Investigador Residente Jefe (P-5), dos Investigadores (1 P-4 y 1 P-3) y un Auxiliar Administrativo (SGN).

544. Cada una de las oficinas de investigadores residentes estaría dirigida por un Investigador Residente Jefe (P-5), puesto que se crearía mediante la reclasificación de 5 puestos de Investigador (P-4). La creación de los puestos de Investigador Residente Jefe de categoría P-5 en las misiones de mantenimiento de la paz se funda en la lógica siguiente:

a) Los titulares facilitarían un nivel mayor y más adecuado de comunicación e interacción entre la OSSI y sus partes interesadas, incluido el personal directivo superior de las misiones y las dependencias de conducta y disciplina;

b) Los titulares proporcionarían una capacidad directiva de mayor nivel sobre el terreno en lo que respecta a las competencias investigativas, el examen de la calidad de los informes elaborados y las responsabilidades administrativas generales;

c) La estructura propuesta crearía una plantilla sobre el terreno que facilitaría y promovería la movilidad al crear perspectivas de carrera sólidas y gratificantes para los investigadores residentes. Se espera que esta estructura ampliada resulte atractiva para los candidatos más cualificados, al tiempo que ofrezca perspectivas a largo plazo, y que de esta forma mejore la satisfacción y retención del personal.

División de Auditoría Interna

Oficina de Auditores Residentes de la UNMIT

Supresión de tres puestos (2 de Auditor Residente (1 P-4 y 1 P-3) y 1 de Auditor Auxiliar (SM))

545. La plantilla actual de la Oficina de Auditores Residentes de la UNMIT consta de tres puestos (1 P-4, 1 P-3 y 1 SM) financiados con cargo a la cuenta de apoyo. Habida cuenta del cierre de la UNMIT, se propone suprimir los dos puestos de Auditor Residente (1 P-4 y 1 P-3) y un puesto de Auditor Auxiliar (1 SM) aprobados para la Oficina de Auditores Residentes de esa Misión.

d) Justificación de las plazas de personal temporario general**División de Auditoría Interna****Sección de Auditoría de Tecnología de la Información y las Comunicaciones**

*Auditor de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
(1 plaza de P-4, continuación)*

546. La plantilla aprobada de la Sección de Auditoría de Tecnología de la Información y las Comunicaciones está integrada por un puesto (P-4) 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 de Auditor de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (P-4). La Sección se encarga de supervisar la aplicación del plan de trabajo de auditoría en el ámbito de la tecnología de la información y las comunicaciones, y de prestar asesoramiento constante e independiente a la administración de las misiones en cuestiones de tecnología de la información y las comunicaciones. La aplicación en la Sección de planes de auditoría basados en los riesgos es fundamental para reducir los riesgos asociados a las operaciones de las misiones. El Auditor de Tecnología de la Información y las Comunicaciones atendería el despliegue en las misiones de mantenimiento de la paz de dos sistemas institucionales fundamentales de la Organización (Umoja e Inspira) y el establecimiento del Centro Regional de Servicios de Entebbe y la Base de Apoyo de las Naciones Unidas en Valencia.

Oficina de Auditores Residentes de la UNSOA

Auditor Residente (1 plaza de P-4, continuación)

547. La plantilla actual de la Oficina de Auditores Residentes de la UNSOA está integrada por tres puestos (1 P-5, 1 P-3 y 1 SGN) y una plaza de personal temporario general (P-4) con cargo a la cuenta de apoyo. Dado que la UNSOA es una operación relativamente nueva, la aplicación del plan de auditoría se centrará en los controles principales necesarios para gestionar los riesgos asociados con los objetivos fundamentales de la operación.

548. Las actividades de la UNSOA han aumentado considerablemente desde 2010. En su resolución 2036 (2012), el Consejo decidió ampliar a la AMISOM de un máximo de 12.000 efectivos uniformados a un máximo de 17.731, integrado por contingentes y personal policial. En consecuencia, el conjunto de medidas de apoyo logístico para la AMISOM se ha incrementado y, a la luz de la evaluación de los riesgos realizada por la División de Auditoría Interna y del plan de auditoría para el período, sigue siendo necesario un puesto de Auditor Residente de categoría P-4 para asegurar la debida realización de auditorías de las esferas de alto riesgo.

e) **Necesidades de recursos financieros**

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2011/12) (1)	Fondos asignados (2012/13) (2)	Estimaciones de gastos (2013/14) (3)	Diferencia	
				Monto (4)=(3)-(2)	Porcentaje (5)=(4)÷(2)
I. Recursos relacionados con puestos	15 553,9	15 220,2	26 687,0	11 466,8	75,3
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	7 124,4	7 465,5	653,0	(6 812,5)	(91,3)
Consultores	502,6	368,1	362,5	(5,6)	(1,5)
Viajes Oficiales	970,4	1 189,2	1 056,0	(133,2)	(11,2)
Instalaciones e infraestructuras	182,7	180,8	172,8	(8,2)	(4,5)
Comunicaciones	66,0	158,8	124,5	(34,3)	(21,6)
Tecnología de la información	294,4	433,7	409,8	(23,9)	(5,5)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	130,9	134,2	225,9	91,7	68,3
Subtotal II	9 271,4	9 930,3	3 004,3	(6 926,0)	(69,7)
Total	24 825,3	25 150,5	29 691,3	4 540,8	18,1

f) **Análisis de las necesidades de recursos financieros¹**

	Estimaciones de gastos	Diferencia
Puestos	26.687,0	11.466,8 75,3%

549. El crédito sufragaría los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 150 puestos propuestos. El aumento de las necesidades obedece a: a) la conversión de 51 plazas de personal temporario general en puestos; b) la aplicación de menores factores de vacantes a las estimaciones de los gastos para el ejercicio económico 2013/14 con respecto a las tasas utilizadas en los recursos aprobados para 2012/13 (véase el párr. 28); y c) la estimación de los gastos comunes de personal a un porcentaje mayor del sueldo neto que en el presupuesto para 2012/13 (véase el párr. 29). Este aumento de las necesidades se compensa en parte por la supresión de tres puestos en la Oficina de Auditores Residentes de la UNMIT.

	Estimaciones de gastos	Diferencia
Personal temporario general	653,0	(6.812,5) (91,3%)

550. Los créditos se destinarían a sufragar el mantenimiento propuesto de 2 plazas de personal temporario general y a cubrir las licencias de maternidad o de enfermedad (8 meses-persona del personal de categoría P-3 y 12 meses-persona del personal de Servicios Generales (otras categorías)). La reducción de las necesidades obedece fundamentalmente a la conversión de 51 plazas en puestos de personal temporario general.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Consultores	362,5	(5,6)	(1,5%)

551. Las necesidades para consultores son las siguientes:

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Especialización</i>	<i>Meses-persona</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Evaluaciones e inspecciones temáticas y multidimensionales de misiones (División de Inspección y Evaluación)	24	259 200	Informe de evaluación que aborde aspectos del desempeño de determinadas misiones de mantenimiento de la paz; 2 informes de inspecciones o evaluaciones temáticas que aborden prioridades o temas estratégicos intersectoriales
Grupo Consultivo sobre Evaluaciones e Inspecciones Temáticas o Multidimensionales de Misiones (División de Inspección y Evaluación)	1,5	7 000	Informe de evaluación que aborde aspectos del desempeño de determinadas misiones de mantenimiento de la paz; 2 informes de inspecciones o evaluaciones temáticas que aborden prioridades o temas estratégicos intersectoriales
Audidores especialistas (División de Auditoría Interna)	3	45 000	8 informes de auditoría preparados por la Sede de las Naciones Unidas 6 informes de auditoría horizontal preparados por auditores de la Sede de las Naciones Unidas y misiones de mantenimiento de la paz
Especialistas en capacitación y técnicas de auditoría (División de Auditoría Interna)	3	35 000	1 reunión de auditores residentes y personal auxiliar con fines de desarrollo profesional y creación de equipo
Especialistas en capacitación y técnicas de investigación (División de Investigaciones)	3	11 000	400 exámenes y análisis de denuncias de posibles faltas de conducta para decidir sobre la jurisdicción y las investigaciones necesarias
Capacitación (División de Inspección y Evaluación)	1	5 300	Informe de evaluación que aborde aspectos del desempeño de determinadas misiones de mantenimiento de la paz 2 informes de inspecciones o evaluaciones temáticas sobre prioridades o temas estratégicos intersectoriales
Total		362 500	

552. Se propone una suma de 259.200 dólares para contratar por 24 meses-persona a consultores con conocimientos técnicos especializados que realicen dos evaluaciones multidimensionales profundas de misiones y un informe de evaluación o inspección temática. Los consultores contarían con el apoyo de los funcionarios de la División de Inspección y Evaluación que aportarían el conocimiento práctico de sus ámbitos respectivos, por ejemplo de misiones y regiones concretas, y tendrían experiencia en el tema que se estuviera evaluando. Las evaluaciones examinan la pertinencia, eficiencia y eficacia de las misiones o las iniciativas y los temas intersectoriales comunes a las misiones de mantenimiento de la paz. Las evaluaciones temáticas se realizan en respuesta a problemas intersectoriales de alto riesgo que afectan el desempeño del mantenimiento de la paz en todas las misiones.

553. Se propone una suma de 7.000 dólares para contratar por 1,5 meses-persona a tres o cuatro consultores con conocimientos técnicos especializados que ayuden a los grupos consultivos de la División de Inspección y Evaluación a analizar y examinar cada uno de los principales informes temáticos y de evaluación e inspección de misiones concretas. Los grupos están integrados por tres o cuatro consultores independientes que dedican un total de 10 días aproximadamente a cada evaluación.

554. Se propone una suma de 45.000 dólares para contratar por tres meses-persona a tres consultores con conocimientos especializados que ayuden en la labor de auditoría de los contratos de despacho de carga para las operaciones de mantenimiento de la paz y las auditorías del despliegue de los fundamentos de Umoja en la FPNUL y la MINUSTAH.

555. Se propone una suma de 35.000 dólares para contratar por tres meses-persona a tres consultores con conocimientos especializados que ayuden en la conferencia anual de capacitación de auditores residentes y personal auxiliar en los ámbitos de muestreo de auditoría, liderazgo y creación de equipo, y fortalecimiento del criterio profesional.

556. Se propone una suma de 11.000 dólares para contratar por un total de tres meses-persona a un consultor con conocimientos especializados en técnicas de investigación, como análisis grafológico y auditoría financiera, que normalmente no son parte de los conocimientos de los investigadores, para que preste servicios de apoyo constante y realice actividades de capacitación en técnicas forenses y de entrevista.

557. Se propone una suma de 5.300 dólares para contratar a un consultor que proporcione capacitación interna sobre temas de mantenimiento de la paz y cuestiones conexas.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	1.056,0	(133,2)	(11,2%)

558. Las necesidades para viajes oficiales se describen a continuación.

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Producto</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	529 000	<p>8 informes de auditoría preparados por la Sede de las Naciones Unidas</p> <p>6 informes de auditoría horizontal preparados por auditores de la Sede de las Naciones Unidas y misiones de mantenimiento de la paz</p> <p>Informe de evaluación que aborde aspectos del desempeño de determinadas misiones de mantenimiento de la paz</p> <p>2 informes de inspecciones o evaluaciones temáticas que aborden prioridades o temas estratégicos intersectoriales</p> <p>400 exámenes y análisis de denuncias de posibles faltas de conducta para decidir sobre la jurisdicción y las investigaciones necesarias</p>

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Producto</i>
Apoyo técnico	95 000	Informe de evaluación que aborde aspectos del desempeño de determinadas misiones de mantenimiento de la paz 2 informes de inspecciones o evaluaciones temáticas que aborden prioridades o temas estratégicos intersectoriales 8 informes de auditoría preparados por la Sede de las Naciones Unidas 6 informes de auditoría horizontal preparados por auditores de la Sede de las Naciones Unidas y misiones de mantenimiento de la paz
Seminarios/conferencias/cursos prácticos	32 000	400 exámenes y análisis de denuncias de posibles faltas de conducta para decidir sobre la jurisdicción y las investigaciones necesarias
Capacitación	400 000	Informe de evaluación que aborde aspectos del desempeño de determinadas misiones de mantenimiento de la paz 2 informes de inspecciones o evaluaciones temáticas que aborden prioridades o temas estratégicos intersectoriales 1 reunión de auditores y personal auxiliar residentes con fines de desarrollo profesional y creación de equipo 1 sesión de capacitación para directores de programas de todas las misiones de mantenimiento de la paz sobre técnicas investigativas básicas
Total	1 056 000	

559. Se propone la suma de 529.000 dólares para realizar las siguientes actividades de planificación, evaluación y consulta relacionadas con las misiones: supervisión administrativa de las oficinas de auditores residentes sobre el terreno (46.000 dólares); preparación de informes de auditoría horizontal sobre las operaciones de mantenimiento de la paz por los auditores residentes sobre el terreno y realización de auditorías especiales por los auditores de la Sede (236.000 dólares); realización de visitas exploratorias y de reunión de datos para los informes de evaluaciones temáticas o de inspecciones multidimensionales de misiones (84.000 dólares); e investigación de posibles faltas de conducta (163.000 dólares).

560. Se propone una suma de 95.000 dólares para viajes de auditores de la Sede a las misiones de mantenimiento de la paz para realizar auditorías especiales, prestar apoyo de auditoría y llevar a cabo controles de calidad.

561. Se propone una suma de 32.600 dólares para viajes relacionados con la participación en seminarios, conferencias y talleres. Como resultado de las iniciativas de la Organización para promover la rendición de cuentas y la transparencia en sus asuntos internos y en sus relaciones con las partes ajenas a ella, el personal de la División de Investigaciones se reúne una vez al año en una conferencia organizada por una institución financiera externa. Además, una institución externa organiza un seminario sobre tecnología para proporcionar información sobre las últimas novedades en tecnología digital forense para la investigación de casos relacionados con el mantenimiento de la paz.

562. Se propone una suma de 400.000 dólares para viajes a fin de realizar las siguientes actividades de capacitación: capacitación impartida por la División de

Investigaciones en las misiones de mantenimiento de la paz y las oficinas regionales a fin de adaptar al contexto y aplicar las técnicas de investigación (140.000 dólares), y la conferencia bianual de capacitación de auditores residentes y personal auxiliar que se celebrará en Nueva York (260.000 dólares).

563. La reducción de las necesidades obedece fundamentalmente a que la nueva estructura propuesta para la División de Investigaciones reduciría las necesidades para viajes al aumentar la presencia de investigadores en las operaciones de mantenimiento de la paz y las oficinas regionales de investigaciones. Esta reducción de las necesidades se contrarresta en parte por la celebración de la conferencia bienal de auditores residentes y personal auxiliar que se celebrará en 2013/14.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Instalaciones e infraestructura	172,6	(8,2)	(4,5%)

564. Se propone una suma de 172.600 dólares para sufragar el alquiler de los locales de oficina propuestos y los gastos de servicios comunes de la oficina regional de investigaciones de Viena (151.100 dólares), y la adquisición de suministros de oficina (21.500 dólares).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Comunicaciones	124,5	(34,3)	(21,6%)

565. Se propone una suma de 124.500 dólares para sufragar las necesidades de recursos para servicios de comunicaciones comerciales a la tasa estándar basada en las tendencias de gastos anteriores (77,400 dólares); la adquisición de equipo de comunicaciones estándar (3.600 dólares) y equipo especializado, como teléfonos inteligentes y satelitales (10.000 dólares); y gastos de videoconferencias de la División de Investigaciones (8.500 dólares) y la División de Auditoría Interna (25.000 dólares).

566. La reducción de las necesidades obedece a menores necesidades para servicios de comunicaciones comerciales, como resultado de la plantilla propuesta para la División de Investigaciones con arreglo a la cual el personal se reubicaría en las misiones de mantenimiento de la paz donde el presupuesto de cada misión absorbería los gastos de comunicaciones, y a menores necesidades para la sustitución periódica de los teléfonos inteligentes.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	409,8	(23,9)	(5,5%)

567. La suma de 409.800 dólares sufragaría las necesidades para el mantenimiento y la reparación del equipo de tecnología de la información sobre la base de los acuerdos estándar relativos al nivel de los servicios concertados por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (64.500 dólares); la parte de los gastos relacionados con la infraestructura central de tecnología de la información que se sufraga con cargo a la cuenta de apoyo (15.200 dólares) (almacenamiento de información y copias de seguridad, hospedaje de aplicaciones y servidores de departamentos) sobre la base de los patrones de gastos anteriores; y la adquisición de equipo nuevo y de recambio de tecnología de la información (10.900 dólares).

568. Además, el crédito incluye recursos para equipo especializado de tecnología de la información con miras a la sustitución de equipo de investigación forense (69.000 dólares); la adquisición del sistema de gestión de casos y varios programas informáticos de investigación forense (225.200 dólares) en la División de Investigaciones; y el pago de las licencias y tarifas del programa Auto Audit (25.000 dólares).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	225,9	(91,7)	(68,3%)

569. Se propone una suma de 225.900 dólares para sufragar los siguientes servicios: verificación de antecedentes de los proveedores, pruebas de ADN y suscripción a diversas publicaciones sobre auditoría y a un motor de búsqueda de publicaciones internacionales (79.100 dólares); gastos de oficina, como adquisiciones para las bibliotecas y servicios de franqueo para los centros regionales de la División de Investigaciones (4.500 dólares); material de capacitación (42.300 dólares); y servicios de transcripción para la División de Investigaciones (100.000 dólares). Con respecto a esto último, las entrevistas son una parte crítica de las investigaciones y, cuando se graban, se necesita una transcripción completa y fiel para adoptar medidas administrativas internas. Las transcripciones pueden hacerse internamente, es decir, puede hacerlas el investigador como ha sido la práctica en el pasado, o pueden hacerse externamente, con arreglo a las mejores prácticas de la industria, utilizando los servicios de un proveedor especializado. La contratación de un proveedor externo reduciría el tiempo de investigación que se dedica a las transcripciones y permitiría que los investigadores tuvieran más tiempo disponible para trabajar en los casos, con lo que se reduciría en gran medida el tiempo para concluir el informe, y aumentaría considerablemente la fidelidad, exactitud e integridad de la información obtenida en las entrevistas. Se estima que el costo total de este servicio a lo largo del año ascienda a 167.00 dólares, cifra de la cual se propone sufragar el 60% (100.000 dólares) con cargo a la cuenta de apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz sobre la base del número de casos recibidos.

570. El aumento de las necesidades obedece fundamentalmente a los servicios de transcripción.

E. Oficina Ejecutiva del Secretario General

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

571. La organización y las funciones de la Oficina Ejecutiva del Secretario General se describen en el boletín del Secretario General ST/SGB/1998/18.

572. La Oficina Ejecutiva, dirigida por el Jefe de Gabinete, asiste al Secretario General en el ejercicio de sus responsabilidades.

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

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

1.1 El 95% de los informes al Consejo de Seguridad, la Asamblea General y otros órganos sobre cuestiones relativas al mantenimiento de la paz se presentan dentro del plazo previsto (informes al Consejo de Seguridad, 2011/12: 87,5%; 2012/13: 95%; 2013/14: 95%; informes a la Asamblea General: 2011/12: 87,7%; 2012/13: 95%; 2013/14: 95%)

1.2 Todos los documentos (como informes, puntos de discusión, declaraciones, cartas y discursos) son examinados y devueltos al departamento encargado en un plazo máximo de cuatro días

Productos

- Asesoramiento para la elaboración de unos 125 informes del Secretario General al Consejo de Seguridad y a la Asamblea General sobre cuestiones relacionadas con el mantenimiento de la paz
- Asesoramiento en relación con unos 1.600 puntos de discusión, incluida la preparación de 12 presentaciones del Secretario General al Consejo de Seguridad
- Asesoramiento para la preparación de 225 cartas del Secretario General al Consejo de Seguridad, la Asamblea General, otros órganos intergubernamentales, países que aportan contingentes y otros interlocutores clave sobre cuestiones relacionadas con el mantenimiento de la paz

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

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

3.1 Envío de 50 notas del Secretario General o funcionarios superiores de su Oficina Ejecutiva al Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz

Productos

- Aportación, en un plazo de 5 días, de observaciones y orientación a las misiones de mantenimiento de la paz, el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno sobre los informes del Secretario General relativos a las misiones de mantenimiento de la paz
- Asesoramiento, en un plazo de 5 días, para la preparación y posterior revisión de informes sobre cuestiones relacionadas con el mantenimiento de la paz que se presentarán al Consejo de Seguridad, la Asamblea General y otros órganos intergubernamentales

Factores externos:

- Presentación puntual a la Oficina Ejecutiva del Secretario General de la documentación que ha de examinarse
- Solicitud a órganos intergubernamentales de asesoramiento sobre cuestiones relativas al mantenimiento de la paz

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Categoría</i>	<i>Plantilla aprobada 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos/plazas propuestos</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
Puestos						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	2	–	–	–	2	–
P-4	–	–	–	–	–	–
P-3	–	–	–	–	–	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Subtotal	3	–	–	–	3	–
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	–	–	–	–	–	–
Otras categorías	2	–	–	–	2	–
Subtotal	2	–	–	–	2	–
Total	5	–	–	–	5	–

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría</i>	<i>Gastos (2011/12)</i>	<i>Fondos asignados (2012/13)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2013/14)</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	844,6	859,3	948,2	88,9	10,3
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	91,5	95,2	101,2	6,0	6,3
Instalaciones e infraestructura	2,5	2,5	2,5	–	–
Comunicaciones	8,4	8,4	11,0	2,6	31,0
Tecnología de la información	14,0	11,9	13,0	1,1	9,2
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	–	1,0	4,4	3,4	340,0
Subtotal II	116,4	119,0	132,1	13,1	11,0
Total	961,0	978,3	1 080,3	102,0	10,4

d) Análisis de las necesidades de recursos financieros¹

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puestos	948,2	88,9	10,3%

573. El crédito sufragaría los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 5 puestos propuestos. El aumento de necesidades obedece a: a) la aplicación de menores factores de vacantes a las estimaciones de los gastos para el ejercicio económico 2013/14 con respecto a las tasas utilizadas en los recursos aprobados para 2012/13 (véase el párr. 28); y b) la estimación de los gastos comunes de personal a un porcentaje mayor del sueldo neto que en el presupuesto para 2012/13 (véase el párr. 29).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	101,2	6,0	6,3%

574. Se prevén créditos para seis meses-persona del Cuadro de Servicios Generales (OC) para prestar apoyo a la Oficina Ejecutiva durante períodos de volumen máximo de trabajo, y seis meses-persona del Cuadro de Servicios Generales (OC) para sustituir al personal ausente por licencia de maternidad o de enfermedad.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Instalaciones e infraestructura	2,5	-	-

575. Se propone la suma de 2.500 dólares a fin de sufragar los suministros de oficina para los cinco puestos que se mantienen.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Comunicaciones	11,0	2,6	31,1%

576. Se propone un crédito de 11.000 dólares para sufragar servicios periódicos de comunicaciones comerciales (9.600 dólares), sobre la base de los patrones de gastos anteriores, en relación con cinco puestos, así como los gastos relacionados con el otorgamiento de licencias de Mobile Office a dos funcionarios (1.400 dólares).

577. El aumento de las necesidades obedece a un incremento de las tarifas de los servicios comunes para teléfonos móviles y de escritorio.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	13,0	1,1	9,2%

578. Se propone la suma de 13.000 dólares que comprende recursos estándar para el mantenimiento y la reparación de equipo de tecnología de la información sobre la base de los acuerdos estándar sobre el nivel de los servicios concertados por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (7.500 dólares), la parte de los gastos relacionados con la infraestructura central de tecnología de la información que se sufraga con cargo a la cuenta de apoyo (almacenamiento de información y copias de seguridad, hospedaje de aplicaciones, servidores de departamento y otros servicios)

(4.800 dólares), según los patrones de gastos anteriores, y el reemplazo de equipo estándar (700 dólares) de cinco puestos que se mantienen.

579. El aumento de las necesidades se basa en el costo efectivo de los servicios de infraestructura proporcionados por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones en el ejercicio económico 2011/12.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	4,4	3,4	340,0%

580. Se propone la suma de 4.400 dólares para sufragar el alquiler de impresoras y fotocopiadoras y la suscripción a revistas relacionadas con el mantenimiento de la paz. El aumento de las necesidades obedece al alquiler de impresoras y fotocopiadoras (3.600 dólares). Se estima que el servicio tendrá un costo total de 36.000 dólares en el año, del que se propone sufragar un 10% (3.600 dólares) con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz, sobre la base de la estimación del uso real.

F. 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 (2011/12)</i>	<i>Fondos asignados (2012/13)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2013/14)</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	2 379,7	3 321,8	3 113,1	(208,7)	(6,3)
Subtotal II	2 379,7	3 321,8	3 113,1	(208,7)	(6,3)
Total	2 379,7	3 321,8	3 113,1	(208,7)	(6,3)

581. Con arreglo a la resolución 67/241 de la Asamblea General y la sección XI de la resolución 66/247 de la Asamblea General relativas a la administración de justicia en las Naciones Unidas, la suma neta de 3.113.100 dólares representa la parte de los gastos que se financiará con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz, de conformidad con la resolución 62/228. Los elementos del sistema de administración de justicia cuyos gastos se financiarán mediante este arreglo serán: la Oficina de Administración de Justicia, que comprende la Oficina de Asistencia Letrada al Personal, y la Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas, así como los gastos de interpretación, servicios de reuniones y traducción. A fin de asegurar la transparencia y reflejar los recursos humanos de administración de justicia financiados con cargo a la cuenta de apoyo, las necesidades de recursos que se sufragarán con cargo a la cuenta de apoyo para la Oficina de Asistencia Letrada al Personal y la Oficina del Ombudsman y de

Servicios de Mediación de las Naciones Unidas se consignan en las secciones 2 y 3, que figuran a continuación. Los gastos de apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz de la Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas y de la Oficina de Asistencia Letrada al Personal, que se financian con cargo a la cuenta de apoyo y se presentan en las propuestas que figuran más abajo, se deducen del total de la parte aprobada para la administración de justicia que se imputará a la cuenta de apoyo.

582. La disminución de las necesidades obedece al aumento de las necesidades de la Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas y la Oficina de Asistencia Letrada al Personal, mientras que el total de gastos de la administración de justicia que se sufragarán con cargo a la cuenta de apoyo en 2013/14 es el mismo que en 2012/13.

Parte correspondiente a la cuenta de apoyo de los gastos de administración de justicia, 2013/14, en cifras netas

Total correspondiente a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz	5 174,6
Menos: Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas ^a	(1 894,5)
Menos: Oficina de Asistencia Letrada al Personal ^a	(167,0)
Parte correspondiente a la cuenta de apoyo de los gastos de administración de justicia	3 113,1

^a Sobre la base de la propuesta presupuestaria para 2013/14.

2. Oficina de Asistencia Letrada al Personal

a) Necesidades de recursos humanos

<i>Categoría</i>	<i>Plantilla aprobada 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos/plazas propuestos</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
Plazas de personal temporario general						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	–	–	–	–	–	–
P-3 ^a	1	–	–	–	1	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Subtotal	1	–	–	–	1	–

<i>Categoría</i>	<i>Plantilla aprobada 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos/plazas propuestos</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	-	-	-	-	-	-
Otras categorías	-	-	-	-	-	-
Subtotal	-	-	-	-	-	-
Total	1	-	-	-	1	-

^a En 2012/13 se aprobó una plaza para la Oficina de Asistencia Letrada al Personal, de conformidad con la resolución 67/241 de la Asamblea General

b) Justificación de las plazas de personal temporario general

Oficial Jurídico (1 plaza de P-3, continuación)

583. La plantilla aprobada de la Oficina de Asistencia Letrada al Personal comprende una plaza de personal temporario general de Oficial Jurídico (P-3), en Nairobi, sufragada con cargo a la cuenta de apoyo.

584. Con arreglo a la resolución 67/241 de la Asamblea General, y dada la tendencia reiterada a que exista un gran número de casos relacionados con el personal de las misiones sobre el terreno, hecho que demuestra que existe una necesidad constante, se propone mantener la plaza de personal temporario general de Oficial Jurídico (P-3) en la Oficina de Asistencia Letrada al Personal de Nairobi para ayudar a esa Oficina en relación con los casos recibidos de misiones de mantenimiento de la paz.

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría</i>	<i>Gastos (2011/12)</i>	<i>Fondos asignados (2012/13)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2013/14)</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	148,0	75,6	147,3	71,7	94,8
Instalaciones e infraestructura	-	-	0,5	0,5	-
Comunicaciones	-	-	1,8	1,8	-
Tecnología de la información	-	-	1,5	1,5	-
Subtotal II	148,0	75,6	151,1	75,5	99,9
Total	148,0	75,6	151,1	75,5	99,9

d) **Análisis de las necesidades de recursos financieros¹**

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	147,3	71,7	94,8%

585. Los recursos sufragarían la continuación propuesta de una plaza de personal temporario general. El aumento de las necesidades obedece a que en 2012/13 las necesidades de recursos se aprobaron para seis meses, mientras que para 2013/14 el crédito previsto es para 12 meses.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Instalaciones e infraestructura	0,5	0,5	–

586. Se propone la suma de 500 dólares para la adquisición de suministros de oficina.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Comunicaciones	1,8	1,8	–

587. Se propone la suma de 1.800 dólares para sufragar las necesidades de servicios de comunicaciones comerciales, sobre la base de los patrones de gastos anteriores.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	1,5	1,5	–

588. Se propone la suma de 1.500 dólares con el fin de dedicar recursos estándar para el mantenimiento y reparación del equipo de tecnología de la información sobre la base de los acuerdos estándar relativos al nivel de los servicios concertados por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.

3. Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas

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

589. La Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas se creó en virtud de las resoluciones de la Asamblea General 55/258 y 56/253. En su resolución 62/228, la Asamblea General reforzó la capacidad de la Oficina creando: a) una estructura de Ombudsman única, integrada y descentralizada geográficamente al servicio de la Secretaría, los fondos y programas y la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados; b) un servicio de mediación; y c) oficinas regionales. El mandato actual, que figura en el boletín del Secretario General ST/SGB/2002/12, se está revisando para que refleje los cambios en la estructura de la Oficina.

590. Como primera medida para resolver problemas en el lugar de trabajo, la Oficina seguirá prestando los diversos servicios informales de solución de controversias en las misiones de mantenimiento de la paz; detectando problemas sistemáticos para lograr mejoras institucionales; y mejorando las competencias del personal y los directores en materia de solución de conflictos mediante medidas de divulgación y sensibilización. Con este enfoque concertado de solución de

conflictos, la Oficina contribuirá a que aumente la producción y la productividad en el lugar de trabajo en las misiones de mantenimiento de la paz.

591. En el ejercicio económico de 2011/12, la Oficina registró un aumento del número de casos recibidos de personal de las misiones de mantenimiento de la paz (628 casos, frente a 606 en 2010/11). Esta tendencia es indicativa del valor añadido que el sistema informal ofrece y de la mayor confianza que el personal y los directores depositan en él. Las oficinas regionales de Entebbe y Kinshasa, junto con los ombudsmán y mediadores a petición, y las visitas periódicas y especiales a otras misiones de mantenimiento de la paz resultan esenciales para que la Oficina pueda responder de manera oportuna a los conflictos. Sin embargo, debido a la mayor demanda de solución informal de conflictos, sigue habiendo dificultades para proporcionar un acceso igual y oportuno a los servicios a toda la población atendida.

Logros previstos

Indicadores de progreso

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

3.1 En el 100% de los casos se responde y se adoptan las primeras medidas en un plazo de 30 días desde que se recibe la consulta (2011/2012: 95%; 2012/13: 100%; 2013/14: 100%)

Productos

- Servicios integrales a un mínimo de 500 casos del ombudsmán o de mediación, incluso a través de ombudsmán o mediadores a petición
- Seguimiento y análisis integral de 500 casos 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
- Presentación de un informe anual a la Asamblea General con información sobre los problemas sistémicos
- 13 visitas periódicas y especiales a operaciones de mantenimiento de la paz que no son atendidas por los ombudsmán regionales, para prestar servicios *in situ* de solución de conflictos y mejorar las competencias en materia de solución de conflictos mediante actividades de divulgación y sensibilización
- 8 visitas del ombudsmán regional en Kinshasa para prestar servicios dentro de la zona de la Misión (MONUSCO)
- 8 misiones del ombudsmán regional en Entebbe para prestar servicios dentro de la zona de las misiones (UNMISS, UNAMID, UNISFA)
- Actividades de divulgación y sensibilización, en particular para mejorar las competencias en materia de solución de conflictos mediante actualizaciones bimensuales del sitio web y la elaboración, producción y distribución de material informativo impreso y electrónico (2.000 folletos, 500 carpetas y 500 carteles)

Factores externos: La situación de la seguridad en las operaciones de mantenimiento de la paz puede afectar a los planes de visitas y prestación de servicios.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Categoría</i>	<i>Plantilla aprobada 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos/plazas propuestos</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
Puestos						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	3	–	–	–	3	–
P-4	–	–	1	–	1	1
P-3	2	–	–	–	2	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Subtotal	5	–	1	–	6	–
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	–	–	–	–	–	–
Otras categorías	–	–	1	–	1	1
Servicio Móvil	2	–	–	–	2	–
Subtotal	2	–	1	–	3	–
Total	7	–	2	–	9	2
Plazas de personal temporario general						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	1	–	(1)	–	–	(1)
P-3	–	–	–	–	–	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Subtotal	1	–	(1)	–	–	(1)
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	–	–	–	–	–	–
Otras categorías	1	–	(1)	–	–	(1)
Subtotal	1	–	(1)	–	–	(1)
Total	2	–	(2)	–	–	(2)
Total de puestos y plazas	9	–	–	–	9	–

c) Justificación de los puestos**Sede**

Conversión de dos plazas de personal temporario general (1 Oficial de Casos (P-4) y 1 Auxiliar Administrativo (SG (OC)) en puestos.

592. La plantilla aprobada de la Oficina consta de siete puestos (3 P-5, 2 P-3 y 2 SM) y dos plazas de personal temporario general (1 P-4 y 1 SG (OC)) financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

593. El número de casos de las operaciones de mantenimiento de la paz recibidos por la Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas aumentó de manera significativa entre 2009/10 y 2010/11, a saber, de 401 a 606, y siguió aumentando entre 2010/11 y 2011/12, hasta alcanzar los 628 casos. Se espera que en 2013/14 se recibirán al menos 500 casos. No es probable que disminuya la necesidad de que la Oficina cuente en la Sede con una capacidad dedicada exclusivamente a atender los casos planteados por el personal de mantenimiento de la paz que no recibe servicios de las oficinas de los ombudsman regionales de Kinshasa y Entebbe, y por tanto se propone que la plaza de personal temporario general de Oficial de Casos (P-4) y la plaza de personal temporario general de Auxiliar Administrativo (SG (OC)) que se ocupan de los casos relacionados con el mantenimiento de la paz se conviertan en puestos, dada la naturaleza continua de sus funciones. Esas dos plazas de personal temporario general fueron aprobadas por la Asamblea General desde el 1 de julio de 2010.

594. El Oficial de Casos (P-4) se ocuparía de los casos originados en la MINURSO, la MINUSTAH, la FNUOS, la UNMIK, la UNMIL, la ONUCI, la UNFICYP, la FPNUL, la UNSOA y el Centro Mundial de Servicios. Estas misiones de mantenimiento de la paz emplean a más de 7.000 personas que no reciben servicios de los ombudsman regionales. Además, el Oficial de Casos ayudaría a la Oficina a gestionar las operaciones entre la Sede y las oficinas regionales, lo que entrañaría la tramitación y el seguimiento eficaces de los 500 casos que se prevé recibir de misiones de mantenimiento de la paz con arreglo a los procedimientos operativos de la Oficina. El Oficial de Casos recopilaría las enseñanzas extraídas, contribuiría a difundir las mejores prácticas y ayudaría a determinar y analizar los problemas de interés común, además de servir de secretario del foro sobre cuestiones sistémicas. El titular del puesto también ayudaría al Oficial Superior del Sistema de Solución de Conflictos (P-5) a tramitar las indagaciones, las consultas y las solicitudes de observaciones recibidas de otros componentes del sistema de administración de justicia relacionadas con los casos de las misiones de mantenimiento de la paz, y serviría de nexo entre las oficinas regionales y los funcionarios homólogos de la administración en la Sede. El titular seguiría ayudando en la elaboración de procedimientos coherentes para la tramitación de todos los casos relacionados con misiones de mantenimiento de la paz y realizaría otras tareas relacionadas con la prestación de servicios de solución de conflictos al personal de las misiones de mantenimiento de la paz.

595. El Auxiliar Administrativo (SG (OC)) proporcionaría a la Oficina el apoyo administrativo necesario dado el continuo aumento del volumen de casos, y desempeñaría las funciones siguientes: recibir y procesar las solicitudes de reunión; llevar a cabo investigaciones básicas; organizar videoconferencias y preparar el material informativo pertinente para la divulgación y la celebración de consultas con las oficinas regionales y las misiones de mantenimiento de la paz; proporcionar

información de antecedentes y prestar apoyo a las actividades de las oficinas relacionadas con casos remitidos por la MINURSO, la MINUSTAH, la FNUOS, la UNMIK, la UNMIL, la ONUCI, la UNFICYP, la UNSOA y la FPNUL. El titular ayudaría también a preparar los expedientes de los casos y a administrar la labor general relacionada con la gestión de los casos.

d) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2011/12) (1)	Fondos asignados (2012/13) (2)	Estimaciones de gastos (2013/14) (3)	Diferencia	
				Monto (4)=(3)-(2) (4)	Porcentaje (5)=(4)÷(2) (5)
I. Recursos relacionados con puestos	1 157,2	1 206,4	1 598,4	392,0	32,5
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	254,3	254,7	–	(254,7)	(100,0)
Consultores	129,4	70,0	70,0	–	–
Viajes oficiales	153,2	129,1	156,5	27,4	21,2
Instalaciones e infraestructura	1,5	–	–	–	–
Comunicaciones	9,4	9,6	9,6	–	–
Tecnología de la información	7,3	7,5	7,5	–	–
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	5,4	28,5	52,5	24,0	84,2
Subtotal II	560,5	499,4	296,1	(203,3)	(40,7)
Total	1 717,7	1 705,8	1 894,5	188,7	11,1

e) Análisis de las necesidades de recursos financieros¹

	Estimaciones de gastos	Diferencia	
Puestos	1.598,4	392,0	32,5%

596. El crédito sufragaría los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de 9 puestos. El aumento de las necesidades obedece a: a) la conversión en puestos de dos plazas de personal temporario general; b) la aplicación de menores factores de vacantes a las estimaciones de los gastos para el ejercicio económico 2013/14 con respecto a las tasas utilizadas en los recursos aprobados para 2012/13 (véase el párr. 28); y c) la estimación de los gastos comunes de personal a un porcentaje mayor del sueldo neto que en el presupuesto para 2012/13 (véase el párr. 29).

	Estimaciones de gastos	Diferencia	
Personal temporario general	–	(254,7)	(100,0%)

597. No se proponen necesidades de recursos puesto que se propone que las dos plazas de personal temporario general aprobadas para 2012/13 se conviertan en puestos.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Consultores	70,0	–	–

598. Las necesidades de consultores son las siguientes:

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Especialización</i>	<i>Meses- persona</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Servicios de ombudsman y mediadores a petición	12	70 000	Servicios integrales a un mínimo de 500 casos del ombudsman o de mediación, incluso a través de ombudsman o mediadores a petición.
Total		70 000	

599. Se propone un crédito de 70.000 dólares para sufragar la contratación de un consultor especializado por 12 meses-persona para seguir ofreciendo asistencia en materia de mediación según lo solicite el personal de mantenimiento de la paz. Teniendo en cuenta el número de consultas hechas por personal de mantenimiento de la paz en los últimos dos años, la Oficina estima que en el período 2013/14 se le solicitarán intervenciones personales en al menos cinco situaciones de alto riesgo que se plantearán en misiones de mantenimiento de la paz. La complejidad de los casos que precisan intervenciones de ombudsman o de mediadores exige que haya un ombudsman/mediador disponible a petición para llevar a cabo el proceso de solución de conflictos, desde la obtención de consentimientos hasta la mediación de la conclusión y la ejecución de un acuerdo de conciliación.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	156,5	27,4	21,2%

600. Las necesidades para viajes oficiales se describen a continuación:

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Planificación, evaluación y consultas relativas a las misiones	125 000	13 visitas periódicas y especiales a operaciones de mantenimiento de la paz que no son atendidas por los ombudsman regionales, para prestar servicios <i>in situ</i> de solución de conflictos y mejorar las competencias en la materia mediante actividades de divulgación y sensibilización
Capacitación	31 500	Servicios integrales en un mínimo de 500 casos de servicios del ombudsman o de mediación, incluso a través de ombudsman o mediadores a petición.
Total	156 500	

601. Se propone una suma de 125.000 dólares para prestar servicios de solución de conflictos en la Sede e *in situ* en la región a personal de mantenimiento de la paz de la BLNU, la MINURSO, la UNFICYP, la FPNUL, la FNUOS, la UNMIL, la ONUCI, la UNISFA, la MONUSCO y la UNMISS.

602. Se propone una suma de 19.900 dólares para viajes de los jefes de las oficinas regionales de los ombudsmen de Entebbe y la MONUSCO, a fin de que asistan a un programa de capacitación avanzada en Nueva York, donde existen asociaciones de ombudsmen que proporcionan formación especializada para los ombudsmen institucionales. En Nueva York, los jefes de ambas oficinas se reunirían con el Ombudsman de la Sede y los ombudsmen de los fondos y programas de las Naciones Unidas y recibirían formación adicional sobre la mejora de la coordinación, la celebración de consultas y la armonización de las prácticas en la oficina integrada. Además, se reunirían con funcionarios del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno para examinar las novedades en las operaciones de mantenimiento de la paz. Ambos jefes deberán reproducir la capacitación que reciban en los Estados Unidos y transferir sus conocimientos a los demás funcionarios de las oficinas regionales.

603. Se propone también un crédito de 6.500 dólares para sufragar el viaje a Nairobi de los ombudsmen de las oficinas regionales de Entebbe y la MONUSCO para asistir a un programa de capacitación para ombudsmen y mediadores relacionado con la actualización de los conocimientos especializados en solución informal de conflictos y mediación, y un crédito de 5.100 dólares para el viaje, dentro de los Estados Unidos, de tres funcionarios de la Sede con fines de capacitación de ombudsmen en gestión de casos de misiones de mantenimiento de la paz.

604. El aumento de las necesidades obedece a las actividades de capacitación mencionadas, como consecuencia de los crecientes progresos en las técnicas relativas a la labor del ombudsman y la importancia de que los ombudsmen de la Organización conozcan los últimos avances en la materia.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Comunicaciones	9,6	–	–

605. Se propone la suma de 9.600 dólares para sufragar necesidades periódicas de servicios de comunicaciones comerciales sobre la base de los patrones de gastos anteriores (6.000 dólares), y la adquisición de equipo de comunicaciones estándar para reposición y servicios especializados para videoconferencias (3.600 dólares).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	7,5	–	–

606. Se propone un crédito de 7.500 dólares que incluye recursos estándar para el mantenimiento y la reparación de equipo de tecnología de la información con arreglo a los acuerdos estándar sobre el nivel de los servicios establecidos por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (4.500 dólares) y para la reposición estándar de equipo (3.000 dólares).

607. El aumento de las necesidades obedece a la sustitución periódica de una impresora de red.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	52,5	24,0	84,2%

608. Se propone una suma de 52.500 dólares para el alquiler de oficinas y salas de conferencias, mobiliario y equipo para los tres ombudsmen regionales radicados en el Centro Regional de Servicios de Entebbe (24.000 dólares), los gastos de mantenimiento del sitio web y la base de datos sobre casos (10.900 dólares), la producción de carteles, folletos y carpetas (8.400 dólares) y el pago de las cuotas de los cursos de capacitación relacionados con el perfeccionamiento de conocimientos sustantivos (9.200 dólares).

609. El aumento de las necesidades obedece al hecho de que la oficina regional radicada en el Centro Regional de Servicios de Entebbe tendrá que pagar el alquiler de su local de oficinas, gasto que absorbía la UNMIS cuando la oficina regional radicaba en esa Misión.

G. Oficina de Ética

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

610. El mandato de la Oficina de Ética fue establecido por la Asamblea General en su resolución 60/254, y figura en el boletín del Secretario General ST/SGB/2005/22.

611. 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. A través de las cinco actividades previstas en su mandato, la Oficina de Ética prestará servicios confidenciales de asesoramiento; protegerá de las represalias y administrará las políticas de declaración de la situación financiera; formulará y dictará cursos de ética; y ejercerá el liderazgo funcional en materia de ética institucional para los fondos, programas y organismos especializados de las Naciones Unidas.

612. La Oficina de Ética seguirá teniendo como objetivo el cumplimiento pleno del programa de declaración de la situación financiera y proporcionará asesoramiento en materia de ética al personal de las misiones sobre el terreno. Dado que la Oficina de Ética radica en Nueva York, la prestación de servicios de consultoría presenciales se logrará mediante la realización de visitas a las misiones sobre el terreno.

Logros previstos

Indicadores de progreso

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

3.1 Mantenimiento del número de solicitudes de asesoramiento y orientación en materia de ética como resultado del aumento de la conciencia ética (2011/12: 75 consultas; 2012/13: 85 consultas; 2013/14: 85 consultas)

3.2 Pleno cumplimiento del programa de declaración de la situación financiera (2011/12: 99,9%; 2012/13: 100%; 2013/14: 100%)

3.3 Realización continua de sesiones de divulgación e información para las misiones de mantenimiento de la paz (2011/12: 25 sesiones; 2012/13: 35 sesiones; 2013/14: 26 sesiones)

3.4 Todas las solicitudes de protección de represalias son objeto de una evaluación inicial en un plazo de 14 días (2011/12: 90%; 2012/13: 100%; 2013/14: 100%)

3.5 Las solicitudes de la División de Adquisiciones de cumplimiento institucional en cuestiones de diligencia debida son objeto de una evaluación inicial en un plazo de 14 días (2011/12: no se aplica; 2012/13: no se aplica; 2013/14: 100%)

Productos

- Respuesta a 85 consultas de misiones sobre el terreno
- Administración de alrededor de 1.660 declaraciones de la situación financiera o declaraciones de interés presentadas por personal de misiones de mantenimiento de la paz
- 4 visitas oficiales a misiones de mantenimiento de la paz (UNMIL, UNMISS, MINUSTAH y MONUSCO)
- Conclusión de la evaluación preliminar de 6 casos de protección contra posibles represalias
- Diseño, producción y distribución a todas las misiones de mantenimiento de la paz de un nuevo cartel sobre ética
- 1 taller de orientación sobre ética y cumplimiento en el Centro Regional de Servicios de Entebbe
- 2 nuevos módulos/programas sobre ética para personal de mantenimiento de la paz
- 1 evaluación para medir la cultura institucional en materia de ética e integridad en las misiones de mantenimiento de la paz
- Finalización de 12 exámenes de la diligencia debida con relación al cumplimiento y la ética institucionales en materia de adquisiciones

Factores externos: El personal hace uso de los servicios proporcionados por la Oficina; las declaraciones sobre la situación financiera se presentan oportunamente; el personal presenta toda la documentación necesaria cuando solicita protección de represalias; la situación de la seguridad de las misiones permite realizar visitas; el personal participa en actividades de capacitación en materia de ética; los dirigentes de las Naciones Unidas continúan proporcionando un liderazgo sólido “que marca la pauta”; los funcionarios directivos de nivel intermedio preconizan la ética y la integridad y alientan al personal a hacerse oír, informar sobre sus preocupaciones y solicitar asesoramiento confidencial; las decisiones del Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas y el Tribunal de Apelaciones de las Naciones Unidas respaldan la naturaleza confidencial e independiente de la Oficina de Ética de las Naciones Unidas; y los jefes de oficina continúan buscando formas de mejorar la cultura institucional en materia de ética e integridad.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Categoría</i>	<i>Plantilla aprobada 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos/plazas propuestos</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
Puestos						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	–	–	–	–	–	–
P-3	1	–	–	–	1	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Subtotal	1	–	–	–	1	–
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	–	–	–	–	–	–
Otras categorías	–	–	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–	–	–
Total	1	–	–	–	1	–
Plazas de personal temporario general						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	–	–	–	–	–	–
P-3	–	–	–	–	–	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–	–	–
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	–	–	–	–	–	–
Otras categorías	1	–	–	–	1	–
Subtotal	1	–	–	–	1	–
Total	1	–	–	–	1	–
Total de puestos y plazas	2	–	–	–	2	–

c) Justificación de las plazas de personal temporario general

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

613. La plantilla aprobada de la Oficina de Ética incluye un puesto de categoría P-3 y una plaza de personal temporario general (SG (OC)) financiados con cargo a la cuenta de apoyo. De acuerdo con su mandato fundamental, la Oficina de Ética administra el programa de declaración de la situación financiera, de periodicidad anual y carácter continuo. La ejecución del programa de declaración de la situación financiera impone una pesada carga administrativa a la Oficina de Ética. La Oficina participa en todos los aspectos de la ejecución de dicho programa, y necesita recursos humanos suficientes para administrar adecuadamente a sus cerca de 4.630 participantes, de los que 1.620 (35%) son personal relacionado con el mantenimiento de la paz. La participación de personal de las misiones de mantenimiento de la paz en el programa aumentó de 603 funcionarios en 2006 a 1.615 en julio de 2012, es decir en un 168%. Este aumento es excesivo para los recursos de que dispone la Oficina y la ha obligado a restringir otras actividades previstas en su mandato, como las relacionadas con la elaboración de normas, la concienciación, la educación y la capacitación. El aumento registrado influye en las cinco etapas de la ejecución del programa (preparación y planificación, examen y verificación, cierre e información, divulgación pública voluntaria, y requisitos técnicos).

614. En ese contexto, se propone mantener en la Oficina de Ética una plaza de personal temporario general de Auxiliar Administrativo (SG (OC)) para apoyar la administración del programa de declaración de la situación financiera. El titular seguiría prestando apoyo en la administración y gestión de ese programa y participaría en todas las etapas de su ejecución, incluida la tramitación de los formularios de declaración de interés presentados por el personal de mantenimiento de la paz.

d) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2011/12)	Fondos asignados (2012/13)	Estimaciones de gastos (2013/14)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
I. Recursos relacionados con puestos	–	149,4	167,8	18,4	12,3
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	345,8	92,9	96,2	3,3	3,6
Consultores	705,4	808,9	962,0	153,1	18,9
Viajes oficiales	72,3	70,0	78,0	8,0	11,4
Instalaciones e infraestructura	0,9	1,0	1,0	–	–
Comunicaciones	2,8	2,8	21,6	18,8	671,4
Tecnología de la información	1,9	7,4	3,7	(3,7)	(50,0)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	–	37,8	12,0	(25,8)	(68,3)
Subtotal II	1 129,1	1 020,8	1 174,5	153,7	15,1
Total	1 129,1	1 170,2	1 342,3	172,1	14,7

e) **Análisis de las necesidades de recursos financieros¹**

Puestos	<i>Estimaciones de gastos</i>		<i>Diferencia</i>	
	167,8	18,4	12,3%	

615. El crédito sufragaría los sueldos, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de un puesto. El aumento de las necesidades obedece a: a) la aplicación de menores factores de vacantes a las estimaciones de los gastos para el ejercicio económico 2013/14 con respecto a las tasas utilizadas en los recursos aprobados para 2012/13 (véase el párr. 28); y b) la estimación de los gastos comunes de personal a un porcentaje mayor del sueldo neto que en el presupuesto para 2012/13 (véase el párr. 29).

Personal temporario general	<i>Estimaciones de gastos</i>		<i>Diferencia</i>	
	96,2	3,3	3,6%	

616. Los recursos sufragarían la continuación propuesta de una plaza de personal temporario general. El aumento de las necesidades obedece a: a) la aplicación de menores factores de vacantes a las estimaciones de los gastos para el ejercicio económico 2013/14 con respecto a las tasas utilizadas en los recursos aprobados para 2012/13 (véase el párr. 28); y b) la estimación de los gastos comunes de personal a un porcentaje mayor del sueldo neto que en el presupuesto para 2012/13 (véase el párr. 29).

Consultores	<i>Estimaciones de gastos</i>		<i>Diferencia</i>	
	962,0	153,1	18,9%	

617. Las necesidades de consultores son las siguientes:

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Especialización</i>	<i>Meses-persona</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Programa de declaración de la situación financiera	12	672 000	Administración de unas 1.660 declaraciones de la situación financiera o declaraciones de interés presentadas por personal de misiones de mantenimiento de la paz
Examen de la ética y el cumplimiento institucionales	12	132 000	Finalización de 12 exámenes de la diligencia debida con relación al cumplimiento y la ética institucionales en materia de adquisiciones
Evaluación de la ética	8	98 000	1 evaluación para valorar la cultura institucional con respecto a la ética y la integridad en las misiones de mantenimiento de la paz
Módulo de aprendizaje electrónico para personal sobre el terreno	–	60 000	2 nuevos módulos/programas de capacitación sobre ética para personal de mantenimiento de la paz
Total		962 000	

618. Se propone la suma de 672.000 dólares para contratar servicios externos de consultoría técnica a fin de a continuar el examen independiente de los expedientes

del personal en relación con el programa de declaración de la situación financiera. Se prevé que 1.660 funcionarios de mantenimiento de la paz participen en el programa de declaración de la situación financiera. El crédito se basa en el precio unitario previsto de 405 dólares por declaración por persona, que a su vez se basa en el presupuesto presentado por la empresa externa que realizaría el examen de las declaraciones correspondientes al ejercicio 2013/14.

619. Se propone la suma de 132.000 dólares para contratar por 12 meses-persona a un consultor con conocimientos especializados en cumplimiento institucional que preste asesoramiento independiente y objetivo sobre los programas de ética y cumplimiento de determinados proveedores que anteriormente fueron sancionados por las Naciones Unidas y lleve a cabo la diligencia debida de los posibles riesgos éticos y para la reputación que podría plantear el hecho de que las Naciones Unidas consideraran a esas empresas proveedores calificados. De este modo, el consultor determinaría si esos proveedores reúnen las condiciones que establecen las Naciones Unidas en cuanto a ética y cumplimiento para poder ser considerados proveedores calificados y proporcionaría a la División de Adquisiciones del Departamento de Gestión unas evaluaciones externas independientes y objetivas para responder a las denuncias de faltas, irregularidades contables y otras formas de fraude cometidas por los proveedores. Las necesidades de recursos se incluían anteriormente en la partida relativa a la División de Adquisiciones del Departamento de Gestión, que supervisaba el proceso de examen de la diligencia debida. A fin de asegurar la independencia del examen y evitar conflictos de intereses, será ahora la Oficina de Ética la que supervisará ese proceso.

620. Se propone la suma de 98.000 dólares para contratar por 8 meses-persona a un consultor técnico que se encargue de realizar una evaluación de la cultura institucional en materia de ética e integridad en las misiones de mantenimiento de la paz. Este gasto se ha extrapolado del estudio estadístico hecho recientemente por la Oficina de Ética. En la Organización no existe una dependencia ni una oficina que realice estudios de ese tipo. La contratación de un consultor externo independiente daría credibilidad al estudio, y aumentaría la probabilidad de que el personal participara plenamente. El estudio finalizado en 2012/13 proporcionaría los datos de referencia. Los estudios anuales propuestos permitirían al personal directivo superior centrarse en temas específicos que requieran intervenciones de la administración, elaborar planes de acción, y medir los progresos en la consecución de los objetivos. Los resultados de los estudios proporcionarían a la organización la oportunidad de comprender las causas profundas y los factores que mejoran o limitan la cultura de la integridad de la organización.

621. Se propone la suma de 60.000 dólares para contratar servicios externos de consultoría técnica a fin de elaborar dos módulos de aprendizaje electrónico sobre cuestiones de ética para el personal de mantenimiento de la paz. Se propone que, en coordinación con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, se creen módulos de aprendizaje electrónico cortos e interactivos que sirvan de orientación al personal sobre el terreno cuando se enfrente a diversas situaciones (por ejemplo, recepción de regalos, amenazas a la independencia, participación política, sobornos y casos de explotación y abusos sexuales).

622. El aumento de las necesidades obedece principalmente a los exámenes de la diligencia debida de varios proveedores de bienes y servicios a las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas, que anteriormente gestionaba la

Oficina de Servicios Centrales de Apoyo del Departamento de Gestión y al incremento esperado del número de expedientes de declaración de la situación financiera que habrá que examinar.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	78,0	8,0	11,4%

623. Las necesidades de viajes oficiales se describen a continuación:

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Seminarios/conferencias/cursos prácticos	57 000	4 visitas oficiales a misiones de mantenimiento de la paz (UNMIL, UNMISS, MINUSTAH y MONUSCO)
Capacitación	21 000	1 seminario de orientación sobre ética y cumplimiento en el Centro Regional de Servicios en Entebbe
Total	78 000	

624. Se propone un crédito de 57.000 dólares para celebrar talleres en la UNMIL, la UNMISS, la MINUSTAH y la MONUSCO a fin de sensibilizar sobre las cuestiones y preocupaciones éticas a las que se enfrentan las operaciones de mantenimiento de la paz, proporcionar al personal oportunidades de realizar consultas presenciales, proporcionar acceso directo a la Oficina de Ética de las Naciones Unidas, y abordar problemas éticos específicos de misiones concretas, así como cuestiones relativas a la declaración de la situación financiera.

625. Se propone un crédito de 21.000 dólares para celebrar un taller a fin de mejorar el cumplimiento por el personal del Reglamento y Reglamentación Detallada de las Naciones Unidas, en el Centro Regional de Servicios de Entebbe (18.000 dólares) y asistir a una conferencia profesional anual en los Estados Unidos que proporcione la información más actualizada que exista sobre cuestiones de ética y cumplimiento institucionales (3.000 dólares).

626. El aumento de las necesidades obedece a la conferencia anual en los Estados Unidos sobre ética y cumplimiento institucional y a los mayores gastos de viaje a las misiones.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Instalación e infraestructura	1,0	–	–

627. Se propone un crédito de 1.000 dólares para la adquisición de suministros de oficina para un puesto y una plaza de personal temporario general que se mantienen.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Comunicaciones	21,6	18,8	671,4%

628. Se propone la suma de 21.600 dólares para sufragar las necesidades periódicas de servicios de comunicaciones comerciales sobre la base de los patrones de gastos

anteriores para un puesto y una plaza de personal temporario general (3.600 dólares). El crédito sufragaría también la adquisición de equipo de telecomunicaciones y gastos de videoconferencias (18.000) para realizar videoconferencias con las misiones.

629. El aumento de las necesidades obedece al equipo y los gastos de videoconferencia (18.000 dólares), que la Oficina de Ética compartía anteriormente con el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno con el que también compartía locales. La Oficina se trasladará a su nuevo local de oficinas en 2012/13, necesitará su propio equipo y correrá con los gastos de las videoconferencias.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	3,7	(3,7)	(50,0%)

630. Se propone un crédito de 3.700 dólares que incluye recursos estándar para el mantenimiento y la reparación del equipo informático tomando como referencia los acuerdos estándar sobre el nivel de los servicios concertados por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (3.000 dólares), y la reposición estándar de equipo (700 dólares) para un puesto y una plaza de personal temporario general que se mantienen.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	12,0	(25,8)	(68,3%)

631. La suma de 12.000 dólares permitiría adquirir material para imprimir y publicar los documentos de la Oficina y los carteles de apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz.

632. La disminución de las necesidades obedece a las menores necesidades para impresión y envío de carteles a las misiones de mantenimiento de la paz, puesto que en 2013/14 no necesitarán actualizaciones importantes.

H. Oficina de Asuntos Jurídicos

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

633. En su resolución 13 (I), la Asamblea General estableció el mandato de la Oficina de Asuntos Jurídicos en calidad de servicio jurídico central del Secretario General, la Secretaría y los órganos de las Naciones Unidas. La descripción de la organización y las funciones de la Oficina de Asuntos Jurídicos figura en el boletín del Secretario General ST/SGB/2008/13.

634. La Oficina de Asuntos Jurídicos presta asistencia y apoyo jurídicos centralizados para proteger los intereses de las Naciones Unidas y reducir al mínimo su responsabilidad jurídica. Se prestan asistencia y apoyo jurídicos en respuesta a solicitudes formuladas por órganos principales y subsidiarios de las Naciones Unidas, oficinas y departamentos de la Sede, incluidos el DOMP y el DAAT, y oficinas situadas fuera de la Sede, fondos y programas de las Naciones Unidas administrados por separado, y misiones y operaciones políticas, humanitarias y de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas.

635. La asistencia y el apoyo jurídicos que la Oficina de Asuntos Jurídicos presta a la Organización se centran en cuestiones relacionadas con el mantenimiento de la paz internacional, como el uso de la fuerza, las sanciones, las investigaciones, las cuestiones relacionadas con la rendición de cuentas, las comisiones de investigación, los grupos de expertos, las prerrogativas e inmunidades, las relaciones con los países anfitriones y la responsabilidad de terceros, así como en cuestiones relacionadas con el derecho internacional público, como las controversias jurídicas, los derechos humanos, el derecho humanitario y el derecho penal internacional, incluida la formulación de declaraciones de carácter jurídico para el Secretario General. La Oficina de Asuntos Jurídicos también presta de manera periódica asistencia y asesoramiento jurídicos sobre las innumerables funciones de apoyo relacionadas con las actividades y operaciones de mantenimiento de la paz de la Organización, como los acuerdos concertados con los gobiernos, las actividades relacionadas con las adquisiciones y los contratos para subvenir a necesidades logísticas, la solución de controversias y reclamaciones, la ejecución y mejora de las medidas de rendición de cuentas de la Organización, la interpretación y aplicación de las normas financieras y del personal de las Naciones Unidas para su debida administración y modificación y la defensa de los intereses del Secretario General y la Organización en el sistema de administración de justicia.

Logros previstos

Indicadores de progreso

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

3.1 Los pagos por responsabilidad civil en relación con las operaciones y actividades de mantenimiento de la paz se reducen al mínimo posible frente a las sumas reclamadas a la Organización (2011/12: los pagos por responsabilidad civil en relación con las operaciones de mantenimiento de la paz representaron menos del 31% de las sumas reclamadas; 2012/13: menos del 40%; 2013/14: menos del 40%)

3.2 No hay ningún caso en el que, en relación con una operación de mantenimiento de la paz, no se preserven la condición y las prerrogativas e inmunidades de las Naciones Unidas, excepto cuando se haya renunciado a ellas (2011/12: ningún caso; 2012/13: ningún caso; 2013/14: ningún caso)

Productos

Prestación de apoyo y asistencia jurídicos en forma de dictámenes jurídicos, asesoramiento, defensa jurídica, comunicaciones, apoyo y asistencia a todas las misiones de mantenimiento de la paz y la Sede, tanto cuando lo soliciten como en forma continua, en lo que respecta a lo siguiente:

- 70 aspectos legislativos de las misiones de mantenimiento de la paz, incluida su gobernanza, y la aplicabilidad del reglamento y las normas de las Naciones Unidas
- 250 arreglos institucionales y operacionales (por ejemplo, acuerdos sobre el estatuto de las fuerzas, acuerdos sobre el estatuto de las misiones y acuerdos similares, así como cuestiones generales de derecho internacional público, normas para entablar combate 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 dichos arreglos

- 95 casos de cooperación con tribunales penales internacionales especiales y otros tribunales de carácter internacional, en relación con sus actividades derivadas de operaciones de mantenimiento de la paz o relacionadas con ellas, así como apoyo para el establecimiento de comisiones de la verdad y otras comisiones y juntas de investigación en el contexto de las operaciones de mantenimiento de la paz
- 25 aspectos de investigaciones de denuncias de violaciones generalizadas y sistemáticas del derecho humanitario y las normas de derechos humanos
- 495 aspectos comerciales, incluidos contratos y adquisiciones sustanciales de suministros, apoyo logístico, seguros, operaciones de remoción de minas y similares, enajenación de activos y acuerdos de flete aéreo y marítimo
- 25 casos de asesoramiento sobre reclamaciones relativas a controversias contractuales y bienes raíces, así como reclamaciones por daños materiales, lesiones corporales y muerte, incluidas reclamaciones a raíz de accidentes de aviación o ataques contra instalaciones o funcionarios de las Naciones Unidas
- 15 cuestiones financieras, incluida la formulación e interpretación de las normas y los reglamentos financieros, las operaciones de tesorería y los arreglos bancarios y de custodia complejos para las operaciones de mantenimiento de la paz
- 2 casos de arbitraje o litigio o servicios de asesoramiento conexos, incluida la representación de la Organización ante órganos arbitrales, judiciales, cuasi judiciales y administrativos
- 50 casos de preservación de las prerrogativas e inmunidades de las Naciones Unidas y sus operaciones de mantenimiento de la paz ante órganos judiciales, cuasi judiciales y administrativos
- 20 casos de asesoramiento sobre cuestiones relacionadas con la rendición de cuentas, como investigaciones internas y externas, asuntos disciplinarios y de conducta del personal de mantenimiento de la paz, denuncias de comportamiento delictivo, cooperación de la Organización con los Estados Miembros y remisión de asuntos por la Organización a las autoridades de los Estados Miembros
- 175 casos de asesoramiento respecto de cuestiones de personal, incluidas la interpretación y aplicación del Estatuto y el Reglamento del Personal, las cuestiones de derechos y obligaciones del personal, prestaciones y subsidios
- 20 casos de representación del Secretario General ante el Tribunal de Apelaciones de las Naciones Unidas
- 240 casos de asesoramiento sobre asuntos y causas incluidos en el sistema de administración de justicia
- 50 aspectos jurídicos de problemas de seguridad, incluidas la promulgación y aplicación del Manual de Seguridad

Factores externos: Los Estados Miembros prestarán apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz a través de sus sistemas jurídicos; las dependencias de las Naciones Unidas que se ocupan de las operaciones de mantenimiento de la paz solicitarán asesoramiento jurídico de manera oportuna, proporcionarán información suficiente para que se pueda realizar un análisis jurídico completo y seguirán las recomendaciones que reciban.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Categoría</i>	<i>Plantilla aprobada 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos/plazas propuestos</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
Puestos						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	5	–	–	–	5	–
P-4	6	–	2	–	8	2
P-3	1	–	1	–	2	1
P-2/P-1	1	–	–	–	1	–
Subtotal	13	–	3	–	16	3
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	–	–	–	–	–	–
Otras categorías	2	–	–	–	2	–
Subtotal	2	–	–	–	2	–
Total	15	–	3	–	18	3
Plazas de personal temporario general						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	2	–	(2)	–	–	(2)
P-3	1	–	(1)	–	–	(1)
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Subtotal	3	–	(3)	–	–	(3)
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	–	–	–	–	–	–
Otras categorías	–	–	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–	–	–
Total	3	–	(3)	–	–	(3)
Total de puestos y plazas	18	–	–	–	18	–

c) Justificación de los puestos

División de Asuntos Jurídicos Generales

Conversión a puestos de tres plazas de personal temporario general de Oficial Jurídico (2 P-4 y 1 P-3)

636. La plantilla aprobada de la División de Asuntos Jurídicos Generales incluye 10 puestos que se mantienen [4 P-5, 4 P-4, 1 P-3 y 1 SG (OC)] y tres plazas de personal temporario general (2 P-4 y 1 P-3) financiados con cargo a la cuenta de apoyo.

637. La División de Asuntos Jurídicos Generales presta diversos servicios jurídicos y de apoyo a las operaciones de la Organización para el mantenimiento de la paz: proporciona asistencia jurídica con respecto a las disposiciones de apoyo logístico para las operaciones de mantenimiento de la paz, incluidas las actividades relacionadas con las adquisiciones comerciales, así como los acuerdos concertados con gobiernos de Estados Miembros y otros asociados en el mantenimiento de la paz (la Unión Africana y la Unión Europea). Conjuntamente con la Oficina del Asesor Jurídico, la División ayuda a mantener las prerrogativas e inmunidades de las Naciones Unidas relativas a sus exenciones fiscales y de importación y exportación y las inmunidades aplicables a los bienes y al personal de la Organización en las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas; presta asistencia respecto de la interpretación y aplicación del derecho administrativo de la Organización en las operaciones de mantenimiento de la paz, incluidas la interpretación y aplicación del Estatuto y Reglamento del Personal, el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada y las políticas y prácticas pertinentes, incluidas las relativas a las transacciones bancarias, la custodia de activos y las operaciones de tesorería; presta apoyo jurídico para la solución de reclamaciones, casos de arbitraje y otros tipos de controversias complejas que puedan surgir en las operaciones de mantenimiento de la paz, como las reclamaciones comerciales de contratistas y las reclamaciones de indemnización de terceros por pérdidas o daños a la propiedad, lesiones o muerte. Junto con la Oficina del Asesor Jurídico, la División presta apoyo constante para aplicar y perfeccionar las disposiciones de seguridad, incluso respecto de la administración de instalaciones y las operaciones y actividades logísticas, a fin de mejorar las instalaciones y los controles de los locales de las Naciones Unidas en las misiones de mantenimiento de la paz; presta asistencia constante en relación con las disposiciones institucionales y de gestión de las operaciones de mantenimiento de la paz, inclusive respecto de las reformas en curso; y asesora y asiste en el fortalecimiento de las medidas de rendición de cuentas de la Organización, entre otras cosas, proporcionando orientación en materia de procedimientos y medidas sustantivas en relación con las sanciones internas y las medidas coercitivas externas que se aplican a los funcionarios de las Naciones Unidas y terceros que pudieran ser responsables de actos de corrupción, fraude y otras faltas de conducta o delitos, remitiendo casos internos de ese tipo de conductas a las autoridades investigadoras nacionales y prestando asistencia a las investigaciones y los enjuiciamientos a través de la presentación de pruebas, así como asegurando que se protejan los intereses jurídicos de la Organización y su derecho de restitución en calidad de víctima.

638. Las solicitudes de asistencia y servicios jurídicos relacionados con las operaciones de mantenimiento de la paz siempre han representado más del 48% del volumen de trabajo de la División. Además de haber aumentado en número, las solicitudes requieren mucho más tiempo en vista de la complejidad cada vez mayor de

las operaciones de mantenimiento de la paz que tienen arreglos logísticos complejos (por ejemplo, contratos comerciales llave en mano para el abastecimiento y la distribución de combustible y alimentos/raciones en apoyo a diversas misiones, y acuerdos de apoyo logístico de fines múltiples con gobiernos de Estados Miembros, la Unión Africana y la Unión Europea), que suponen cientos de millones de dólares en responsabilidad contractual, así como la responsabilidad que podría dimanar de reclamaciones que surgieran en relación con esas actividades. En general, en los últimos tiempos las adquisiciones comerciales de la Secretaría han crecido considerablemente y su valor supera los 4.500 millones de dólares anuales, suma que en su mayor parte corresponde a actividades de la Organización para el mantenimiento de la paz. Además, aunque las operaciones de mantenimiento de la paz y el número de misiones están comenzando a reducirse, la demanda de servicios jurídicos está aumentando, principalmente a consecuencia de las reclamaciones de excontratistas y exintegrantes de misiones de mantenimiento de la paz. La Oficina ya está enfrentando un número considerable de reclamaciones como resultado del cierre de misiones.

639. En ese contexto, se propone convertir en puesto una plaza de personal temporario general de Oficial Jurídico Encargado de la Rendición de Cuentas y los Asuntos de Apoyo Judicial (P-4), cuyo titular se encarga de los asuntos de rendición de cuentas derivados de las operaciones de mantenimiento de la paz. Debido al gran crecimiento de las actividades relacionadas con adquisiciones comerciales que realiza la Organización en apoyo de sus operaciones de mantenimiento de la paz, los Estados Miembros han solicitado que se refuerce la supervisión de esas actividades. Ese refuerzo ha hecho que aumente el número de investigaciones realizadas por entidades de investigación, incluida la OSSI, sobre fraude, corrupción y denuncias de explotación y abusos sexuales, lo que, a su vez, ha provocado un aumento significativo de la demanda de apoyo y asistencia jurídicos de la División de Asuntos Jurídicos Generales. El apoyo que presta la División comprende: a) la remisión a las autoridades nacionales de denuncias fundadas de presuntos delitos y la cooperación en las investigaciones y las actuaciones de las autoridades nacionales, dentro del marco de las prerrogativas e inmunidades de la Organización; b) medidas de resarcimiento en los casos en los que se ha determinado la condición de víctima de las Naciones Unidas; y c) el refuerzo de las políticas internas y los marcos contractuales para prevenir el fraude, la corrupción y la explotación y los abusos sexuales.

640. Durante el ejercicio económico 2011/12, el apoyo prestado por la División de Asuntos Jurídicos Generales en el ámbito del mantenimiento de la paz consistió en informes, recomendaciones, cooperación y obligaciones de presentación de información sobre la MINUSTAH, la MONUSCO, la ONUCI y la FPNUL, así como sobre contratos de importe elevado firmados con un proveedor potencialmente corrupto para varias misiones de mantenimiento de la paz. En el mismo ejercicio, la División remitió 13 casos a diversas jurisdicciones, de los que 6 correspondían a denuncias de conductas delictivas relacionadas con operaciones de mantenimiento de la paz, y cooperó en las investigaciones y actuaciones de las autoridades nacionales en cinco asuntos relacionados con las operaciones de mantenimiento de la paz. En el marco de sus medidas de resarcimiento, la Oficina de Asuntos Jurídicos ha obtenido desde 2008 reembolsos por un valor superior a 1,7 millones de dólares en relación con las operaciones de mantenimiento de la paz. Por último, en 2011/12, la División asesoró a diversos departamentos y oficinas sobre varios marcos de rendición de cuentas, en particular sobre la aplicación de la política de la Organización de tolerancia cero respecto de los incidentes de explotación y abusos

sexuales en las operaciones de mantenimiento de la paz, incluido el establecimiento de nuevos marcos contractuales para prevenir esos incidentes relacionados con los proveedores. Como se prevé que el considerable volumen de trabajo derivado de los asuntos de la rendición de cuentas en relación con las actividades de mantenimiento de la paz se mantendrá, se considera ahora que las funciones de la plaza de personal temporario general de Oficial Jurídico Encargado de la Rendición de Cuentas y los Asuntos de Apoyo Judicial (P-4) son de carácter continuo, lo que justifica su conversión en puesto.

641. También se propone convertir en puestos dos plazas de personal temporario general de Oficial Jurídico Encargado de la Administración de Asuntos Judiciales (1 P-4 y 1 P-3). Tras la introducción del nuevo sistema de administración de justicia el 1 de julio de 2009, aumentaron drásticamente las responsabilidades de la División en el ámbito de la administración de justicia y la gestión, pues se le pidió que proporcionara asesoramiento jurídico a una cartera más amplia de clientes sobre cuestiones cada vez más complejas que entrañaban considerables repercusiones financieras, jurídicas y operacionales, así como riesgos para la Organización. Además, se ha pedido a la División que preste apoyo jurídico con carácter todavía más urgente en vista de los plazos reglamentarios que impone el nuevo sistema de administración de justicia. Dicho apoyo jurídico suele estar relacionado con: a) causas que se encuentran en la etapa previa al proceso; b) causas que se encuentran en la etapa del Tribunal Contencioso-Administrativo; y c) causas que se encuentran en la etapa de representación de la Organización ante el Tribunal de Apelaciones. Esas responsabilidades son un componente continuo del nuevo sistema de administración de justicia.

642. Por lo que respecta al asesoramiento sobre cada causa con antelación al proceso, aproximadamente el 76% de las recomendaciones de destitución de funcionarios examinadas por la División de Asuntos Jurídicos Generales desde el 1 de julio de 2009 se relacionaba con personal de las operaciones de mantenimiento de la paz. Por lo que respecta al asesoramiento sobre cada causa en la etapa del Tribunal Contencioso-Administrativo, aproximadamente el 26% del asesoramiento proporcionado por la División a entidades de la Secretaría que representaban a la Organización ante el Tribunal Contencioso-Administrativo correspondía a causas derivadas de operaciones de mantenimiento de la paz, y el 17% de los fallos emitidos por dicho Tribunal correspondía a causas derivadas de misiones de mantenimiento de la paz. Por último, por lo que respecta a la representación de la Organización ante el Tribunal de Apelaciones, aproximadamente el 17% de las comunicaciones presentadas por la División de Asuntos Jurídicos Generales desde el 1 de julio de 2009 correspondía a causas derivadas de las misiones de mantenimiento de la paz.

643. La labor de la División de Asuntos Jurídicos Generales en la esfera de la administración de justicia siempre ha sido una función central de la Oficina de Asuntos Jurídicos. Debido al establecimiento del nuevo sistema de administración de justicia, para que los nuevos tribunales pudieran volver a examinar la jurisprudencia del anterior Tribunal Administrativo ha sido necesario que las labores relacionadas con el sistema de administración de justicia fueran realizadas por una dependencia dedicada exclusivamente a ello que pudiera supervisar atentamente y responder de inmediato a las nuevas tendencias de los tribunales. Según se indicó anteriormente, un porcentaje considerable de la labor de la División de Asuntos Jurídicos Generales corresponde a causas derivadas de las misiones de mantenimiento de la paz. Debido al carácter continuo de esa labor, se propone

convertir en puestos las dos plazas de personal temporario general de Oficial Jurídico Encargado de la Administración de Asuntos Judiciales (1 P-4 y 1 P-3).

d) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2011/12) (1)	Fondos asignados (2012/13) (2)	Estimaciones de gastos (2013/14) (3)	Diferencia	
				Monto (4)=(3)-(2) (4)	Porcentaje (5)=(4)÷(2) (5)
I. Recursos relacionados con puestos	2 640,8	2 623,2	3 503,3	880,1	33,6
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	357,0	456,1	111,3	(344,8)	(75,6)
Consultores	32,2	55,3	55,3	–	–
Viajes oficiales	31,8	34,0	34,2	0,2	0,6
Instalaciones e infraestructura	9,0	9,0	9,0	–	–
Comunicaciones	34,2	42,4	60,5	18,1	42,7
Tecnología de la información	81,4	115,7	91,7	(24,0)	(20,7)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	3,5	3,5	8,9	5,4	154,3
Subtotal II	549,1	716,0	370,9	(345,1)	(48,2)
Total	3 189,9	3 339,2	3 874,2	535,0	16,0

e) Análisis de las necesidades de recursos financieros¹

Puestos	Estimaciones de gastos	Diferencia	
	3.503,3	880,1	33,6%

644. Este crédito cubriría los salarios, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 18 puestos. El aumento de las necesidades obedece a: a) la conversión en puestos de tres plazas de personal temporario general; b) la aplicación de menores factores de vacantes a las estimaciones de los gastos para el ejercicio económico 2013/14 con respecto a las tasas utilizadas en los recursos aprobados para 2012/13 (véase el párr. 28); y c) la estimación de los gastos comunes de personal a un porcentaje mayor del sueldo neto que en el presupuesto para 2012/13 (véase el párr. 29).

Personal temporario general	Estimaciones de gastos	Diferencia	
	111,3	(344,8)	(75,6)%

645. Las necesidades propuestas cubrirían la sustitución del personal con licencia de maternidad o de enfermedad (6 meses-persona para el Cuadro Orgánico). La disminución de las necesidades obedece a la conversión propuesta en puestos de tres plazas de personal temporario general.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Consultores	55,3	–	–

646. Las necesidades de consultores son las siguientes.

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Especialización</i>	<i>Meses- persona</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Asesoramiento letrado externo	3	55 300	Prestación de apoyo y asistencia jurídicos en forma de dictámenes jurídicos, asesoramiento, defensa jurídica, comunicaciones, apoyo y asistencia a todas las misiones de mantenimiento de la paz y la Sede, tanto cuando lo soliciten como en forma continua
Total		55 300	

647. Se propone la suma de 55.300 dólares para contratar por tres meses asesoramiento letrado externo que proporcione orientaciones y asistencia respecto de cuestiones jurídicas relacionadas con el mantenimiento de la paz que requieran conocimientos técnicos especiales de los que no se disponga en la Oficina de Asuntos Jurídicos, como la interpretación de la legislación nacional y la representación ante tribunales u órganos administrativos nacionales.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	34,2	0,2	0,6%

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

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	34 200	Prestación de apoyo y asistencia jurídicos en forma de dictámenes jurídicos, asesoramiento, defensa jurídica, comunicaciones, apoyo y asistencia a todas las misiones de mantenimiento de la paz y la Sede, tanto cuando lo soliciten como en forma continua
Total	34 200	

649. Se propone la suma de 34.200 dólares para prestar apoyo y asistencia jurídicos a las misiones de mantenimiento de la paz.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Instalaciones e infraestructura	9,0	–	–

650. Se propone la suma de 9.000 dólares para sufragar la adquisición de suministros de oficina para los 18 puestos.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Comunicaciones	60,5	18,1	42,7%

651. Se propone la suma de 60.500 dólares para sufragar las necesidades periódicas de servicios de comunicaciones comerciales, a la tasa estándar derivada de los patrones de gastos anteriores (34.500 dólares), así como las necesidades de 10 licencias de Mobile Office, la provisión de servicios inalámbricos, el reemplazo de los teléfonos inteligentes y los derechos de licencia (26.000 dólares).

652. El aumento de las necesidades se atribuye al incremento de las tasas de servicios comunes de los teléfonos móviles y de escritorio.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	91,7	(24,0)	(20,7%)

653. Se propone la suma de 91.700 dólares a fin de proporcionar recursos estándar para el mantenimiento y la reparación del equipo de tecnología de la información sobre la base de los acuerdos estándar sobre el nivel de los servicios concertados por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (27.000 dólares) y sufragar la parte de los gastos relacionados con la infraestructura central de tecnología de la información que se sufraga con cargo a la cuenta de apoyo (17.700 dólares) (almacenamiento de información y copias de seguridad, hospedaje de aplicaciones, servidores de departamento y otros servicios) según patrones de gastos anteriores, y la reposición ordinaria de equipo (5.100 dólares) en relación con 18 puestos. La suma también sufragaría una suscripción anual a la licencia para utilizar el portal en línea de servicios jurídicos Westlaw (20.000 dólares) y la renovación de acuerdos sobre concesión de licencias para el sistema de gestión de causas (21.900 dólares), que facilita el registro, la gestión y el seguimiento de las causas jurídicas.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	8,9	5,4	154,3%

654. Se propone una suma de 8.900 dólares para sufragar las matrículas del programa educativo virtual en materia jurídica del Practising Law Institute y necesidades adicionales para imprimir y escanear documentos (5.400 dólares) relacionados con las operaciones de mantenimiento de la paz, que se solían financiar con cargo al presupuesto ordinario, puesto que no existe ningún mecanismo de seguimiento de los gastos relacionados con las operaciones de mantenimiento de la paz. En 2013/14 se establecerá una norma exclusiva para la utilización de los servicios de impresión por los usuarios a fin de realizar un seguimiento del volumen de trabajo relacionado con las operaciones de mantenimiento de la paz.

I. Departamento de Información Pública

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

655. La Asamblea General estableció el mandato general del Departamento de Información Pública en su resolución 13 (I). La organización y las funciones de dicho Departamento se detallan en el boletín ST/SGB/1999/10 del Secretario General.

Logros previstos	Indicadores de progreso
3.1 Aumento de la eficiencia y la eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	<p>3.1 El 90% de las operaciones de mantenimiento de la paz encuestadas indican que están satisfechas en general con la calidad del apoyo en materia de información pública (2011/12: no se aplica; 2012/13: no se aplica; 2013/14: 90%)</p> <p>3.2 El 60% de los reportajes que se elaboran sobre temas relacionados con el mantenimiento de la paz son publicados en sitios de noticias basados en la web por al menos 5 medios de comunicación con representación regional (2011/12: 50%; 2012/13: 60%; y 2013/14: 60%)</p>

Productos

- 25 reportajes al mes sobre temas relacionados con el mantenimiento de la paz producidos y distribuidos por satélite a través del servicio internacional de vídeo Associated Press Television News, que llega a más de 1.000 puntos de difusión (más de 560 organismos de radiodifusión) a nivel mundial y a través de Reuters y Eurovisión
- Reformulación y publicación de 30 reportajes por mes relacionados con el mantenimiento de la paz en el sitio web UNifeed del Departamento con calidad de transmisión para descarga por los usuarios
- Producción y distribución a organismos de radiodifusión de todo el mundo de 7 reportajes especiales por año sobre temas relacionados con el mantenimiento de la paz
- Producciones audiovisuales no destinadas a la retransmisión, como presentaciones al Consejo de Seguridad y a países que podrían aportar contingentes, según proceda
- Provisión, en colaboración con el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, de orientaciones estratégicas, asesoramiento y apoyo técnico a 12 operaciones de mantenimiento de la paz
- Visitas sobre el terreno a tres operaciones de mantenimiento de la paz (UNAMID, MINUSTAH y UNFICYP) para proporcionarles orientaciones y apoyo *in situ* sobre comunicaciones
- Organización y facilitación de un curso especializado de capacitación de una semana de duración, en cooperación con los Departamentos de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, para 30 funcionarios de información pública de misiones y de la Sede que se ocupan de asuntos relacionados con el mantenimiento de la paz
- Hospedaje, actualización y mantenimiento, en colaboración con el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, de unas 500 páginas web de la versión en inglés del sitio web de las Naciones Unidas sobre el mantenimiento de la paz, incluidas revisiones sustanciales, si se requiere, de alrededor de 130 páginas web hospedadas en el sitio web de la Sede para 12 operaciones de mantenimiento de la paz (MINURSO, MINUSTAH, MONUSCO, UNAMID, FNUOS, UNFICYP, FPNUL, UNISFA, UNMIK, UNMIL, UNMISS y ONUCI)
- Coordinación de la gestión del sitio web sobre mantenimiento de la paz en todos los idiomas oficiales de las Naciones Unidas
- Prestación de servicios, en colaboración con el DAAT, como centro de coordinación de las misiones para el sistema de gestión de contenidos de la BLNU aplicado a los sitios web locales de las misiones de mantenimiento de la paz, a fin de garantizar que el estilo y los contenidos del sistema sean uniformes y que el costo de mantenimiento que deban sufragar las misiones sea mínimo

- Actualización, en consulta con el Departamentos de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, del manual normativo y de orientación en materia de información pública en las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz, según lo requieran las posibles modificaciones de la política y las novedades que aparezcan en las técnicas y la tecnología de las comunicaciones
- Divulgación de las actividades de las misiones en al menos 50 países que aportan contingentes y fuerzas de policía mediante comunicados de prensa, fotografías, carteles y artículos especiales enviados a los principales grupos de comunicaciones, organismos gubernamentales y misiones permanentes de los países que aportan contingentes y fuerzas de policía, y mediante la red de centros de información y 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

Factores externos: Las operaciones de mantenimiento de la paz, los asociados externos y los interesados continuarán colaborando oportunamente con el Departamento en cuestiones de información pública.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Categoría</i>	<i>Plantilla aprobada 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos/plazas propuestos</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
Puestos						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	2	–	–	–	2	–
P-3	–	–	–	–	–	–
P-2/P-1	1	–	–	–	1	–
Subtotal	3	–	–	–	3	–
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	–	–	–	–	–	–
Otras categorías	1	–	–	–	1	–
Subtotal	1	–	–	–	1	–
Total	4	–	–	–	4	–

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2011/12)	Fondos asignados (2012/13)	Estimaciones de gastos (2013/14)	Diferencia	
				Monto	Porcentaje
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)=(4)÷(2)
I. Recursos relacionados con puestos	586,4	576,5	640,3	63,8	11,1
II. Recursos no relacionados con puestos					
Consultores	–	16,6	17,0	0,4	2,4
Viajes oficiales	49,3	51,9	57,0	5,1	9,8
Instalaciones e infraestructura	2,0	2,0	2,0	–	–
Comunicaciones	6,3	6,3	7,5	1,2	19,0
Tecnología de la información	20,1	39,4	34,4	(5,0)	(12,7)
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	11,1	4,1	5,7	1,6	39,0
Subtotal II	88,8	120,3	123,6	3,3	2,7
Total	675,2	696,8	763,9	67,1	9,6

d) Análisis de las necesidades de recursos financieros¹

	Estimaciones de gastos	Diferencia	
Puestos	640,3	63,8	11,1%

656. Este crédito cubriría los salarios, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de cuatro puestos. El aumento de las necesidades se atribuye a: a) la aplicación de menores factores de vacantes a las estimaciones de los gastos para el ejercicio económico 2013/14 con respecto a las tasas utilizadas en los recursos aprobados para 2012/13 (véase el párr. 28); y b) la estimación de los gastos comunes de personal a un porcentaje mayor del sueldo neto que en el presupuesto para 2012/13 (véase el párr. 29).

	Estimaciones de gastos	Diferencia	
Consultores	17,0	0,4	2,4%

657. Las necesidades de consultores son las siguientes:

(En dólares de los Estados Unidos)

Especialización	Meses-persona	Monto	Productos
Capacitación	Menos que 1	17 000	Organización y facilitación de un curso especializado de capacitación de una semana de duración, en cooperación con los Departamentos de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, para 30 funcionarios de información pública de las misiones y de la Sede que se ocupan de asuntos relacionados con el mantenimiento de la paz
Total		17 000	

658. Se propone la suma de 17.000 dólares para la contratación de un consultor con conocimientos técnicos especializados que imparta un curso de capacitación especializada de una semana de duración para unos 30 funcionarios de información pública de las operaciones de mantenimiento de la paz y la Sede. La suma incluye los derechos de matrícula. Se requiere un experto en comunicaciones con conocimientos prácticos de las técnicas y la tecnología de las comunicaciones más modernas y adecuadas para las condiciones sobre el terreno con miras a facilitar el taller, cuyo objetivo fundamental es proporcionar a los participantes las competencias necesarias para crear una capacidad de información pública efectiva en las misiones de mantenimiento de la paz.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Viajes oficiales	57,0	5,1	9,8%

659. Las necesidades de viajes oficiales se describen a continuación:

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tiempo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	19 000	Provisión, en colaboración con el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, de orientaciones estratégicas, asesoramiento y apoyo técnico a 12 operaciones de mantenimiento de la paz
Capacitación	38 000	Organización y facilitación de un curso especializado de capacitación de una semana de duración, en cooperación con los Departamentos de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, para 30 funcionarios de información pública de las misiones y de la Sede que se ocupan de asuntos relacionados con el mantenimiento de la paz
Total	57 000	

660. Se propone la suma de 19.000 dólares para sufragar los viajes a las misiones de mantenimiento de la paz (MINUSTAH, UNFICYP y UNMISS) a fin de trabajar directamente con el personal de las misiones en la formulación y la mejora de las estrategias de comunicación y promover la ejecución efectiva del plan de acción de información pública.

661. Se propone la suma de 38.000 dólares para llevar a cabo y facilitar el curso de capacitación especializado de una semana de duración indicado en el párrafo 658.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Instalaciones e infraestructura	2,0	-	-

662. Se propone la suma de 2.000 dólares para sufragar la adquisición de suministros de oficina para cuatro puestos que se mantienen.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Comunicaciones	7,5	1,2	19,0%

663. Se propone la suma de 7.500 dólares para sufragar las necesidades periódicas de servicios de comunicaciones comerciales, sobre la base de los patrones de gastos anteriores, para cuatro puestos.

664. El aumento de las necesidades obedece al incremento de la tarifa estándar para servicios de comunicaciones comerciales utilizada en el presupuesto.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	34,4	(5,0)	(12,7%)

665. Se propone la suma de 34.400 dólares a fin de proporcionar recursos estándar para el mantenimiento y la reparación de equipo de tecnología de la información sobre la base de los acuerdos estándar sobre el nivel de los servicios concertados por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (6.000 dólares) y sufragar la parte de los gastos relacionados con la infraestructura central de tecnología de la información que se sufraga con cargo a la cuenta de apoyo (5.200 dólares) (almacenamiento de información y copias de seguridad, hospedaje de aplicaciones, servidores de departamento y otros servicios) derivados de patrones de gastos anteriores, y la adquisición de equipo ordinario de tecnología de la información, a saber, computadoras de escritorio y portátiles e impresoras de red nuevas y de reposición (700 dólares). La suma también incluye recursos especializados para licencias de software y derechos de ancho de banda y de almacenamiento para el portal multimedia (22.500 dólares).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministro, servicios y equipo de otro tipo	5,7	1,6	39,0%

666. Se propone la suma de 5.700 dólares para cubrir el costo de los materiales de capacitación asociados con la organización del curso de capacitación indicado en el párrafo 658 (2.000 dólares), los derechos de matrícula de un editor y un redactor de noticias para mejorar la grabación, la edición de sonido y la creación de bins y secuencias (2.200 dólares), y cartuchos especiales de color para la producción de material impreso (volantes, carteles y gigantografías) en apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz (1.500 dólares). La diferencia obedece a la capacitación necesaria para mejorar las aptitudes profesionales del editor y el redactor de noticias.

J. Departamento de Seguridad

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

667. La Asamblea General estableció el mandato del Departamento de Seguridad en su resolución 59/276.

668. El Departamento de Seguridad seguirá ejecutando su mandato proporcionando orientaciones normativas sobre seguridad, capacitación sobre seguridad y orientaciones técnicas al personal de las misiones de mantenimiento de la paz sobre

el terreno. El apoyo a la gestión de la seguridad que proporciona el Departamento a las misiones de mantenimiento de la paz depende de que el personal de seguridad de la misión entienda correctamente las políticas y los métodos actualizados y revisados del sistema de gestión de la seguridad de la Organización. Por lo tanto, en 2013/14 el Departamento prestará más atención a la impartición del programa de certificación sobre seguridad al personal de seguridad de las misiones con la finalidad de fomentar la capacidad de las misiones para gestionar los riesgos relacionados con la seguridad, ya que actualmente solo ha recibido la certificación del programa menos del 5% del personal de seguridad de las misiones.

Logros previstos
Indicadores de progreso

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

3.1 Aplicación del 100% de las normas de seguridad, políticas, orientaciones, directrices y procedimientos del Departamento en materia de seguridad y de las recomendaciones de sus exámenes de la gestión de la seguridad de las operaciones sobre el terreno (2011/12: no se aplica; 2012/13: no se aplica; 2013/14: 100%)

3.2 Todo el personal de las misiones de mantenimiento de la paz que integra los equipos de gestión de la seguridad en las operaciones sobre el terreno recibe capacitación (2011/12: 100%; 2012/13: 100%; 2013/14: 100%)

Productos

- 20 visitas para examinar los acuerdos de gestión de la seguridad de 14 misiones de mantenimiento de la paz, el Centro Mundial de Servicios (la Base Logística de las Naciones Unidas en Brindisi y la Base de Apoyo de las Naciones Unidas en Valencia) y el Centro Regional de Servicios de Entebbe, e informes con recomendaciones para cada uno de ellos. Celebración de reuniones informativas con los equipos de gestión de la seguridad de todas las misiones sobre el terreno sobre la gestión de la seguridad, las políticas del sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas y los nuevos problemas y amenazas relacionados con la seguridad
- Examen del proceso de gestión de los riesgos para la seguridad (evaluación de los riesgos para la seguridad, normas mínimas operativas de seguridad, plan de seguridad, presupuesto para seguridad, etc.) de 14 misiones de mantenimiento de la paz, el Centro Mundial de Servicios y el Centro Regional de Servicios de Entebbe; y presentación diaria al personal superior sobre el terreno de información sobre seguridad y orientaciones sobre amenazas y cumplimiento del mandato
- Capacitación sobre gestión de la seguridad: certificación de 72 funcionarios de seguridad de las misiones de mantenimiento de la paz en el programa de certificación sobre seguridad; taller anual para 20 funcionarios superiores de seguridad de 14 misiones de mantenimiento de la paz, el Centro Mundial de Servicios y el Centro Regional de Servicios de Entebbe; facilitación de las actividades de formación sobre seguridad para “oficiales designados” dirigidas a los nuevos jefes de misiones
- Compilación de 261 partes diarios sobre seguridad para el informe diario sobre seguridad dirigido a los coordinadores de asuntos de mantenimiento de la paz y el sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas, y elaboración de informes sobre incidentes importantes relacionados con la seguridad en todas las misiones de mantenimiento de la paz y la UNSOA en situaciones de crisis
- 6 evaluaciones estratégicas de las amenazas o informes de visitas de enlace relacionadas con información estratégica sobre las amenazas a la seguridad en 6 operaciones de mantenimiento de la paz

- Coordinación, supervisión y mejora de los procedimientos operativos estándar de carácter técnico para la reunión, el cotejo y el análisis de información sobre seguridad en apoyo de los centros mixtos de análisis de las misiones, los centros de operaciones relacionadas con la información de seguridad y las dependencias de coordinación de información sobre seguridad de las misiones de mantenimiento de la paz
- Elaboración de 8 módulos de capacitación y 27 lecciones sobre análisis de la información en materia de amenazas a la seguridad para los centros mixtos de análisis de las misiones, los centros de operaciones relacionadas con la información sobre seguridad y las dependencias de coordinación de la información sobre seguridad, y formulación de las mejores prácticas para todas las misiones sobre el terreno
- Realización de 2 cursos sobre el proceso y la práctica de los análisis de seguridad para un total de 40 analistas de información sobre seguridad para mejorar el análisis, el conocimiento de la situación y la presentación de información sobre las misiones de mantenimiento de la paz
- Capacitación sobre políticas y procedimientos de seguridad para el personal, los oficiales de seguridad, los guardias de seguridad y los instructores, entre otras cosas sobre uso de la fuerza; uso de medidas tácticas letales y menos letales; la prevención de incendios; uso de equipo de manipulación de material peligroso; procedimientos de prevención y evacuación; técnicas de primeros auxilios, resucitación cardiopulmonar y uso de desfibrilador externo automático y del botiquín de emergencia; artes de liderazgo para supervisores (5 misiones de mantenimiento de la paz, aproximadamente 300 efectivos); y seguridad básica, incluidos seguridad física, control de acceso, procedimientos de inspección y detección de actividades de vigilancia (5 misiones de mantenimiento de la paz, aproximadamente 200 efectivos)
- Evaluación, certificación y recertificación de instructores en el uso de tácticas letales y menos letales para oficiales encargados de la capacitación en el uso de armas de fuego y capacitadores de instructores en las operaciones sobre el terreno
- 6 informes de evaluación sobre las dependencias, las instalaciones y el equipo de capacitación en materia de seguridad de 6 misiones de mantenimiento de la paz para garantizar la calidad y la coherencia de los instructores y de la gestión y ejecución de los módulos de capacitación sobre seguridad, y prestación de asistencia al respecto
- Evaluación de las necesidades y sesiones de gestión del estrés para el personal de 7 misiones de mantenimiento de la paz, y despliegue rápido de asesores sobre estrés que gestionen el estrés por incidentes críticos en situaciones de emergencia, evalúen las necesidades y presten servicios técnicos sobre respuesta a las crisis en 4 misiones de mantenimiento de la paz
- Capacitación y certificación sobre prevención y gestión del estrés por incidentes críticos para 15 asesores en operaciones de mantenimiento de la paz; y 3 talleres de prestación de ayuda impartidos por colegas para 30 funcionarios de 3 misiones de mantenimiento de la paz
- Provisión de orientaciones técnicas a 10 asesores superiores de misiones de mantenimiento de la paz, prestación de apoyo técnico y asesoramiento a directores de la Sede sobre los aspectos psicosociales de las crisis, y coordinación de los servicios de asesoramiento y seguimiento posterior para todo el personal que necesita medidas o servicios especiales, mediante el examen y la evaluación del personal afectado y la formulación de recomendaciones sobre gestión de casos

Factores externos: Los asociados en el mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas y las instituciones locales cooperarán en los asuntos de seguridad.

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Categoría</i>	<i>Plantilla aprobada 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos/plazas propuestos</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
Puestos						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	1	–	–	–	1	–
P-4	6	–	–	–	6	–
P-3	5	–	–	–	5	–
P-2/P-1	1	–	–	–	1	–
Subtotal	13	–	–	–	13	–
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	–	–	–	–	–	–
Otras categorías	2	–	–	–	2	–
Servicio de seguridad	3	–	–	–	3	–
Subtotal	5	–	–	–	5	–
Total	18	–	–	–	18	–

c) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría</i>	<i>Gastos (2011/12)</i>	<i>Fondos asignados (2012/13)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2013/14)</i>	<i>Diferencia</i>	
				<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)=(3)-(2)</i>	<i>(5)=(4)÷(2)</i>
I. Recursos relacionados con puestos	2 653,5	2 649,0	2 939,4	290,4	11,0
II. Recursos no relacionados con puestos					
Viajes oficiales	670,5	789,7	789,0	(0,7)	(0,1)
Instalaciones e infraestructura	2,9	9,0	9,0	–	–
Comunicaciones	31,8	25,2	33,6	8,4	33,3
Tecnología de la información	65,2	55,8	77,6	21,8	39,1
Suministro, servicios y equipo de otro tipo	18,6	4,8	14,0	9,2	191,7
Subtotal II	789,0	884,5	923,2	38,7	4,4
Total	3 442,5	3 533,5	3 862,6	329,1	9,3

d) **Análisis de las necesidades de recursos financieros¹**

Puestos	<i>Estimaciones de gastos</i>		<i>Diferencia</i>	
	2.939,4	290,4	11,0%	

669. Este crédito cubriría los salarios, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal de los 18 puestos. El aumento de las necesidades obedece a: a) la aplicación de menores factores de vacantes a las estimaciones de los gastos para el ejercicio económico 2013/14 con respecto a las tasas utilizadas en los recursos aprobados para 2012/13 (véase el párr. 28); y b) la estimación de los gastos comunes de personal a un porcentaje mayor del sueldo neto que en el presupuesto para 2012/13 (véase el párr. 29).

Viajes oficiales	<i>Estimaciones de gastos</i>		<i>Diferencia</i>	
	789,0	(0,7)	(0,1)%	

670. Las necesidades de viajes oficiales se describen a continuación:

(En dólares de los Estados Unidos)

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	334 000	20 visitas para examinar los acuerdos de gestión de la seguridad de 14 misiones de mantenimiento de la paz, el Centro Mundial de Servicios (la Base Logística de las Naciones Unidas en Brindisi y la Base de Apoyo de las Naciones Unidas en Valencia) y el Centro Regional de Servicios de Entebbe, e informes con recomendaciones para cada uno de ellos. Celebración de reuniones informativas con los equipos de gestión de la seguridad de todas las misiones sobre el terreno sobre la gestión de la seguridad, las políticas del sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas y los nuevos problemas y amenazas relacionados con la seguridad 6 evaluaciones estratégicas de las amenazas o informes de visitas de enlace relacionadas con información estratégica sobre las amenazas a la seguridad en 6 operaciones de mantenimiento de la paz 6 informes de evaluación sobre las dependencias, las instalaciones y el equipo de capacitación en materia de seguridad de 6 misiones de mantenimiento de la paz para garantizar la calidad y la coherencia de los instructores y de la gestión y ejecución de los módulos de capacitación sobre seguridad, y prestación de asistencia al respecto Evaluación de las necesidades y sesiones de gestión del estrés para el personal de 7 misiones de mantenimiento de la paz
Apoyo técnico	37 000	Despliegue rápido de asesores sobre estrés que gestionen el estrés por incidentes críticos en situaciones de emergencia, evalúen las necesidades y presten servicios técnicos sobre respuesta a las crisis en 4 misiones de mantenimiento de la paz
Seminarios/conferencias/cursos prácticos	31 000	Evaluación, certificación y recertificación de instructores en el uso de tácticas letales y menos letales para oficiales encargados de la capacitación en el uso de armas de fuego y capacitadores de instructores en las operaciones sobre el terreno

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Capacitación	387 000	<p>Capacitación sobre gestión de la seguridad: certificación de 72 funcionarios de seguridad de las misiones de mantenimiento de la paz en el programa de certificación sobre seguridad; taller anual para 20 funcionarios superiores de seguridad de 14 misiones de mantenimiento de la paz, el Centro Mundial de Servicios y el Centro Regional de Servicios de Entebbe; facilitación de las actividades de formación sobre seguridad para “oficiales designados” dirigidas a los nuevos jefes de misiones</p> <p>Realización de 2 cursos sobre el proceso y la práctica de los análisis de seguridad para un total de 40 analistas de información sobre seguridad a fin de mejorar el análisis, el conocimiento de la situación y la presentación de información sobre las misiones de mantenimiento de la paz</p> <p>Capacitación sobre políticas y procedimientos de seguridad para el personal, los oficiales de seguridad, los guardias de seguridad y los instructores, entre otras cosas sobre uso de la fuerza; uso de medidas tácticas letales y menos letales; prevención de incendios; uso de equipo de manipulación de material peligroso; procedimientos de prevención y evacuación; técnicas de primeros auxilios, resucitación cardiopulmonar, uso de desfibrilador externo automático y del botiquín de emergencia; artes de liderazgo para supervisores (5 misiones de mantenimiento de la paz, aproximadamente 300 efectivos); y seguridad básica, incluidos seguridad física, control del acceso, procedimientos de inspección y detección de actividades de vigilancia (5 misiones de mantenimiento de la paz, aproximadamente 200 efectivos)</p> <p>Evaluación, certificación y recertificación de instructores en el uso de tácticas letales y menos letales para oficiales encargados de la capacitación en el uso de armas de fuego y capacitadores de instructores en las operaciones sobre el terreno</p> <p>Capacitación y certificación sobre prevención y gestión del estrés por incidentes críticos para 15 asesores en operaciones de mantenimiento de la paz; y 3 talleres de prestación de ayuda impartidos por colegas para 30 funcionarios de 3 misiones de mantenimiento de la paz</p>
Total	789 000	

671. Se propone una suma de 334.000 dólares para realizar las siguientes actividades de planificación/evaluación/consulta en relación con las misiones: a) realización de visitas de asistencia en materia de seguridad y verificación del cumplimiento de las normas mínimas operativas de seguridad y las nuevas políticas de seguridad promulgadas en las misiones de mantenimiento de la paz, incluida la BLNU, la Base de Apoyo de las Naciones Unidas en Valencia y el Centro Regional de Servicios de Entebbe (173.000 dólares); b) realización de evaluaciones estratégicas de las amenazas y visitas de enlace relacionadas con información estratégica sobre las amenazas a la seguridad en 6 operaciones de mantenimiento de la paz (38.000 dólares); c) realización de evaluaciones y verificaciones *in situ* y facilitación de las actividades de capacitación en seis misiones de mantenimiento de la paz (80.000 dólares); y d) evaluación de las necesidades y celebración de sesiones sobre

gestión del estrés para promover la productividad, la resiliencia y el bienestar en el lugar de trabajo del personal de las misiones de mantenimiento de la paz mediante la provisión de asesoramiento técnico y la organización de sesiones de orientación sobre medidas de reducción y prevención del estrés para los directores y el personal de las misiones de mantenimiento de la paz (43.000 dólares).

672. Se propone una suma de 37.000 dólares para proporcionar apoyo técnico en relación con el despliegue rápido de asesores sobre estrés que gestionen el estrés por incidentes críticos en situaciones de emergencia y evalúen las necesidades en cuatro operaciones de mantenimiento de la paz.

673. Se propone una suma de 31.000 dólares para viajes de instructores en el uso de armas de fuego del Servicio de Seguridad a fin de que asistan a un curso práctico en la FPNUL para evaluar y probar los programas actualizados de instrucción, la capacitación en el uso de armas de fuego y las novedades normativas.

674. Se propone una suma de 387.000 dólares para las siguientes actividades de capacitación: a) programas de certificación sobre seguridad en las esferas de la gestión de la seguridad y la utilización de botiquines de emergencia para 72 oficiales de seguridad de 3 misiones de mantenimiento de la paz (106.000 dólares); b) dos cursos sobre el proceso y la práctica de los análisis de seguridad en el Centro Mundial de Servicios para 40 analistas de información sobre seguridad (45.000 dólares); c) capacitación sobre políticas y procedimientos de seguridad para oficiales y guardias de seguridad e instructores sobre el terreno en materia de uso de la fuerza, uso de medidas tácticas letales y menos letales, seguridad contra incendios, utilización de equipos y materiales peligrosos, procedimientos de prevención y evacuación y otros asuntos de seguridad pertinentes (196.000 dólares); d) tres talleres de prestación de ayuda impartidos por colegas sobre intervención en casos de estrés por incidentes críticos, en los que se incluya el desarrollo de aptitudes y conocimientos, con miras a constituir grupos sobre el terreno que fortalezcan la respuesta de emergencia y los servicios psicosociales y proporcionen un enfoque normalizado (28.000 dólares); y e) programa de capacitación y certificación sobre prevención y gestión del estrés por incidentes críticos para 15 asesores de misiones de mantenimiento de la paz (12.000 dólares).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Instalaciones e infraestructura	9,0	–	–

675. Se propone la suma de 9.000 dólares a fin de sufragar la adquisición de suministros de oficina para 18 puestos que se mantienen.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Comunicaciones	33,6	8,4	33,3%

676. Se propone la suma de 33.600 dólares para sufragar las necesidades periódicas de servicios de comunicaciones comerciales, sobre la base de la tarifa estándar derivada de patrones de gastos anteriores, correspondientes a 18 puestos.

677. El aumento de las necesidades se atribuye al incremento de las tasas de servicios comunes de los teléfonos móviles y de escritorio.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	77,6	21,8	39,1%

678. Se propone la suma de 77.600 dólares a fin de proporcionar recursos ordinarios para el mantenimiento y la reparación del equipo de tecnología de la información sobre la base de los acuerdos estándar sobre el nivel de los servicios concertados por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (27.000 dólares) y sufragar la parte de los gastos relacionados con la infraestructura central de tecnología de la información que se sufraga con cargo a la cuenta de apoyo (45.800 dólares) (almacenamiento de información y copias de seguridad, alojamiento de aplicaciones, servidores de departamento y otros servicios) según patrones de gastos anteriores y el reemplazo ordinario de equipo (4.800 dólares) en relación con 18 puestos que se mantienen.

679. El aumento de las necesidades obedece principalmente a que el crédito incluido en el presupuesto para 2012/13 resultó insuficiente, mientras que la estimación para 2013/14 se basa en el costo efectivo de los servicios de infraestructura proporcionados por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones en el ejercicio económico 2011/12.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministros, servicios y equipo de otro tipo	14,0	9,2	191,7%

680. Se propone la suma de 14.000 dólares para sufragar el costo de los derechos de matrícula de los cursos de capacitación relacionados con la certificación y recertificación sobre el uso de tácticas letales y menos letales para instructores en la Sede.

681. El aumento de las necesidades obedece al mayor número de oficiales de capacitación del Departamento matriculados en cursos de certificación o recertificación sobre el uso de tácticas letales y menos letales y los programas más avanzados diseñados para mantener el nivel de sus aptitudes como instructores y permitirles impartir cursos de capacitación de oficiales de seguridad en las misiones de mantenimiento de la paz.

K. Secretaría de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto

a) Marco de presupuestación basada en los resultados

682. El mandato de la secretaría de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto fue establecido por la Asamblea General en sus resoluciones 14 (I) y 32/103 y los artículos 155 a 157 de su reglamento.

683. La Comisión Consultiva se encarga de examinar los proyectos de presupuesto, los informes de ejecución y los informes sobre cuestiones administrativas que el Secretario General presenta a la Asamblea General, y de informar al respecto. Entre las actividades de la secretaría cabe destacar la prestación de asesoramiento y apoyo técnico a la Comisión sobre cuestiones relativas a políticas y/o procedimientos y la redacción de las conclusiones y recomendaciones que figuran en los informes de la Comisión. Sus actividades también incluyen el examen y el análisis de las

propuestas que figuran en los informes del Secretario General y toda la documentación complementaria y de antecedentes; la definición de cuestiones; y la formulación de normas y reglamentos administrativos y financieros para su examen por la Comisión.

684. Entre otras actividades cabe señalar la programación de las reuniones sobre las operaciones de mantenimiento de la paz y los departamentos y oficinas de la Secretaría financiados con cargo a la cuenta de apoyo, la Junta de Auditores, el Comité Asesor de Auditoría Independiente y otras entidades pertinentes, incluida la coordinación de la presencia de funcionarios superiores de esas entidades y otras, según proceda. La secretaría lleva a cabo sus actividades en estrecha cooperación con los departamentos y oficinas de la Secretaría, en particular con el Departamento de Gestión. Esa colaboración y cooperación incluye el examen, el análisis de fondo y las aclaraciones necesarias para la preparación de los informes y el intercambio de información y experiencias.

685. Las prioridades se determinan de acuerdo con las recomendaciones de la Asamblea General y las decisiones del Consejo de Seguridad, con la orientación de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General y la Quinta Comisión. El principal desafío al que se enfrenta la secretaría de la Comisión Consultiva es el corto plazo asignado para preparar informes que reflejen las opiniones de los expertos de la Comisión sobre los proyectos de presupuesto y cuestiones administrativas presentados por la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, así como por otros departamentos y oficinas de la Secretaría.

Logros previstos

Indicadores de progreso

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

1.1 El 100% de los informes de la Comisión Consultiva se presenta dentro del plazo (2011/12: 100%; 2012/13: 100%; 2013/14: 100%)

1.2 El 100% de los informes de la Comisión Consultiva está exento de errores (2011/12: 100%; 2012/13: 100%; 2013/14: 100%)

Productos

- Prestación de servicios sustantivos para reuniones: asesoramiento y apoyo sustantivo y técnico a unas 112 reuniones de la Comisión Consultiva
 - Documentación para reuniones: elaboración de aproximadamente 20 informes
 - Programación de reuniones: programación bien organizada y lo suficientemente flexible para dar cabida a resoluciones y decisiones de la Asamblea General y el Consejo de Seguridad y la presentación especial de informes
-

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Categoría</i>	<i>Plantilla aprobada 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos/plazas propuestos</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
Puestos						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	--		–	--	
Subsecretario General	–	--		–	--	
D-2	–	--		–	--	
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	–	–	1	–	1	1
P-3	–	–	–	–	–	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Subtotal	–	–1		–	1 1	
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	–	--		–	--	
Otras categorías	–	--		–	--	
Subtotal	–	–	–	–	–	–
Total	–	–	1	–	1 1	1
Plazas de personal temporario general						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	--		–	--	
Subsecretario General	–	--		–	--	
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	--		–	--	
P-5	–	--		–	--	
P-4	1	–	(1)	–	–	(1)
P-3	–	--		–	--	
P-2/P-1	–	--		–	--	
Subtotal	1	–	(1)	–	–	(1)
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	–	--		–	--	
Otras categorías	–	--		–	--	
Subtotal	–	--		–	--	
Total	1	–(1)		–	–(1)	
Total de puestos y plazas	1	--		–	1 –	

c) Justificación de los puestos

Conversión en puesto de plantilla de una plaza de personal temporario general (Oficial Administrativo de categoría P-4)

686. La plantilla aprobada de la secretaría de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto no incluye ningún puesto que se financie con

cargo a la cuenta de apoyo pero sí una plaza de personal temporario general (Oficial Administrativo de categoría P-4) que apoya la labor que la secretaría realiza en relación con el mantenimiento de la paz.

687. El Oficial Administrativo (P-4) se encargaría principalmente de lo siguiente: el examen y el análisis de las consecuencias administrativas y presupuestarias de los informes presentados para asegurar que se cumplan los mandatos legislativos y las justificaciones sean adecuadas; la identificación de cuestiones relativas a la política administrativa y financiera para que las examine la Comisión, incluido el análisis y la identificación de cuestiones que figuraban en resoluciones anteriores de la Asamblea General, informes de la Comisión y otros documentos; la realización de investigaciones rigurosas y la prestación de apoyo y asesoramiento técnicos a la Comisión sobre cuestiones de políticas o procedimientos; la redacción de los informes de la Comisión, incluidas sus conclusiones y recomendaciones; y la prestación de asesoramiento sobre los informes de la Comisión y la realización de aclaraciones sobre su contenido.

688. Las estadísticas sobre el volumen de trabajo indican que se ha producido un aumento general del número de informes recibidos por la Comisión Consultiva durante la última década para que los examine. Los informes relativos a las operaciones de mantenimiento de la paz constituyen aproximadamente el 30% del volumen de trabajo. En 2013/14 se estima que, además de 36 informes relacionados con los presupuestos, la Comisión Consultiva examinará varios informes sobre los progresos realizados en la implantación de las IPSAS en las misiones de mantenimiento de la paz. Habida cuenta de que no es probable que disminuya el volumen de trabajo relacionado con el mantenimiento de la paz, y que las funciones que el titular de la plaza desempeña son de carácter permanente, se propone convertir en puesto de plantilla la plaza de Oficial Administrativo (personal temporario general de categoría P-4). La plaza fue aprobada por la Asamblea General el 1 de julio de 2010.

d) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría	Gastos (2011/12)	Fondos asignados (2012/13)	Estimaciones de gastos (2013/14)	Diferencia	
				Monto (4) = (3) - (2)	Porcentaje (5) = (4) ÷ (2)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I. Recursos relacionados con puestos	–	–	204,7	204,7	–
II. Recursos no relacionados con puestos					
Personal temporario general	218,5	161,8	–	(161,8)	(100,0)
Instalaciones e infraestructura	–	0,5	0,5	–	–
Comunicaciones	1,4	1,4	2,1 0,7	50,0	
Tecnología de la información	–	1,5	2,0 0,5	33,3	
Subtotal II	219,9	165,2	4,6 (160,6)	(97,2)	
Total	219,9	165,2	209,3 44,1	26,7	

e) **Análisis de las necesidades de recursos financieros¹**

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Puesto	204,7	204,7	–

689. El crédito serviría para sufragar el sueldo, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal correspondientes a un puesto. El aumento de las necesidades obedeció a la conversión de un puesto.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Personal temporario general	–	(161,8)	(100,0%)

690. No se necesitarán recursos puesto que se propone la conversión en puesto de plantilla de la plaza de personal temporario general.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Instalaciones e infraestructura	0,5	–	–

691. Se propone la suma de 500 dólares para la adquisición de suministros de oficina.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Comunicaciones	2,1	0,7	50,0%

692. Se propone la suma de 2.100 dólares para sufragar las necesidades de servicios de comunicaciones comerciales, sobre la base de la tarifa estándar derivada de patrones de gastos anteriores. El aumento de las necesidades obedece a la subida de las tarifas de servicios comunes para teléfonos fijos y móviles.

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	2,0	0,5	33,3%

693. Se propone la suma de 2.000 dólares con el fin de dedicar recursos estándar para el mantenimiento y reparación del equipo de tecnología de la información sobre la base de los acuerdos estándar relativos al nivel de los servicios concertados por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.

694. El aumento de las necesidades obedece fundamentalmente a la subestimación de los créditos incluidos en el presupuesto correspondiente a 2012/13, mientras que las estimaciones para 2013/14 se basan en el costo efectivo de los servicios de infraestructura prestados por la Oficina en el ejercicio económico 2011/12.

L. **Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos**

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

695. Reconociendo la necesidad de que desde la Sede se preste un apoyo adecuado durante todas las etapas de las operaciones de mantenimiento de la paz, incluso

durante su liquidación y cierre, la Asamblea General ha tenido presente que el monto de la cuenta de apoyo debe estar en consonancia, en términos generales, con el mandato, el número, el tamaño y la complejidad de las misiones de mantenimiento de la paz. Sin embargo, hasta la fecha esto no se ha aplicado a la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos, que actualmente apoya y brinda orientación a una fuerza de trabajo de componentes de derechos humanos de operaciones de mantenimiento de la paz, que comprende casi 600 puestos en siete operaciones de mantenimiento de la paz. Este apoyo coincide en el tiempo con un momento en que el Consejo de Seguridad describe casi sistemáticamente la protección de los derechos humanos como un elemento central de los objetivos de las operaciones de mantenimiento de la paz y el éxito de su misión.

696. En 1999, el ACNUDH firmó un memorando de entendimiento con el DOMP, renovado en 2002, que marcó el inicio de la integración específica de los derechos humanos en las misiones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz. En 2005, el Secretario General adoptó la decisión núm. 2005/24 de su Comité de Políticas sobre los derechos humanos en las misiones integradas, en la que respaldaba dicha integración en las misiones de mantenimiento de la paz dirigidas por el DOMP y el Departamento de Asuntos Políticos mediante la creación de componentes de derechos humanos en todas las misiones integradas, con una estructura jerárquica doble encabezada por el Alto Comisionado, y reafirmaba que el ACNUDH es el organismo principal en lo que respecta a las cuestiones de derechos humanos, encargado de apoyar los derechos humanos en el mantenimiento de la paz, especialmente en lo referente a la facilitación de conocimientos especializados, orientación y apoyo a los componentes de derechos humanos.

697. Posteriormente, las decisiones del Secretario General relativas a la integración aclararon las responsabilidades de diversos agentes de las Naciones Unidas en situaciones de conflicto y posteriores a un conflicto y reiteraron la necesidad de avanzar en la integración de las misiones de mantenimiento de la paz. Ello dio lugar a la creación de nuevas estructuras y procesos y, por tanto, nuevas responsabilidades para el ACNUDH en apoyo de los componentes de derechos humanos de las misiones de mantenimiento de la paz, incluida la participación en el Grupo Directivo de Integración y sus subgrupos de trabajo; los grupos de tareas integrados; evaluaciones estratégicas y marcos estratégicos integrados y procesos de planificación integrada de las misiones. La inclusión sistemática de los derechos humanos en los mandatos de las misiones de mantenimiento de la paz, la prevalencia del modelo de operación multidisciplinaria y las resoluciones del Consejo de Seguridad relativas a la protección de los civiles, la mujer, la paz y la seguridad y la violencia sexual en los conflictos, incluidas las resoluciones 1820 (2008), 1888 (2009), 1925 (2010) y 1960 (2010), dio lugar al establecimiento de nuevas prioridades para los componentes de derechos humanos, incluidas funciones adicionales de supervisión sobre el terreno y presentación de informes al respecto, unas mayores necesidades de apoyo por parte de la Sede y la necesidad de ofrecer más capacitación y orientación en materia de derechos humanos al personal de mantenimiento de la paz civil y uniformado. En la práctica, esos mandatos y estructuras jerárquicas múltiples dieron lugar a una intensa relación cotidiana de trabajo entre los componentes de derechos humanos de las operaciones de mantenimiento de la paz y el ACNUDH con el objetivo general de fortalecer la eficiencia, la calidad y la integridad de la contribución de las misiones de

mantenimiento de la paz a los derechos humanos. Por ejemplo, cada informe sustantivo importante elaborado por un componente de derechos de humanos de una operación de mantenimiento de la paz es examinado exhaustivamente en al menos una ocasión por varios departamentos del ACNUDH y posteriormente es aprobado por el Alto Comisionado antes de ser publicado por la misión.

698. En 2011, dos importantes acontecimientos pusieron más de relieve aún la necesidad de prestar apoyo a los derechos humanos en las operaciones de mantenimiento de la paz. El ACNUDH, el DOMP, el Departamento de Asuntos Políticos y el DAAT adoptaron una política conjunta de derechos humanos en las operaciones de mantenimiento de la paz y las misiones políticas de las Naciones Unidas que define, entre otras cosas, las responsabilidades del ACNUDH en lo referente a la prestación de apoyo a los componentes de derechos humanos de las misiones de mantenimiento de la paz y a la elaboración de instrumentos de orientación y capacitación en materia de derechos humanos para el personal de mantenimiento de la paz, basados en el memorando de entendimiento firmado en 1999 por el DOMP y el ACNUDH, y que proporcionasen una mayor orientación que este. En esa política conjunta se establecen todos los acontecimientos y compromisos relativos a la integración que afectan a la protección y promoción de los derechos humanos por todos los componentes de las misiones de mantenimiento de la paz. En 2011, el Secretario General también aprobó la política de diligencia debida en materia de derechos humanos sobre apoyo a fuerzas de seguridad ajenas a las Naciones Unidas, que impone una serie de obligaciones adicionales al ACNUDH para que apoye su aplicación en las misiones de mantenimiento de la paz. La elaboración e introducción de ambas políticas fue dirigida por el ACNUDH, que se encarga de supervisar el seguimiento de su aplicación y la presentación de informes al respecto.

699. Tras un período de casi 10 años, se ha producido un crecimiento importante de las funciones de derechos humanos de las operaciones de mantenimiento de la paz hasta el punto de que los componentes de derechos humanos constituyen actualmente un elemento central de los mandatos encomendados por los Estados Miembros. Teniendo esto presente, y atendiendo a la recomendación formulada en el párrafo 245 del informe del Grupo sobre las Operaciones de Paz (véase A/55/305–S/2000/809) de que se reforzase la capacidad para planificación y preparación de misiones sobre el terreno del ACNUDH con financiación en parte con cargo al presupuesto ordinario y en parte con cargo a los presupuestos de las misiones de operaciones de paz, se proponen los siguientes recursos para la realización de actividades en materia de derechos humanos con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz.

700. Si bien las actividades solicitadas por el ACNUDH que se describen en la política conjunta del DOMP, el Departamento de Asuntos Políticos, el DAAT y el ACNUDH en materia de derechos humanos en las misiones de paz integradas requerirán una capacidad de apoyo adicional que deberá desarrollarse con el tiempo, las necesidades de recursos de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz propuestas para el período 2013/14 reflejan la prioridad que se ha dado a los siguientes objetivos fundamentales, a los que se añadirán otros objetivos igualmente importantes en el futuro:

a) Fortalecer la representación de alto nivel y la participación estratégica del ACNUDH en los procesos de adopción de decisiones, planificación y apoyo

operacional relativos al mantenimiento de la paz y mejorar la integración de los derechos humanos en las misiones de mantenimiento de la paz;

b) Fortalecer la planificación de las actividades de derechos humanos de las misiones mediante la prestación de un mayor apoyo a los procesos de planificación de las misiones integradas en el ámbito de los derechos humanos, incluso con respecto a la puesta en marcha y la reconfiguración de las operaciones de mantenimiento de la paz, en caso necesario;

c) Fomentar la capacidad del personal de mantenimiento de la paz civil y uniformado mediante actividades de orientación y capacitación para integrar la protección de los derechos humanos en el desempeño de su labor.

701. La Oficina está integrada por la Oficina del Secretario General Adjunto, que incluye la División de Relaciones Externas, la División de Investigación y Derecho al Desarrollo, la División de Tratados de Derechos Humanos, la División de Operaciones sobre el Terreno y Cooperación Técnica, y el Consejo de Derechos Humanos y la División de Procedimientos Especiales.

Logros previstos

Indicadores de progreso

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

1.1 Las resoluciones del Consejo de Seguridad reflejan la gama específica de actividades que desempeñarán los oficiales de derechos humanos

1.2 Las resoluciones del Consejo de Seguridad incorporan recomendaciones y medidas específicas relativas a los derechos humanos

1.3 Más solicitudes de los Estados Miembros para la celebración de reuniones informativas y la elaboración de informes documentados sobre derechos humanos

Productos

- 8 informes periódicos sobre países presentados por el Secretario General al Consejo de Seguridad que incluyen recomendaciones sobre derechos humanos, en particular sobre cuestiones relacionadas con la justicia de transición, el respeto de los derechos humanos por parte de las autoridades judiciales, policiales y penitenciarias, la reforma del sector de la seguridad, las detenciones, la violencia sexual en los conflictos, la protección de las víctimas y los testigos y la protección de los civiles en situaciones de crisis y conflicto
- 1 informe anual del Secretario General sobre la violencia sexual en los conflictos que refleja las tendencias en materia de derechos humanos e incluye información sobre patrones de violencia sexual; 2 informes periódicos sobre la violencia sexual en los conflictos publicados en el marco de las disposiciones de vigilancia, análisis y presentación de informes establecidas en virtud de la resolución 1960 (2010) del Consejo de Seguridad
- 1 informe periódico del Secretario General sobre la protección de los civiles que refleja las tendencias y pautas de las violaciones cometidas contra los civiles en el marco de situaciones de conflicto y que incluye recomendaciones sobre las necesidades de protección
- 1 reunión informativa con los países que aportan contingentes y fuerzas de policía para proporcionarles información actualizada sobre buenas prácticas e innovaciones en materia de cooperación entre los componentes de derechos humanos y los cascos azules en el ámbito de la protección contra las violaciones de los derechos humanos

- 1 consulta con los Estados anfitriones para examinar las funciones y estructuras de derechos humanos durante las operaciones de mantenimiento de la paz y una vez finalizadas estas
- 5 reuniones informativas con Estados Miembros, organizaciones regionales y grupos de amigos y grupos de contacto sobre la situación de los derechos humanos en países con misiones de mantenimiento de la paz
- 1 reunión informativa con departamentos, organismos, fondos, programas y entidades regionales de las Naciones Unidas sobre cuestiones y actividades relacionadas con los derechos humanos en las misiones de mantenimiento de la paz

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

- | | |
|---|--|
| 2.1 Despliegue y establecimiento rápidos de operaciones de mantenimiento de la paz en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad | 2.1 Despliegue de oficiales superiores de derechos humanos dentro de los plazos previstos para el establecimiento de nuevas operaciones de mantenimiento de la paz |
|---|--|

Productos

- Participación anual en misiones de evaluación estratégica, misiones anteriores al despliegue y/o misiones de puesta en marcha para contribuir desde una perspectiva de los derechos humanos a las evaluaciones de las necesidades, asistir en el establecimiento de prioridades de derechos humanos y equipos de avanzada de los componentes de derechos humanos y organizar reuniones para proporcionar una orientación inicial en materia de derechos humanos al personal recién desplegado

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

- | | |
|---|---|
| 3.1 Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz | 3.1 Participación de las autoridades nacionales en la aplicación de las recomendaciones relativas a los derechos humanos

3.2 Los países que aportan contingentes y fuerzas de policía cada vez incluyen y ofrecen en sus actividades de capacitación previas al despliegue más formación en materia de derechos para el personal militar y de policía

3.3 Cada vez se organizan más reuniones de orientación inicial sobre derechos humanos para el personal uniformado de categoría superior en las operaciones de mantenimiento de la paz

3.4 Elaboración en 1 operación de mantenimiento de la paz de procedimientos operativos estándar e instrucciones para orientar a los componentes militares sobre el modo de actuar ante las violaciones de los derechos humanos |
|---|---|

Productos

- 3 visitas operacionales y participación en misiones de evaluación técnica, dando prioridad a las misiones nuevas y las que atraviesan por un período de transición, para examinar los progresos realizados y proporcionar información al personal directivo superior de las misiones y orientación al componente de derechos humanos sobre el cumplimiento de los mandatos
- 1 reunión anual de los jefes de los componentes de derechos humanos de las operaciones de mantenimiento de la paz para examinar la experiencia adquirida en la aplicación de las políticas y promover la integración de los derechos humanos en el contexto de las operaciones de mantenimiento de la paz
- Reuniones informativas y paquetes de orientación inicial para 3 nuevos jefes de componentes de derechos humanos

- Suministro de contenido para materiales de derechos humanos para 4 cursos de capacitación especializados del DOMP previos al despliegue para personal militar y de policía
- 3 cursos de capacitación en materia de derechos humanos organizados como parte de las actividades de formación de formadores previas al despliegue que el DOMP ofrece al personal militar y de policía
- Elaboración, impresión y distribución de material de capacitación sobre derechos humanos para el personal militar de mantenimiento de la paz
- 3 cursos de capacitación especializados sobre derechos humanos para personal militar de mantenimiento de la paz (60 participantes) organizados conjuntamente con misiones de mantenimiento de la paz y países que aportan contingentes
- 1 curso de capacitación en materia de derechos humanos para la capacidad permanente de policía (30 participantes) en la BLNU
- 1 consulta sobre orientación operacional para personal militar en materia de derechos humanos
- Suministro de material informativo y paquetes de orientación inicial a los componentes de derechos humanos con el fin de apoyar las reuniones informativas para los comandantes de las fuerzas, los comisionados de policía y demás personal uniformado de categoría superior sobre la obligación de integrar las cuestiones de derechos humanos
- 5 visitas a Nueva York para celebrar consultas con los asociados del DOMP y el DAAT sobre la integración de los derechos humanos en las misiones de mantenimiento de la paz

b) Necesidades de recursos humanos

<i>Categoría</i>	<i>Plantilla aprobada 2012/13</i>	<i>Redistribución, reasignación, reclasificación, supresión, discontinuación</i>	<i>Conversión de plazas de personal temporario general</i>	<i>Nuevos puestos/plazas propuestos</i>	Total propuesto 2013/14	<i>Cambio</i>
Puestos						
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
Secretario General Adjunto	–	–	–	–	–	–
Subsecretario General	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	1	1	1
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	–	–	–	1	1	1
P-3	–	–	–	1	1	1
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	3	3	3
Servicios Generales y cuadros conexos						
Categoría principal	–	–	–	–	–	–
Otras categorías	–	–	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–	–	–
Total	–	–	–	3	3	3

c) Justificación de los puestos

702. Para que el ACNUDH pueda subsanar la deficiencia inmediata en lo referente al desempeño de funciones de apoyo, que está dificultando la labor de las misiones de mantenimiento de la paz en la esfera de los derechos humanos, se propone fortalecer la capacidad de evaluación y planificación estratégica de la Oficina y la prestación de apoyo programático y operacional a los componentes de derechos humanos mediante la consolidación de la actual Dependencia de Apoyo a las Misiones de Paz bajo la dirección de un jefe de categoría D-1 en el seno de la División de Operaciones sobre el Terreno y Cooperación Técnica, que también se reforzaría con un puesto adicional de categoría P-3. También se propone fortalecer la capacidad del ACNUDH para organizar actividades de capacitación en materia de derechos humanos dirigidas al personal militar y de policía y apoyar su realización mediante la creación de un puesto de categoría P-4 y dedicación exclusiva en el seno de la División de Investigación y Derecho al Desarrollo. El ACNUDH también hará una evaluación exhaustiva de los recursos necesarios, y elaborará una estrategia de mediano plazo para prestar un apoyo completo a los componentes de derechos humanos de las operaciones de mantenimiento de la paz. Las conclusiones de dicha evaluación se tendrán en cuenta para racionalizar de la mejor manera posible y maximizar el apoyo que se presta a las misiones de mantenimiento de la paz, incluida cualquier reestructuración necesaria y el traslado de la Dependencia de Apoyo a las Misiones de Paz.

División de Operaciones sobre el Terreno y Cooperación Técnica (Sede)

Creación de dos puestos nuevos (1 Jefe de Servicio de categoría D-1 y 1 Oficial de Derechos Humanos de categoría P-3)

703. La División de Operaciones sobre el Terreno y Cooperación Técnica dirige y coordina la prestación de apoyo sustantivo y operacional al personal de derechos humanos desplegado sobre el terreno, incluidos los componentes de derechos humanos de las misiones de mantenimiento de la paz. La División proporciona asesoramiento, orientación e información sobre la situación de los derechos humanos en los distintos países a los órganos legislativos, la Alta Comisionada para los Derechos Humanos, los departamentos y organismos de las Naciones Unidas y el Secretario General. La oficina de Nueva York, por conducto de su Subsecretario General, representa a la División en las reuniones de adopción de decisiones y planificación estratégica de alto nivel relacionadas con el mantenimiento de la paz.

704. La División apoya las operaciones de mantenimiento de la paz principalmente por conducto de la Sección de Apoyo a las Misiones de Paz y Respuesta Rápida y las subdivisiones geográficas como la Subdivisión para África, la Subdivisión para Europa y las Américas y la Subdivisión para Asia y el Pacífico. Como se señala más adelante, la Dependencia de Apoyo a las Misiones de Paz, perteneciente a la Sección de Apoyo a las Misiones de Paz y Respuesta Rápida, se encarga en la actualidad de dirigir la iniciativa emprendida por la División para apoyar la planificación y el diseño de las misiones y su evaluación en lo que respecta al cumplimiento de sus mandatos de derechos humanos; apoyar la selección de oficiales de derechos humanos; colaborar con la Sección de Metodología, Educación y Capacitación de la División de Investigación y Derecho al Desarrollo en la elaboración, examen y aplicación de políticas relativas a los derechos humanos para las misiones de mantenimiento de la paz; y proporcionar orientación y directrices operacionales sobre la integración de los derechos humanos en las operaciones de mantenimiento de la paz, así como apoyar la

labor cotidiana que los componentes de derechos humanos llevan a cabo sobre el terreno. Para realizar este amplio conjunto de tareas, la Dependencia cuenta con dos puestos del Cuadro Orgánico (1 P-4 y 1 P-3) y un puesto de Servicios Generales (1 SG (OC)) financiados con cargo al presupuesto ordinario y un puesto (P-3) financiado con aportaciones extrapresupuestarias. La oficina de Nueva York dispone de un puesto (P-4) financiado con cargo al presupuesto ordinario que se dedica exclusivamente a cuestiones relacionadas con la paz y la seguridad como el mantenimiento de la paz, entre otras, en estrecha colaboración con sus colegas pertinentes de la División de Operaciones sobre el Terreno y Cooperación Técnica y la División de Investigación y Derecho al Desarrollo.

705. Hay siete operaciones de mantenimiento de la paz en curso dirigidas por el DOMP con importantes mandatos de derechos humanos. Se ha demostrado que la capacidad actual es insuficiente para ayudar a esas misiones a desempeñar las importantes funciones intersectoriales que se les han encomendado, participar en actividades integradas de evaluación y planificación para posibles nuevas misiones y prestar el apoyo que requieren las misiones políticas especiales dirigidas por el Departamento de Asuntos Políticos a las que también prestan servicio los titulares de dichos puestos. Como consecuencia de la falta de personal muchas misiones reciben un mínimo apoyo y orientación en el ámbito de los derechos humanos. La participación en la planificación estratégica integrada también ha sido incoherente y el apoyo programático operacional a los componentes de derechos humanos para el desarrollo de programas mínimo.

706. Por consiguiente, se propone fortalecer la Dependencia de Apoyo a las Misiones de Paz de la División de Operaciones sobre el Terreno y Cooperación Técnica con el fin de atender la necesidad de prestar un mayor apoyo exclusivo a las actividades de planificación estratégica, aplicación de políticas y orientación operacional para los componentes de derechos humanos de las operaciones de mantenimiento de la paz y convertirla en un Servicio de Apoyo a las Misiones de Paz dirigido por un jefe de categoría D-1 que dependería directamente del Director de la División. Una dependencia de apoyo reforzada de este modo incorporaría los recursos de personal existentes del Servicio de Apoyo a las Misiones de Paz para prestar un mayor apoyo a la planificación de las políticas en la etapa de puesta en marcha de las misiones y a la planificación de las estrategias de reconfiguración, reducción y salida de las misiones de mantenimiento de la paz.

707. Se propone la creación de un puesto de Jefe (D-1), financiado con cargo a la cuenta de apoyo, para realizar labores de dirección, representación y orientación en lo que respecta a la integración de los derechos humanos en la planificación de las misiones de mantenimiento de la paz y la prestación de apoyo operacional, así como a la participación del ACNUDH en los procesos políticos que se desarrollan en Nueva York en relación con las operaciones de mantenimiento de la paz. El titular de dicho puesto brindaría asesoramiento a las subdivisiones geográficas, el Director de la División y el personal directivo superior del ACNUDH sobre cuestiones relacionadas con el mantenimiento de la paz. El Jefe se encargaría de supervisar y gestionar la labor del nuevo Servicio de Apoyo a las Misiones de Paz en el ámbito de la intervención política, la planificación y el apoyo operacional sustantivo, y de representar y apoyar al Subsecretario General de Derechos Humanos en lo que respecta a la participación en las reuniones de planificación estratégica y adopción de decisiones de alto nivel sobre cuestiones relacionadas con el mantenimiento de la paz que se celebren en Nueva York. También dirigiría el establecimiento de

contactos con interlocutores de alto nivel competentes de los Estados Miembros y de diversos departamentos de las Naciones Unidas y velaría por que reciban información periódica sobre la situación de los derechos humanos en los países anfitriones y sobre posibles cursos de acción. El Jefe participaría en procesos interdepartamentales de alto nivel relacionados con las operaciones de mantenimiento de la paz, incluidas las reuniones del Grupo Directivo de Integración y los procesos de planificación integrada de las misiones (como los equipos de tareas integrados para las misiones a nivel de director) y proporcionaría asesoramiento, según sea necesario, sobre los equipos operacionales integrados del DOMP. También elaboraría nuevas estrategias para el cumplimiento de los mandatos de derechos humanos y el desempeño de la labor de los componentes de derechos humanos de las misiones. El titular del puesto también actuaría como capacidad exclusiva de reserva para dirigir equipos de derechos humanos de avanzada en el despliegue temprano de fuerzas de mantenimiento de la paz. También participaría en misiones de evaluación de alto nivel con miras a desarrollar conceptos para la aplicación en las misiones de los mandatos y obligaciones en materia de derechos humanos. Por último, el titular del puesto también haría las veces de interlocutor con sus pares, los jefes de los componentes de derechos humanos existentes, los jefes de los componentes asociados de las misiones, y los jefes de los equipos de la Sede de las Naciones Unidas relacionados con el mantenimiento de la paz. La integración de los derechos humanos en todas las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz justifica la creación de una capacidad exclusiva de esas características. Dadas las responsabilidades del futuro titular del puesto y la interacción que deberá mantener, se propone que esté destinado en la oficina de Nueva York.

708. El titular del actual puesto de Oficial de Derechos Humanos (P-4, financiado con cargo al presupuesto ordinario) de la Dependencia de Apoyo a las Misiones de Paz seguiría centrándose en las políticas y la planificación durante las etapas de puesta en marcha y reconfiguración de las misiones y apoyando la planificación de las misiones políticas especiales, y se centraría en apoyar los procesos de elaboración de políticas y planificación relacionados con la fase de puesta en marcha y los equipos de avanzada, incluso para las operaciones de mantenimiento de la paz. El titular ayudaría a elaborar y revisar los conceptos de misión con el fin de asegurar que las cuestiones de derechos humanos se reflejen adecuadamente en la definición de las operaciones de mantenimiento de la paz; coordinaría el apoyo que el ACNUDH presta con miras a establecer las prioridades en materia de derechos humanos y la estructura y la dotación de personal de los nuevos componentes de derechos humanos; y, dentro de los límites de su capacidad, proporcionaría apoyo básico a los componentes de derechos humanos existentes de las operaciones de mantenimiento de la paz. El titular también ayudaría al Jefe del Servicio a contribuir con aportaciones a los informes para solicitar la prórroga de los mandatos, los debates del Comité de Políticas y los informes del Secretario General sobre la paz y la seguridad. En coordinación con la División de Investigación y Derecho al Desarrollo, el titular del puesto seguiría apoyando la aplicación de políticas sobre cuestiones relativas a la protección, supervisando la labor del titular del nuevo puesto de Oficial de Derechos Humanos que se propone crear con cargo a la cuenta de apoyo (P-3, véase el párr. 709) y de los cuatro puestos financiados con cargo al presupuesto ordinario (3 P-3 y 1 de Servicios Generales).

709. El titular del puesto de Oficial de Derechos Humanos (P-3, financiado con cargo al presupuesto ordinario) actualmente adscrito a la Dependencia de Apoyo a las Misiones de Paz seguiría apoyando la planificación estratégica de las misiones políticas especiales y los procesos de mantenimiento de la paz relacionados con la fase de puesta en marcha de las misiones, y participaría en las reuniones de trabajo del equipo de tareas integrado para las misiones. El Oficial de Derechos Humanos seguiría prestando apoyo a los componentes de derechos humanos de las misiones políticas especiales en lo que respecta a sus solicitudes presupuestarias. Continuaría prestando apoyo sustantivo a los componentes de derechos humanos y el personal directivo superior del ACNUDH en lo referente a la protección de los civiles, en particular mediante su participación en el grupo de trabajo interinstitucional sobre la protección de los civiles, la elaboración de aportaciones para los informes de la Alta Comisionada al Consejo de Seguridad sobre la protección de los civiles, la prestación de apoyo para la elaboración de presentaciones de los componentes de derechos humanos a los grupos de expertos de los países sobre la protección de los civiles y la elaboración de aportaciones para los informes del Secretario General sobre la protección de los civiles y la prestación de asesoramiento en materia de disposiciones operacionales, estructura y dotación de personal para hacer frente a la cuestión de la protección de los civiles y la violencia sexual en los conflictos, en consulta con las secciones temáticas competentes de la División de Investigación y Derecho al Desarrollo.

710. Se propone la creación de un nuevo puesto de Oficial de Derechos Humanos (P-3), financiado con cargo a la cuenta de apoyo, para asistir al Jefe (D-1) y el Oficial de Derechos Humanos (P-4) en la prestación de apoyo a las misiones de mantenimiento de la paz en lo que respecta a la planificación de la reconfiguración y la transición de las misiones. El titular del puesto también brindaría orientación programática a los componentes de derechos humanos para la aplicación de las políticas relacionadas con los derechos humanos y las decisiones vinculantes para los componentes de derechos humanos y de otra índole en las operaciones de mantenimiento de la paz. En cooperación con la Sección de Metodología, Educación y Capacitación de la División de Investigación y Derecho al Desarrollo, el titular del puesto se encargaría de apoyar la aplicación, supervisión, evaluación y examen de la política conjunta de derechos humanos en las operaciones de mantenimiento de la paz y de proporcionar asesoramiento al respecto; apoyar la aplicación de la política de información pública sobre cuestiones de derechos humanos, en particular apoyando la difusión de informes públicos preparados por los componentes de derechos humanos, examinando proyectos de informes y coordinando observaciones; mantener el centro de recursos para las misiones de paz sobre cuestiones relacionadas con los derechos humanos en apoyo de los jefes de los componentes de derechos humanos y los oficiales encargados; elaborar el boletín mensual de las misiones de mantenimiento de la paz sobre los derechos humanos; actualizar el paquete de orientación inicial para los jefes entrantes; preparar un paquete de orientación para los oficiales encargados y organizar reuniones periódicas de información para los recién llegados; y elaborar instrumentos para los profesionales con el fin de apoyar al ACNUDH en los procesos de mantenimiento de la paz, especialmente una lista de las preguntas más frecuentes sobre la participación del ACNUDH en las misiones de evaluación técnica y los procesos de planificación y presupuestación del DOMP y el DAAT. El titular del puesto ayudaría al Oficial de Derechos Humanos (P-4) a diseñar y organizar las reuniones anuales de los jefes de los componentes de derechos humanos.

711. El titular del puesto de Oficial de Derechos Humanos (P-3, Administrador de la Lista de Candidatos), actualmente financiado con cargo a las contribuciones extrapresupuestarias del ACNUDH, seguiría trabajando en apoyo de la evaluación técnica de la lista de candidatos a puestos de derechos humanos; brindando asesoramiento sobre procesos de dotación de personal relacionados con los puestos de oficial de derechos humanos, en particular en lo que respecta a la elaboración de los mandatos; ofreciendo orientación técnica sobre la elaboración de pruebas escritas para seleccionar a grupos de expertos; proporcionando apoyo sustantivo para la organización de grupos de expertos; evaluando a candidatos a oficiales de derechos humanos de los Voluntarios de las Naciones Unidas; y apoyando la función que el ACNUDH desempeña en la contratación de jefes de componentes de derechos humanos que también actúan como representantes de la Alta Comisionada de conformidad con el procedimiento político conjunto.

División de Investigación y Derecho al Desarrollo

Sección de Metodología, Educación y Capacitación (Ginebra)

Creación de un puesto nuevo (1 Oficial de Derechos Humanos de categoría P-4)

712. La División de Investigación y Derecho al Desarrollo cuenta en la actualidad con un solo puesto de Oficial de Derechos Humanos (P-4), financiado con cargo al presupuesto ordinario, en la Sección de Metodología, Educación y Capacitación, cuyo titular se dedica a la elaboración de materiales normativos y de orientación y capacitación para las misiones de mantenimiento de la paz. Estos recursos son insuficientes para atender las crecientes necesidades de orientación y capacitación de las misiones de mantenimiento de la paz, especialmente en el ámbito de la protección de los civiles y la diligencia debida en materia de derechos humanos en el contexto del apoyo de las Naciones Unidas a las fuerzas de seguridad ajenas a la Organización.

713. Además de esa capacidad específica, algunos recursos extrapresupuestarios (3 P-4 y 2 P-3) y otros financiados con cargo al presupuesto ordinario (3 P-4 y 1 P-3) atienden las necesidades de las operaciones de mantenimiento de la paz en el ámbito del estado de derecho, la reforma del sector de la seguridad, la justicia de transición, la metodología de investigación y vigilancia de los derechos humanos, el asesoramiento jurídico, y los derechos de la mujer y la violencia sexual, pero su labor en dichas esferas no puede superar más del 40% del tiempo disponible del personal competente habida cuenta de que este también se encarga de atender las peticiones en sus respectivos campos de especialización que realizan los representantes del ACNUDH sobre el terreno, el Consejo de Derechos Humanos, los órganos creados en virtud de tratados y la Alta Comisionada.

714. Se propone reforzar los recursos existentes de la División a fin de crear una capacidad específica para apoyar las necesidades de capacitación del personal de mantenimiento de la paz en el ámbito de los derechos humanos.

715. Se propone crear en Ginebra un puesto de Oficial de Derechos Humanos de categoría P-4 para reforzar la capacidad de la Sección de Metodología, Educación y Capacitación en materia de políticas, metodología y capacitación. El Oficial de Derechos Humanos se centraría en apoyar la integración de los derechos humanos en la labor de los componentes militar y de policía de las Naciones Unidas, en consonancia con las necesidades de integración de los derechos humanos y las

responsabilidades del ACNUDH en esa esfera. El titular del puesto trabajaría en estrecha colaboración con la Oficina de Asuntos Militares, la División de Policía, el Servicio de Capacitación Integrada del DOMP y el DAAT, y los países que aportan contingentes y fuerzas de policía para evaluar estrategias de capacitación eficaces en función de los costos y las necesidades de capacitación del personal militar y de policía, con objeto de apoyar la incorporación en las estrategias de capacitación de las normas y requisitos de derechos humanos, de conformidad con los mandatos del Consejo de Seguridad, la política de las Naciones Unidas y las normas de capacitación del DOMP. El titular se encargaría de elaborar materiales de capacitación y de otra índole, brindar asesoramiento y preparar contenidos para materiales de capacitación especializados del DOMP y el DAAT dirigidos al personal militar y de policía. Aportaría conocimientos especializados a los cursos de formación de formadores previos al despliegue que el DOMP y el DAAT ofrecen a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía. Actuaría de enlace con los centros nacionales y regionales de adiestramiento en mantenimiento de la paz para prestarles apoyo y brindarles asesoramiento, según proceda, y contribuiría a supervisar y evaluar la repercusión de las iniciativas de capacitación en materia de derechos humanos en lo que respecta al desarrollo de la capacidad del personal militar y de policía en materia de protección de los derechos humanos. El titular también se encargaría de preparar material de información y orientación estándar para el personal uniformado de categoría superior.

716. Los recursos existentes seguirían centrándose en la elaboración de un importante número de materiales de orientación normativa y metodológica con el fin de promover la integración de los derechos humanos en las operaciones de mantenimiento de la paz. La mayor capacidad de la Sección también le permitiría brindar asesoramiento para apoyar y evaluar la aplicación de las distintas políticas relacionadas con los derechos humanos, incluida la política conjunta sobre los derechos humanos en las operaciones de mantenimiento de la paz, la política de diligencia debida en materia de derechos humanos en el contexto del apoyo de las Naciones Unidas a las fuerzas de seguridad ajenas a la Organización y orientación sobre la protección de los civiles. La Sección también desempeñaría una función de gestión de los conocimientos recopilando y compartiendo las prácticas de aplicación de los mandatos relativos a los derechos humanos y la protección de los civiles y centrándose en la capacitación del personal civil de mantenimiento de la paz (antes del despliegue y prestando apoyo a las sesiones de orientación inicial y a los dirigentes superiores de las misiones).

d) Necesidades de recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Categoría</i>	<i>Gastos (2011/12)</i>	<i>Fondos asignados (2012/13)</i>	<i>Estimaciones de gastos (2013/14)</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	–	–	332,8	332,8	–
II. Recursos no relacionados con puestos					
Viajes oficiales	–	–	232,6	232,6	–
Instalaciones e infraestructura	–	–	59,1	59,1	–
Comunicaciones	–	–	7,8	7,8	–

Categoría	Gastos (2011/12) (1)	Fondos asignados (2012/13) (2)	Estimaciones de gastos (2013/14) (3)	Diferencia	
				Monto (4)=(3)-(2) (4)	Porcentaje (5)=(4)÷(2) (5)
Tecnología de la información	–	–	8,5	8,5	–
Suministro, servicios y equipo de otro tipo	–	–	50,0	50,0	–
Subtotal II	–	–	358,0	358,0	–
Total	–	–	690,8	690,8	–

e) **Análisis de las necesidades de recursos financieros¹**

	Estimaciones de gastos	Diferencia
Puestos	332,8	332,8 –

717. El crédito serviría para sufragar el sueldo, los gastos comunes de personal y las contribuciones del personal correspondientes a la creación de tres puestos nuevos (1 D-1, 1 P-4 y 1 P-3), con la aplicación de una tasa de vacantes presupuestada del 50%.

	Estimaciones de gastos	Diferencia
Viajes oficiales	232,6	232,6 –

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

(En dólares de los Estados Unidos)

Tipo de viaje	Monto	Productos
Planificación/evaluación/consultas relativas a las misiones	38 300	3 visitas operacionales y participación en misiones de evaluación técnica, dando prioridad a las misiones nuevas y las que atraviesan por un período de transición, para examinar los progresos realizados y proporcionar información al personal directivo superior de las misiones y orientación a los componentes de derechos humanos sobre el cumplimiento de los mandatos Participación anual en misiones de evaluación estratégica, misiones anteriores al despliegue y/o misiones de puesta en marcha para contribuir desde una perspectiva de los derechos humanos a las evaluaciones de las necesidades, organizar reuniones a fin de proporcionar una orientación inicial en materia de derechos humanos al personal recién desplegado y asistir en el establecimiento de prioridades de derechos humanos
Apoyo técnico	54 900	1 reunión anual de los jefes de los componentes de derechos humanos de las operaciones de mantenimiento de la paz para examinar la experiencia adquirida en la aplicación de las políticas y promover la integración de los derechos humanos en el contexto de las operaciones de mantenimiento de la paz 5 visitas a Nueva York para celebrar consultas con los asociados del DOMP y el DAAT 1 consulta sobre orientación operacional para personal militar

<i>Tipo de viaje</i>	<i>Monto</i>	<i>Productos</i>
Seminarios/conferencias/cursos prácticos	27 100	1 reunión con los países que aportan contingentes para proporcionarles información actualizada sobre la situación de los derechos humanos en los países donde hay misiones de paz y las innovaciones en materia de cooperación entre los componentes de derechos humanos y los cascos azules en el ámbito de la protección de los civiles 1 consulta con los Estados anfitriones para examinar las funciones relativas a los derechos humanos durante las operaciones de mantenimiento de la paz y una vez finalizadas estas 5 reuniones informativas con Estados Miembros, organizaciones regionales y grupos de amigos y grupos de contacto sobre la situación de los derechos humanos en países con misiones de mantenimiento de la paz
Capacitación	112 300	3 cursos de capacitación en materia de derechos humanos organizados como parte de las actividades de formación de formadores previas al despliegue que el DOMP ofrece al personal militar y de policía 3 cursos de capacitación especializados sobre derechos humanos para personal militar de mantenimiento de la paz (60 participantes) organizados conjuntamente con misiones de mantenimiento de la paz y países que aportan contingentes 1 curso de capacitación en materia de derechos humanos para la capacidad permanente de policía (30 participantes) en la BLNU
Total	232 600	

719. Se propone la suma de 38.300 dólares para viajes relacionados con el establecimiento de operaciones de mantenimiento de la paz y la realización de misiones de evaluación técnica y estratégica en el contexto de las etapas de transición. A este respecto, está previsto realizar tres visitas (23.400 dólares) a misiones que actualmente atraviesan una etapa de transición (la UNMIL y la ONUCI) o que se han establecido recientemente (la UNMISS). La suma propuesta también serviría para sufragar los gastos relacionados con el despliegue de un Oficial Superior de Derechos Humanos durante un máximo de 30 días como parte del equipo de avanzada durante la etapa de puesta en marcha de una nueva misión (14.900 dólares).

720. Se propone la suma de 54.900 dólares para viajes a Ginebra y Nueva York, incluida una reunión anual de jefes de componentes de derechos humanos (19.600 dólares). El propósito de la reunión es que los jefes de los componentes de derechos humanos impartan capacitación sobre nuevas políticas y directrices, intercambien prácticas de trabajo, examinen la aplicación operacional de las políticas, los desafíos y la experiencia adquirida y proporcionen información a los Estados Miembros y organismos y departamentos asociados. La citada suma también sufragaría los gastos derivados de la organización de una consulta al personal militar de las Naciones Unidas con miras a elaborar directrices operacionales sobre las medidas que se deben tomar ante violaciones graves (12.400 dólares). Los viajes relacionados con la celebración de consultas internas entre el personal de Ginebra y Nueva York se limitarán a los que sean estrictamente necesarios, pero hay dos viajes previstos en 2013/14 para la celebración de consultas estratégicas internas con los

asociados del DOMP y el DAAT en Nueva York (22.900 dólares) en apoyo de los componentes de derechos humanos que se encuentran en proceso de transición.

721. Se propone la suma de 27.100 dólares para seminarios y talleres prácticos, en particular para sufragar los gastos derivados de la participación del personal directivo superior encargado de la elaboración de políticas o directrices operacionales en retiros organizados para los jefes de las misiones, y la celebración de reuniones informativas para países que aportan contingentes, Estados anfitriones, miembros del Consejo de Seguridad y organizaciones regionales sobre la situación de los derechos humanos en los países en que hay desplegadas misiones de mantenimiento de la paz, y sobre la cooperación del personal uniformado en las actividades de promoción de los derechos humanos en los contextos de mantenimiento de la paz.

722. Se propone la suma de 112.300 dólares para sufragar los gastos derivados de la facilitación de cursos especializados de formación de formadores sobre derechos humanos para personal militar, que se organizarán en colaboración con las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz y los países que aportan contingentes y en consulta con el Servicio de Capacitación Integrada del DOMP (87.100 dólares). Los cursos se basarán en el material de capacitación preparado por el ACNUDH para el personal militar de mantenimiento de la paz. Además, un curso de capacitación sobre derechos humanos sería facilitado por la capacidad permanente de policía de la BLNU (5.900 dólares). Los cuatro cursos beneficiarían a 60 efectivos militares de mantenimiento de la paz de la MONUSCO, la UNMISS y un país que aporta contingentes y a 30 agentes de policía de las Naciones Unidas pertenecientes a la capacidad permanente de policía de la BLNU, y las sumas propuestas sufragarían los gastos relacionados con el personal del ACNUDH encargado de impartir la capacitación. La suma también sufragaría los gastos derivados de la organización por el ACNUDH en el DOMP de tres cursos de formación de formadores previos al despliegue para personal militar y de policía de las Naciones Unidas (19.300 dólares).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Instalaciones e infraestructura	59,1	59,1	–

723. Se propone la suma de 59.100 dólares para sufragar los gastos de arrendamiento de locales de oficinas y los gastos de servicios comunes de la oficina regional de Ginebra (57.600 dólares) y la adquisición de suministros de oficina (1.500 dólares).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Comunicaciones	7,8	7,8	–

724. Se propone la suma de 7.800 dólares para sufragar los gastos de comunicaciones comerciales, sobre la base de la tarifa estándar derivada de patrones de gastos anteriores (5.400 dólares), y la adquisición de equipo de comunicaciones estándar para tres puestos nuevos (2.400 dólares).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Tecnología de la información	8,5	8,5	–

725. Se propone la suma de 8.500 dólares para proporcionar: recursos estándar de mantenimiento y reparación de equipo de tecnología de la información sobre la base de los acuerdos estándar relativos al nivel de los servicios concertados por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (4.500 dólares); la parte de los costos de la infraestructura central de la tecnología de la información que corresponde a la cuenta de apoyo (300 dólares) (almacenamiento de información y copias de seguridad, hospedaje de aplicaciones, servidores de departamento y otros servicios) derivados de patrones de gastos anteriores; y la adquisición de equipo de tecnología de la información estándar, incluida la adquisición de computadoras de escritorio, computadoras portátiles e impresoras de red nuevas (3.700 dólares).

	<i>Estimaciones de gastos</i>	<i>Diferencia</i>	
Suministro, servicios y equipo de otro tipo	50,0	50,0	–

726. Se propone la suma de 50.000 dólares para sufragar los gastos de los servicios de traducción e impresión relacionados con la producción y difusión de material de capacitación para el personal militar. La suma propuesta también serviría para sufragar los gastos relacionados con los servicios de conferencias para la organización de cursos prácticos y consultas anuales (20.000 dólares) y con la edición, maquetación e impresión de un paquete de material de capacitación sobre derechos humanos destinado al personal militar de mantenimiento de la paz (30.000 dólares).

IV. Medidas que deberá adoptar la Asamblea General

727. Las medidas que deberá adoptar la Asamblea General son las siguientes:

a) Aprobar las necesidades adicionales por un monto de 15.050.200 dólares para el período de 12 meses comprendido entre el 1 de julio de 2012 y el 30 de junio de 2013;

b) Aprobar las necesidades de la cuenta de apoyo por un monto de 308.575.800 dólares para el período de 12 meses comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014;

c) Destinar a la financiación de las necesidades de la cuenta de apoyo para el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014 el saldo no comprometido de 6.000 dólares correspondiente al ejercicio económico comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 30 de junio de 2012;

d) Destinar a la financiación de las necesidades de la cuenta de apoyo para el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014 el monto total de otros ingresos, que ascienden a 3.134.900 dólares, correspondientes a ingresos en concepto de intereses (883.400 dólares), otros ingresos varios (111.300 dólares), cancelación de obligaciones respecto de ejercicios anteriores (2.141.300 dólares) y ajustes respecto de ejercicios

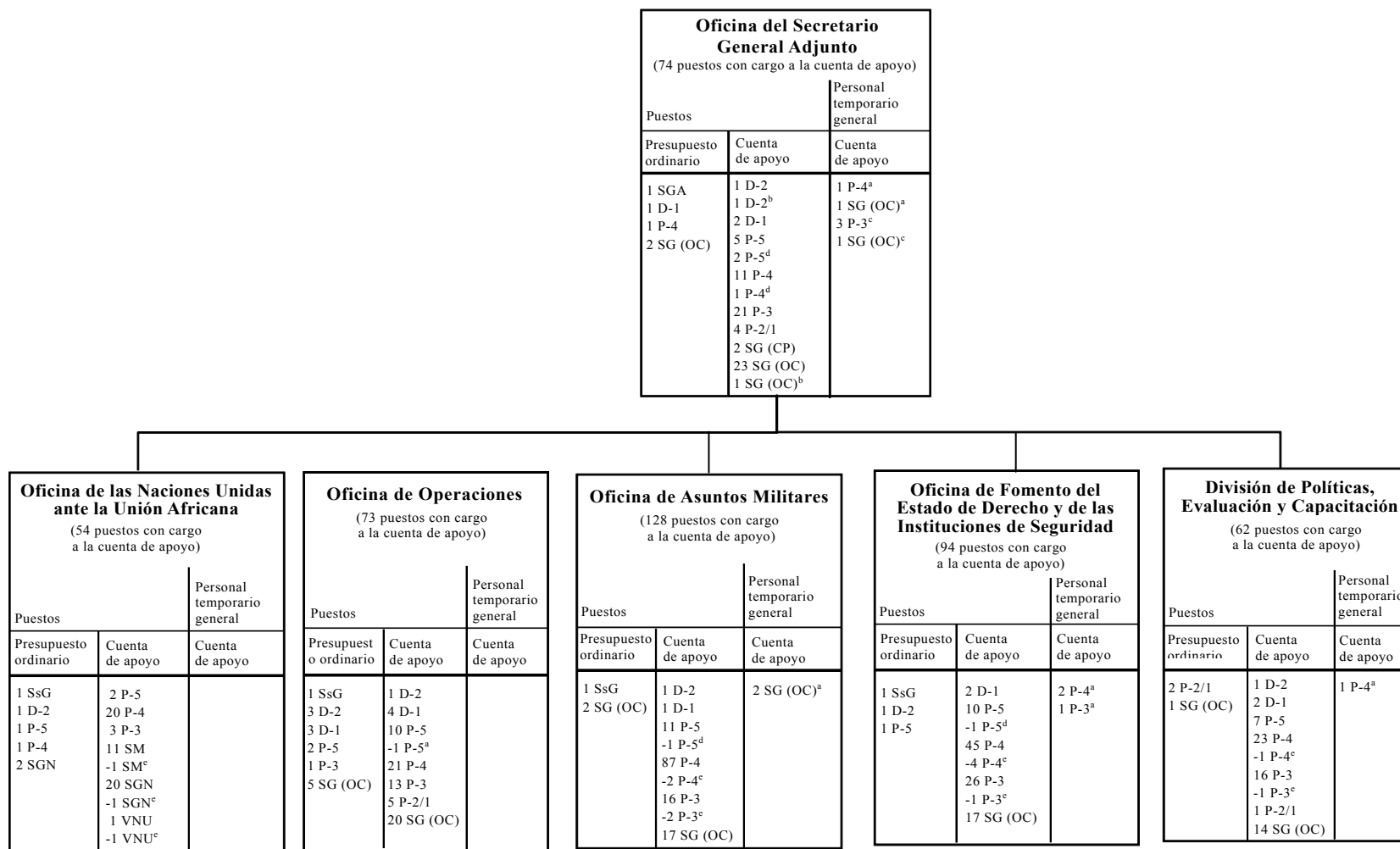
anteriores (1.100 dólares) del período comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 30 de junio de 2012;

e) Destinar a la financiación de las necesidades de la cuenta de apoyo para el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014 la suma de 1.245.800 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 2012;

f) Prorratear el saldo de 304.195.100 dólares entre los presupuestos de las operaciones de mantenimiento de la paz en curso para el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014.

Anexo I

Plantilla propuesta del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz para el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014



^a Personal temporario general que se mantiene.

^b Creación.

^c Plazas de personal temporario general de una duración inferior a 12 meses.

^d Resignación.

^e Supresión.

Anexo II

Plantilla propuesta del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno para el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014

Oficina del Secretario General Adjunto (55 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)		
Puestos		Personal temporario general
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo
1 SGA 1 SsG 1 D-1 1 P-5	1 D-1 1 D-1 ^b 16 P-5 1 P-5 ^c -1 P-5 ^b -3 P-5 ^d 15 P-4 -1 P-4 ^d -1 P-4 ^c 9 P-3 1 P-2/1 1 SG (CP) 16 SG (OC)	1 D-1 ^a 1 P-5 ^a 1 P-4 ^a 1 SG (OC) ^a

División de Presupuesto y Finanzas de las Actividades sobre el Terreno (71 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)		
Puestos		Personal temporario general
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo
1 P-5 1 P-4 2 P-2/1 3 SG (OC)	1 D-2 1 D-1 3 P-5 15 P-4 -1 P-4 ^d 21 P-3 2 P-2/1 -1 P-2 ^d 4 SG (CP) 27 SG (OC) -1 SG (OC) ^d	

División de Personal sobre el Terreno (108 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)		
Puestos		Personal temporario general
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo
1 P-4 2 P-2/1 5 SG (OC)	1 D-2 2 D-1 7 P-5 11 P-4 23 P-3 2 P-2/1 8 SG (CP) 56 SG (OC) -2 SG (OC) ^d	13 P-3 ^a 4 SG (OC) ^a

División de Apoyo Logístico (122 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)		
Puestos		Personal temporario general
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo
1 D-2 1 P-5 -1 P-5 ^c 3 P-3 -3 P-3 ^c 1 P-2/1 -1 P-2/1 ^c 3 SG (OC) -1 SG (OC) ^c	2 D-1 9 P-5 -1 P-5 ^c 35 P-4 -2 P-4 ^c 46 P-3 2 SG (CP) 32 SG (OC) -1 SG (OC) ^c	

División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (31 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)		
Puestos		Personal temporario general
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo
1 P-5 ^c 1 P-3 3 P-3 ^c 1 P-2/1 1 P-2/1 ^c 1 SG (OC) ^c	1 D-2 1 D-1 2 P-5 7 P-4 2 P-4 ^c 7 P-3 3 SG (CP) 8 SG (OC) 1 SG (OC) ^c -1 SG (OC) ^d	

^a Personal temporario general que se mantiene.

^b Reclasificación.

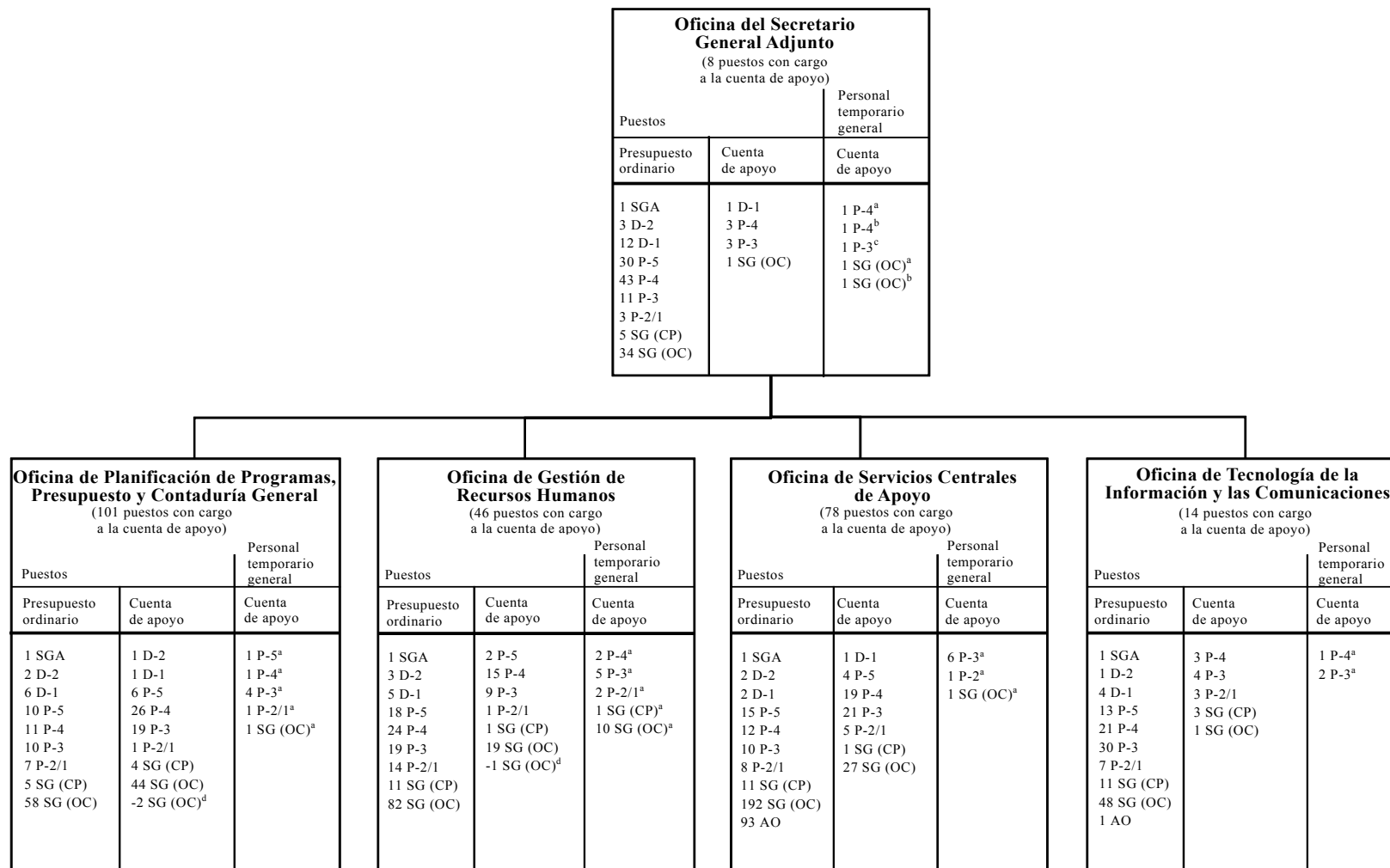
^c Reasignación.

^d Supresión.

^e Redistribución.

Anexo III

Plantilla propuesta del Departamento de Gestión para el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014



^a Personal temporario general que se mantiene.

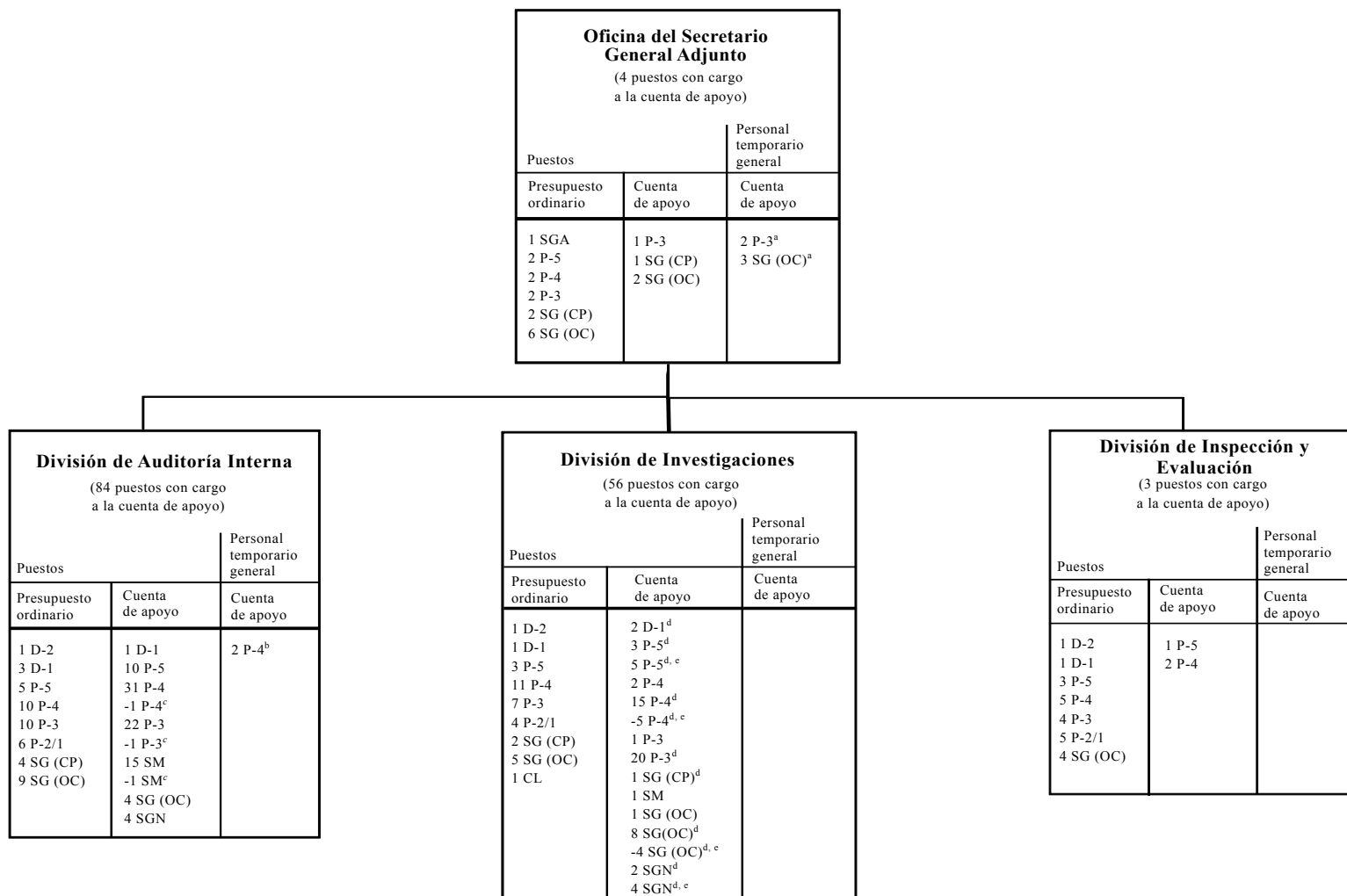
^b Plazas de personal temporario general de una duración inferior a 12 meses.

^c Nuevo personal temporario general.

^d Supresión.

Anexo IV

Plantilla propuesta de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna para el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014



^a Plazas de personal temporario general de una duración inferior a 12 meses.

^b Personal temporario general que se mantiene.

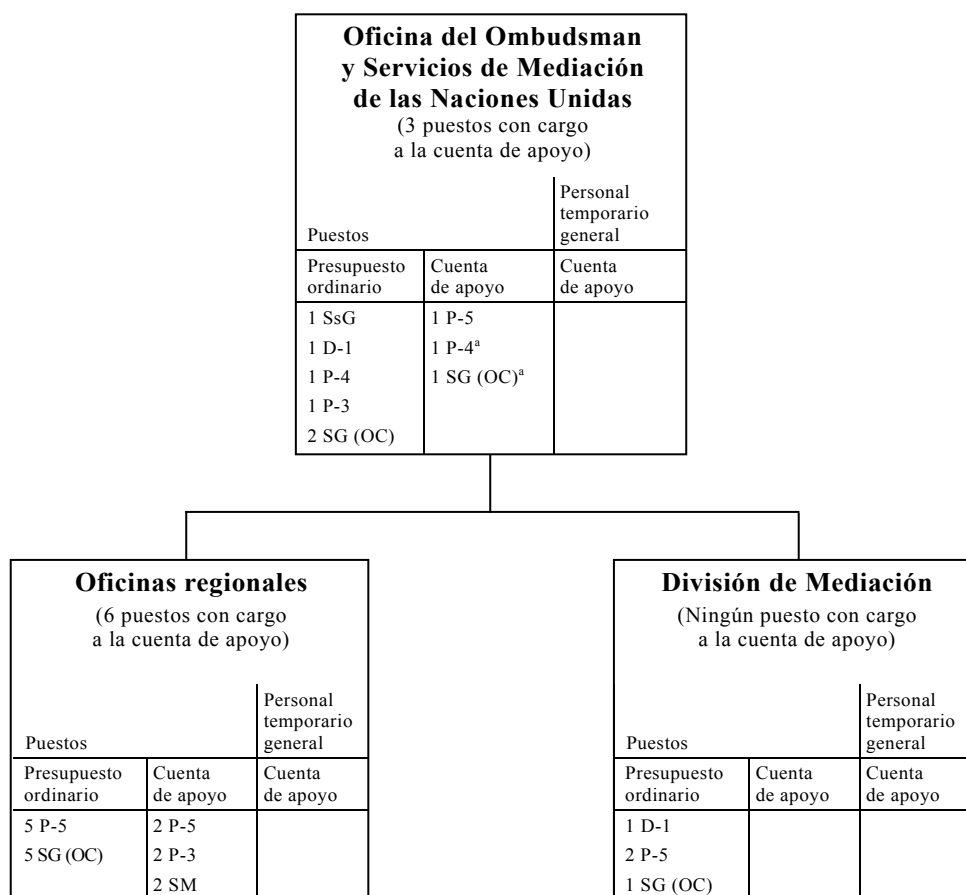
^c Supresión.

^d Conversión.

^e Reclasificación.

Anexo V

Plantilla propuesta de la Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas para el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014



^a Conversión.

Anexo VI

Plantilla propuesta de la Oficina de Ética para el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014

Oficina de Ética (1 puesto con cargo a la cuenta de apoyo)		
Puestos		Personal temporario general
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo
1 D-2	1 P-3	1 SG (OC) ^a
1 P-5		
1 P-4		
2 P-3		
1 P-2/1		
1 SG (CP)		

^a Personal temporario general que se mantiene.

Anexo VII

Plantilla propuesta de la Oficina de Asuntos Jurídicos para el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014

Oficina del Secretario General Adjunto (Ningún puesto con cargo a la cuenta de apoyo)					
Puestos					Personal temporario general
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo		Cuenta de apoyo		
1 SGA 3 P-5 3 P-4 5 P-3 5 P-2/1 8 SG (CP) 15 SG (OC)					

Oficina del Asesor Jurídico (5 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)			División de Asuntos Jurídicos Generales (13 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)			División de Codificación (Ningún puesto con cargo a la cuenta de apoyo)			División de Asuntos Oceánicos y del Derecho del Mar (Ningún puesto con cargo a la cuenta de apoyo)			División de Derecho Mercantil Internacional (Viena) (Ningún puesto con cargo a la cuenta de apoyo)		
Puestos		Personal temporario general	Puestos		Personal temporario general	Puestos		Personal temporario general	Puestos		Personal temporario general	Puestos		Personal temporario general
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo		Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo		Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo		Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo		Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	
1 SsG 1 D-1 2 P-5 1 P-4 1 P-3 1 P-2/1 4 SG (OC)	1 P-5 2 P-4 1 P-2/1 1 SG (OC)		1 D-2 1 D-1 4 P-5 5 P-4 5 P-3 1 P-2/1 7 SG (OC)	4 P-5 4 P-4 2 P-4 ^a 1 P-3 1 P-3 ^a 1 SG (OC)		1 D-2 2 D-1 2 P-5 4 P-4 2 P-3 3 P-2/1 2 SG (CP) 6 SG (OC)			1 D-2 2 D-1 5 P-5 4 P-4 6 P-3 3 P-2/1 1 SG (CP) 10 SG (OC)			1 D-2 1 D-1 3 P-5 5 P-4 3 P-3 1 P-2/1 7 SG (OC)		

^a Conversión.

Anexo VIII

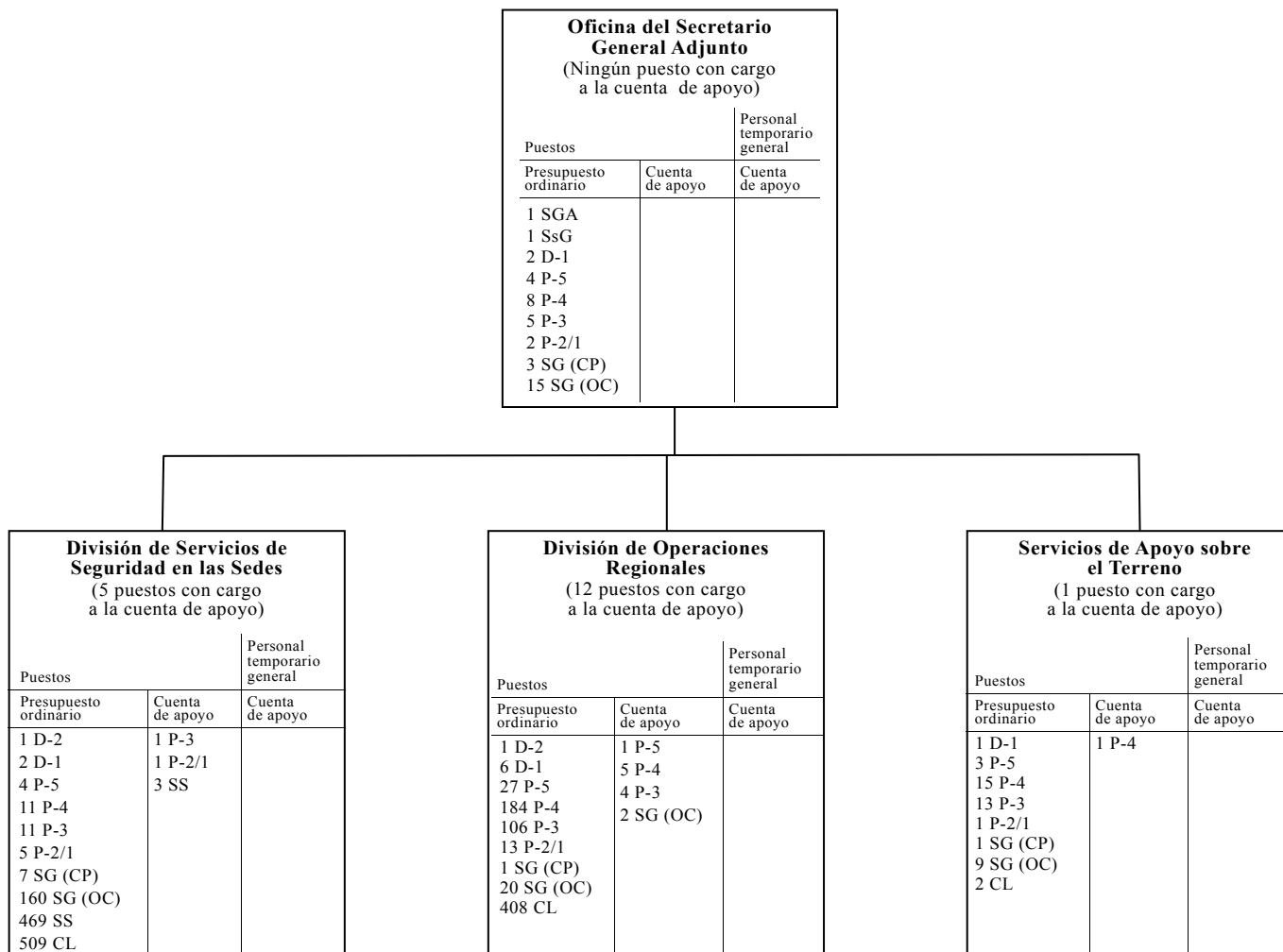
Plantilla propuesta del Departamento de Información Pública para el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014

Oficina del Secretario General Adjunto (Ningún puesto con cargo a la cuenta de apoyo)				
Puestos			Personal temporario general	
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo		
1 SGA				
2 D-1				
2 P-5				
2 P-4				
4 P-3				
2 P-2/1				
1 SG (CP)				
21 SG (OC)				

Oficina del Portavoz del Secretario General (Ningún puesto con cargo a la cuenta de apoyo)			División de Comunicación Estratégica (2 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)			División de Noticias y Medios de Información (2 puestos con cargo a la cuenta de apoyo)			División de Extensión (Ningún puesto con cargo a la cuenta de apoyo)		
Puestos		Personal temporario o general	Puestos		Personal temporario general	Puestos		Personal temporario general	Puestos		Personal temporario general
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo	Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo	Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo	Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo
1 D-2			1 D-2	2 P-4		1 D-2	1 P-2/1		1 D-2		
1 D-1			2 D-1			3 D-1	1 SG (OC)		2 D-1		
2 P-4			5 P-5			6 P-5			6 P-5		
2 P-3			8 P-4			31 P-4			18 P-4		
1 P-2/1			8 P-3			43 P-3			24 P-3		
2 SG (CP)			6 P-2/1			27 P-2/1			22 P-2/1		
4 SG (OC)			24 SG (OC)			4 SG (CP)			75 SG (OC)		
						79 SG (OC)					

Anexo IX

Plantilla propuesta del Departamento de Seguridad para el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014



Anexo X

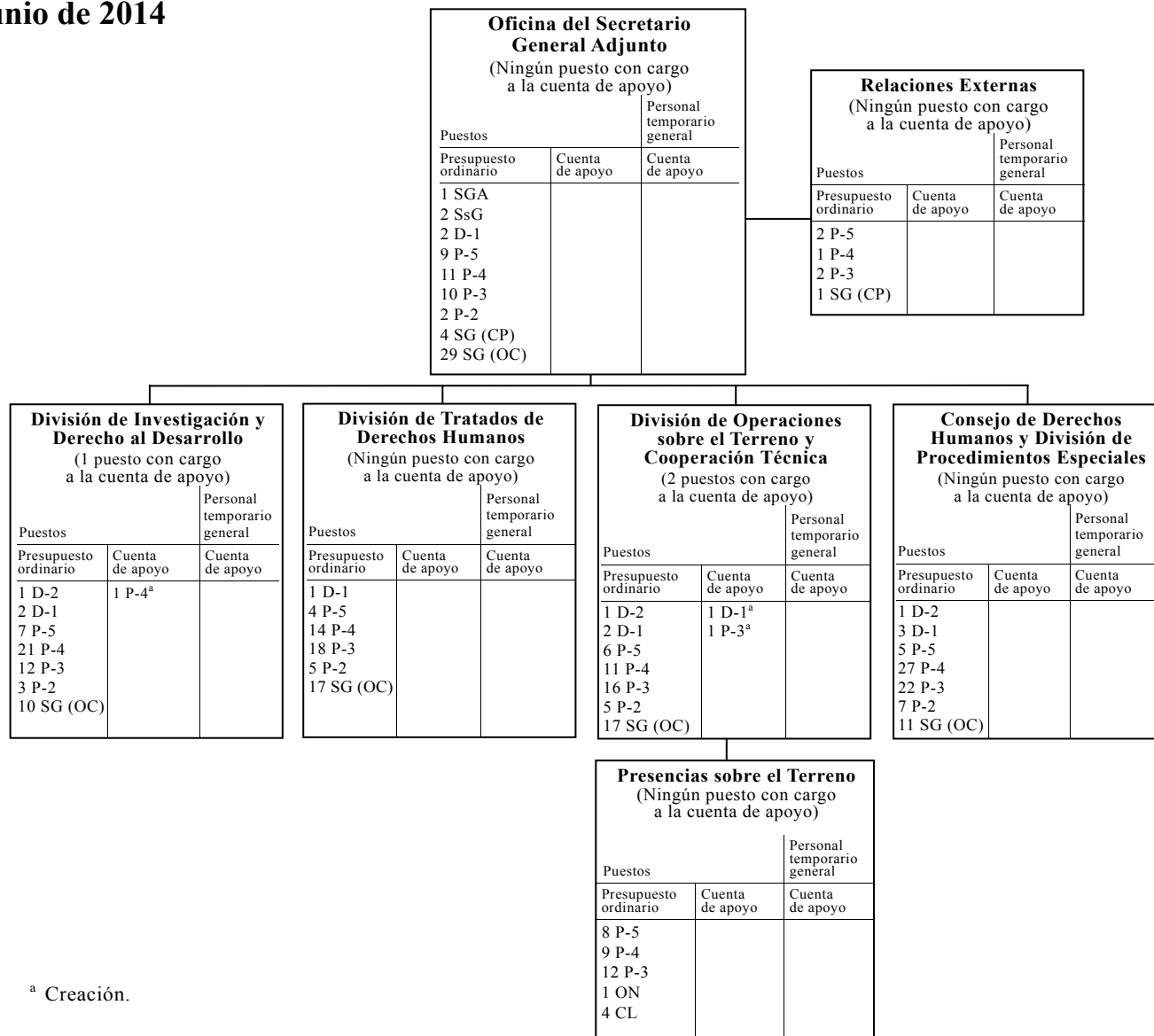
Plantilla propuesta de la secretaría de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto para el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014

Secretaría de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (1 puesto con cargo a la cuenta de apoyo)		
Puestos		Personal temporario general
Presupuesto ordinario	Cuenta de apoyo	Cuenta de apoyo
1 D-2	1 P-4 ^a	
1 D-1		
2 P-5		
3 P-4		
1 SG (CP)		
4 SG (OC)		

^a Conversión.

Anexo XI

Plantilla propuesta de la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos para el período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014



^a Creación.

Anexo XII

Resumen de las medidas adoptadas en respuesta a las solicitudes formuladas por la Asamblea General en su resolución 66/265, las solicitudes y recomendaciones de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto refrendadas por la Asamblea, y las de la Junta de Auditores de las Naciones Unidas

A. Asamblea General

Resolución 66/265

Solicitud o recomendación

Medidas adoptadas para aplicar la solicitud o recomendación

Alienta al Secretario General a que determine qué constituye una capacidad básica para gestionar y apoyar eficazmente las operaciones de mantenimiento de la paz y a presentar sus conclusiones en el contexto de la propuesta presupuestaria para la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente al período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014 (párr. 15).

En el anexo XI de su informe sobre el presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz (A/66/721), el Secretario General recordó los anteriores intentos de definir el apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz y las funciones básicas, y las recomendaciones y decisiones de la Comisión Consultiva y la Asamblea General sobre la cuestión. También cabe recordar que, tras la aprobación por la Asamblea en su resolución 64/271 de recursos para realizar un estudio dirigido a elaborar un modelo conceptual para la dotación de personal con cargo a la cuenta de apoyo, la Secretaría encargó dicho estudio, que fue realizado por consultores externos, y cuyos resultados se presentaron en el informe del Secretario General sobre el presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente al período comprendido entre el 1 de julio de 2011 y el 30 de junio de 2012 (A/65/761 y Corr.1 y 2, párrs. 49 a 59), incluida una fórmula para determinar las necesidades de personal financiadas con cargo a la cuenta de apoyo. En el párrafo 66 del informe, la Secretaría admitió las conclusiones del estudio, reconoció que las fórmulas indicaban que la composición de la plantilla de la mayoría de las funciones estaba determinada bien por el número de personal autorizado de una misión (o un subconjunto pertinente, por ejemplo, personal militar o de policía) o por el presupuesto de mantenimiento de la paz, y que las fórmulas podían servir de instrumento útil para examinar las propuestas presupuestarias. No obstante, también aceptó la observación del estudio de que esas fórmulas no podían utilizarse en lugar de una propuesta presupuestaria considerada y justificada cuidadosamente para determinar de manera precisa la plantilla de las diversas funciones. Ir más allá de la evaluación que han realizado los consultores externos requeriría un estudio de tiempo y movimiento que sería muy costoso y absorbería

Recuerda el párrafo 6 de la sección I de su resolución 55/238, el párrafo 11 de su resolución 56/241, el párrafo 19 de su resolución 61/279, el párrafo 22 de su resolución 62//250 y el párrafo 7 de su resolución 65/290, y solicita al Secretario General que intensifique sus esfuerzos para asegurar que los países que aportan contingentes estén debidamente representados en el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, teniendo en cuenta su contribución a las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz, y que informe a tal respecto en el contexto del 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 2013 y el 30 de junio de 2014 (párr. 17).

Destaca la necesidad de asegurar que los programas de capacitación se ejecuten con el máximo de eficacia y eficiencia y se vinculen al cumplimiento de los mandatos y solicita al Secretario General que asegure que en 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 2013 y el 30 de junio de 2014 las necesidades de recursos para actividades de capacitación se determinen teniendo en cuenta prioridades claramente definidas (párr. 27).

una gran cantidad de recursos de personal. En el párrafo 67 del mismo informe, la Secretaría consideró a ese respecto que el enfoque actual para determinar la plantilla de la cuenta de apoyo propuesta era conforme con las solicitudes de la Asamblea y las recomendaciones de la Comisión Consultiva refrendadas por la Asamblea. En consecuencia, se seguirán examinando detenidamente todos los puestos con cargo a la cuenta de apoyo, que se mantienen o propuestos, en lo que respecta a las cambiantes necesidades operacionales, la distribución del volumen de trabajo y las responsabilidades y funciones efectivas desempeñadas. A este respecto, en el proyecto de presupuesto para 2013/14 se refleja una reducción neta de 29 puestos y plazas de personal temporario general.

En la información complementaria que se proporcionará a la Comisión Consultiva se incluirán estadísticas sobre la representación de los países que aportan contingentes en el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno al 28 de febrero de 2013.

El primer principio rector de la política de capacitación del DOMP y el DAAT para todo el personal de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas es que toda la capacitación debe contribuir directamente a un mejor cumplimiento de los mandatos. Este principio se aplica cuando el DOMP y el DAAT y las misiones de mantenimiento de la paz preparan sus solicitudes de fondos de capacitación de la cuenta de apoyo y los presupuestos de las misiones. El vínculo entre los programas de capacitación y el cumplimiento del mandato se indica en el programa de capacitación detallado.

El Servicio de Capacitación Integrada de la División de Políticas, Evaluación y Capacitación, un servicio común del DOMP y el DAAT, coordina las necesidades de capacitación de los departamentos a nivel de la Sede y ha

establecido un sistema riguroso para evaluar las propuestas de capacitación y supervisar su ejecución. El programa se basa en las necesidades señaladas por ambos departamentos. Las directrices específicas del Servicio de Capacitación Integrada ayudan a las oficinas del DOMP y el DAAT a reflejar en sus propuestas las prioridades establecidas por el equipo directivo superior.

Las necesidades de capacitación abarcan dos categorías generales de actividades:

a) Actividades de capacitación individual y colectiva que las oficinas del DOMP y el DAAT especifican en sus ámbitos de competencia. Dicha capacitación comprende desde actividades dirigidas a mejorar las competencias sustantivas y profesionales hasta actividades de capacitación técnica y para puestos específicos, incluidas las actividades necesarias para mantener la certificación técnica que necesita tener el personal que se encarga de determinadas funciones de apoyo.

b) Actividades que realiza el Servicio de Capacitación Integrada para: i) elaborar y difundir normas y materiales de capacitación sobre temas intersectoriales específicos del mantenimiento de la paz; ii) elaborar normas de capacitación especializada directamente relacionadas con los mandatos y necesidades operacionales actuales en el ámbito del mantenimiento de la paz; iii) proporcionar apoyo en materia de capacitación a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía; y iv) impartir cursos de formación previos al despliegue para el personal civil, cursos sobre liderazgo y gestión para el personal de las misiones y posibles candidatos a formar parte del equipo directivo de una misión (por ejemplo, el Programa de capacitación en administración y gestión de recursos para el personal directivo de las misiones (SMART), el curso para personal directivo superior de misiones, el programa intensivo de orientación para nuevos jefes de componentes militares, y el programa para altos dirigentes).

Las propuestas de capacitación están normalizadas e incluyen una descripción de la actividad propuesta, el tipo de capacitación, el lugar donde se va a llevar a cabo, el número y la categoría de los participantes, las fechas previstas, los gastos desglosados por objeto, la justificación y el efecto previsto. Para las actividades que se realizan con la participación de consultores se proporciona una justificación adicional.

Las descripciones y la justificación se examinan a la luz de las prioridades del DOMP y el DAAT, especialmente con

Observa la dispersión de los recursos de comunicación y de información pública en el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, y considera que dichos recursos deben concentrarse en la Dependencia de Relaciones con el Público del Departamento (párr. 19).

Solicita al Secretario General que determine, en el contexto del objetivo último de la estrategia global de apoyo sobre el terreno, la capacidad de que dispone la Sede para cumplir esa responsabilidad de supervisión y rendir cuentas por ello (párr. 26).

Observa con preocupación los gastos efectuados por las Naciones Unidas en relación con la instalación fallida del sistema electrónico de gestión del combustible que se había contratado, y solicita al Secretario General que informe sobre las conclusiones extraídas de esa contratación externa

respecto al cumplimiento del mandato. Las actividades se supervisan a lo largo del año para asegurar que se ajustan a las prioridades convenidas. El Servicio de Capacitación Integrada consulta a las oficinas competentes para concentrar las solicitudes de financiación en las actividades de mayor prioridad.

Se supervisan los gastos y la ejecución de las actividades de capacitación previstas y se explica cualquier desviación de las actividades previstas.

La participación en las actividades de adiestramiento en mantenimiento de la paz es objeto de seguimiento y control y se refleja en los informes de presupuesto y el marco de la presupuestación basada en los resultados.

El módulo de gestión del aprendizaje de Inspira se puso a prueba de modo experimental en 2012 y está previsto que en 2013/14 concluya su implantación en las misiones de mantenimiento de la paz.

Ya se han adoptado medidas para asegurar que todos los recursos de información pública del DOMP y el DAAT se concentren en la Dependencia de Relaciones con el Público. Los oficiales de información pública de la División de Policía de la Oficina del Estado de Derecho y los Cuerpos de Seguridad tendrán ahora una estructura jerárquica mixta formada por la entidad matriz y la Dependencia de Relaciones con el Público. Además, ahora todos los productos de comunicación se consolidan e incorporan en el marco de presupuestación basada en los resultados de la Dependencia.

En el contexto del objetivo último de la estrategia global de apoyo a las actividades sobre el terreno, el DAAT simplificará sus funciones con miras a desempeñar un papel más estratégico. Su actividad se centrará en la labor de planificación estratégica y elaboración de políticas y directrices, la relación con los Estados Miembros, la gestión del cambio y la labor de supervisión. Cada división del DAAT se reestructurará a fin de dedicar recursos específicos de supervisión en su ámbito de competencia dentro de los límites de los recursos existentes.

La principal conclusión que se ha extraído del contrato suscrito entre el DAAT y el proveedor del sistema electrónico de gestión del combustible es que la descripción de los trabajos y la documentación relativa a las especificaciones técnicas tendría que ser más detallada y concluyente cuando en el futuro se soliciten nuevas

con miras a evitar resultados similares en el futuro (párr. 28).

Observa las inquietudes expresadas por la Junta de Auditores y la Oficina de Servicios de Supervisión Interna acerca de las adquisiciones, que se reflejan en los informes de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna, y solicita al Secretario General que encomiende a la Oficina una evaluación amplia de las deficiencias y las circunstancias singulares que contribuyen a ellas, y solicita al Secretario General que en la segunda parte de la continuación de su sexagésimo séptimo período de sesiones la informe sobre las conclusiones y las recomendaciones de la evaluación amplia, incluso de las medidas adoptadas, y sobre las medidas que se proponen a la Asamblea General para impedir que se produzcan nuevamente tales deficiencias (párrs. 29 y 30).

Decide aprobar la plaza de personal temporario general de categoría D-2 en el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno por un período de seis meses y volver a ocuparse de la cuestión en la parte principal de su sexagésimo séptimo período de sesiones (párr. 31).

presentaciones de propuestas ya que ello reduciría el riesgo de que surjan controversias entre el proveedor y las Naciones Unidas en relación con las especificaciones.

La OSSI ha comenzado la tarea asignada y tiene previsto presentar un informe al Secretario General dentro del plazo estipulado para que, a su vez, este pueda preparar su informe a la Asamblea para su examen en la segunda parte de la continuación de su sexagésimo séptimo período de sesiones.

No se ha propuesto la continuación de la plaza de personal temporario general de categoría D-2 que la Asamblea aprobó en el párrafo 31 de su resolución 66/265 por un período de seis meses. Habida cuenta de que se siguen desempeñando funciones intersectoriales y de integración sobre la base de un examen interno, el Departamento propone la reasignación y reclasificación de un puesto de categoría P-5 a D-1. Hasta que la Asamblea examine esta propuesta relativa a la cuenta de apoyo y adopte medidas al respecto, la función se está financiando con cargo a los recursos existentes.

B. Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto

(A/66/779)

La Comisión Consultiva sigue creyendo que la consolidación de la escala de las actividades de mantenimiento de la paz debe dar lugar a una tendencia a la baja más perceptible en los recursos propuestos relacionados con puestos y no relacionados con puestos en apoyo de las operaciones sobre el terreno, teniendo en cuenta que se previó una mayor capacidad en los anteriores ejercicios presupuestarios cuando las operaciones de

Teniendo en cuenta las solicitudes formuladas reiteradamente por la Asamblea General para que se examine periódicamente el monto de la cuenta de apoyo, tomando en consideración el número, el tamaño y la complejidad de las operaciones de mantenimiento de la paz, se propone una nueva reducción neta de 29 puestos y plazas de personal temporario general para 2013/14.

mantenimiento de la paz se encontraban en una etapa de crecimiento. La Comisión también considera que las sucesivas reformas y los beneficios logrados mediante una serie de iniciativas anteriores, así como las mejoras en los procesos institucionales, deberían permitir a la Organización poner en marcha y apoyar de manera eficiente las operaciones de mantenimiento de la paz. En el contexto de su examen del presupuesto de la cuenta de apoyo para 2011/12, la Comisión expresó su esperanza de que los resultados de los exámenes de los recursos existentes y la racionalización del apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz quedaran reflejados en el nivel general de recursos solicitados para las operaciones de mantenimiento de la paz en ejercicios posteriores (véase A/65/827, párr. 55), y lamenta que la propuesta presupuestaria para 2012/13 refleje una reducción neta de solo 2 puestos (párr. 10).

La Comisión Consultiva observa en el informe sinóptico del Secretario General que el Subsecretario General de Operaciones de Mantenimiento de la Paz ha establecido un equipo de tareas de alto nivel en el que participan representantes de todas las esferas especializadas. Según el Secretario General, el equipo de tareas llevará a cabo exámenes periódicos de los equipos operacionales integrados para asegurar que la configuración de los equipos se adecua a las necesidades políticas y operacionales dinámicas de las misiones sobre el terreno a las que prestan apoyo, como medio de reforzar la supervisión funcional y validar la configuración óptima de los equipos (A/66/679, párrs. 23 y 26). La Comisión Consultiva considera positiva la creación del equipo de tareas y espera que garantice el uso óptimo de los equipos operacionales integrados. La Comisión solicita que la información sobre los resultados de los exámenes en curso se presente en el contexto del proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para 2013/14 (párr. 19).

En su informe anterior sobre la cuenta de apoyo, la Comisión Consultiva opinó que debían seguir examinándose el concepto de los equipos operacionales integrados y la aplicación de este sistema y debía seguir evaluándose su eficacia teniendo en cuenta la experiencia adquirida y las

Tras el examen interno del volumen de trabajo existente y previsto, el Subsecretario General de Operaciones de Mantenimiento de la Paz convocó el 8 de octubre de 2012 un equipo de tareas a nivel de subsecretarios generales para examinar conjuntamente la distribución de los oficiales especialistas en los equipos operacionales integrados, con miras a gestionar esos recursos de manera flexible para su uso óptimo. Los resultados del examen conjunto y el debate posterior que se celebró a nivel de secretarios generales adjuntos se reflejan en el contexto de la propuesta sobre la cuenta de apoyo.

Se ha hecho un examen periódico de los equipos operacionales integrados para velar por que su número y composición se adecuen al nivel y la complejidad de las operaciones de mantenimiento de la paz, teniendo en cuenta la volatilidad de la mayoría de los entornos de mantenimiento de la paz. Sobre la base de las hipótesis

lecciones extraídas (A/65/827, párr. 31). La Comisión reitera esa posición. Teniendo en cuenta que el número y el tamaño de los equipos han aumentado desde su creación, la Comisión opina que el número de equipos operacionales integrados y la capacidad de personal asignada a ellos en apoyo de las misiones de mantenimiento de la paz deben ajustarse para reflejar adecuadamente los cambios en el nivel general de las operaciones de mantenimiento de la paz. Por otra parte, la Comisión no está convencida de la necesidad de que los equipos operacionales integrados apoyen misiones establecidas o estables y solicita que en los exámenes futuros también se aborde esta cuestión (párr. 24).

La Comisión Consultiva opina que deben examinarse las necesidades de capacitación financiadas con cargo a la cuenta de apoyo y que el resultado de dicho examen se refleje en el proyecto de presupuesto para 2013/14. La Comisión opina también que es preciso mejorar la coordinación y el seguimiento de las actividades de capacitación sufragadas con cargo al conjunto de fuentes de financiación y que la totalidad de las necesidades de capacitación para el mantenimiento de la paz se presente de manera más completa y transparente (párr. 26).

estratégicas de los departamentos para el período 2013/14, se han propuesto algunos ajustes en el contexto del proyecto de presupuesto para la cuenta de apoyo.

El DOMP, el DAAT y el Departamento de Gestión han tratado de alentar la coordinación de las necesidades de capacitación que se financian con cargo a la cuenta de apoyo. El DOMP y el DAAT trabajan en estrecha colaboración con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en la ejecución de las actividades de capacitación para el personal de mantenimiento de la paz diseñadas por la Oficina.

En lo que respecta a la capacitación en mantenimiento de la paz es importante tener presente que la “totalidad de las necesidades de capacitación” va más allá de las actividades de capacitación para el personal civil de las Naciones Unidas y comprende el apoyo que el DOMP y el DAAT prestan a las actividades de capacitación que los Estados Miembros organizan para su personal uniformado.

En un intento de promover la coherencia y la eficiencia en función de los costos de las actividades de capacitación que se financian con cargo a las distintas operaciones de mantenimiento de la paz, la Sede proporciona a las misiones una serie de directrices presupuestarias en las que se indican cuales son las prioridades de adiestramiento en mantenimiento de la paz. Además, atendiendo a las recomendaciones de la Comisión Consultiva, el Servicio de Capacitación Integrada ha elaborado una plantilla estándar para los planes generales de capacitación de las misiones y está trabajando con los centros integrados de capacitación de las misiones en el establecimiento de un sistema de presentación de informes periódicos en consonancia con la dependencia técnica entre esos centros y el Servicio. El Servicio de Capacitación Integrada y la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del DAAT siguen trabajando en el

La Comisión Consultiva observa que los costos medios de las computadoras son elevados, y pide que se realice un estudio del costo real por unidad de las computadoras y se den a conocer sus resultados, incluidas las posibles tasas revisadas, en el contexto de la próxima solicitud presupuestaria. La Comisión también opina que deberían aplicarse tasas revisadas similares, de haberlas, a las estimaciones presupuestarias relativas a todas las demás fuentes de financiación (párr. 44).

La Comisión Consultiva observa que tanto el Departamento de Gestión como el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno realizan viajes a misiones de mantenimiento de la paz para prestar asistencia *in situ* sobre cuestiones presupuestarias y financieras, incluida la preparación de las solicitudes presupuestarias de las misiones y la evaluación de sus necesidades de recursos. La Comisión opina que debería asegurarse la coordinación entre el Departamento de Gestión y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno al planificar las visitas. Además, la Comisión alienta al Secretario General a que estudie la posibilidad de consolidar el apoyo prestado por los departamentos de la Sede a las operaciones sobre el terreno en cuestiones presupuestarias y financieras, y que informe de los resultados en el contexto del examen del proceso de elaboración de los presupuestos para el mantenimiento de la paz que se ha puesto en marcha (párrs. 66 y 67).

desarrollo y la implantación gradual del sistema electrónico de gestión de la capacitación.

El módulo de gestión del aprendizaje de Inspira se puso a prueba de modo experimental en 2012 y está previsto que en 2013/14 concluya su implantación en las misiones de mantenimiento de la paz.

La Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones realiza cada dos años un examen completo del costo de los equipos y los servicios, el último de ellos en septiembre de 2012. Las tasas actualizadas que figuran en la lista de tasas de la Oficina se han aplicado en la formulación del presupuesto correspondiente a la propuesta de la cuenta de apoyo para 2013/14.

Durante el período 2012/13, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y el Departamento de Gestión adoptaron una serie de medidas para mejorar la coordinación de la asistencia sobre cuestiones presupuestarias y financieras a las misiones sobre el terreno, incluida la prestación de asistencia *in situ* para la formulación de las necesidades de recursos de las misiones. La División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno visita las operaciones sobre el terreno para supervisar las cuestiones de mayor importancia relacionadas con los recursos, la aplicación de los procesos y sistemas financieros, la prestación de apoyo para el despliegue del equipo de propiedad de los contingentes, y para realizar aportaciones a procesos de examen o a la elaboración de políticas intersectoriales importantes y prestar asistencia directa a las misiones. Cada año, también participan en esas visitas representantes de distintas divisiones de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General del Departamento de Gestión con el fin de: proporcionar orientación sobre el cierre de cuentas del fin de ejercicio y sobre cuestiones normativas relativas a las finanzas, examinar las cuentas, los procesos financieros y las contribuciones; hacer un seguimiento de las observaciones resultantes de la comprobación de cuentas; realizar actividades de implantación de las IPSAS; brindar asesoramiento sobre políticas y procedimientos de tesorería, administración del efectivo y cuestiones relacionadas con los bancos; impartir capacitación y prestar apoyo técnico en relación con el mecanismo de vigilancia de fondos, un sistema financiero utilizado por todas las operaciones de mantenimiento de la

paz; impartir capacitación con respecto a la presentación de informes y las necesidades de financiación, y brindar orientación sobre la formulación del presupuesto. Por ejemplo, los oficiales de presupuesto de la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz participaron junto con el DAAT en las visitas a cuatro misiones de mantenimiento de la paz, la MONUSCO, la UNAMID, la UNMIL y la UNMISS, para prestarles apoyo de ese tipo y participar en las actividades de preparación del presupuesto.

La inclusión en el DAAT de la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno cuando se estableció en 2007 reflejó la importancia y significado de las cuestiones relacionadas con el presupuesto y las finanzas en lo que respecta a la prestación de apoyo directo a las operaciones sobre el terreno. En cuanto a la recomendación en que la Comisión Consultiva alentaba al Secretario General a que estudiase la posibilidad de consolidar el apoyo prestado por los departamentos de la Sede a las operaciones sobre el terreno en cuestiones presupuestarias y financieras, la Contralora inició un proceso para revisar las funciones presupuestarias de la Sede en apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz. Un grupo de trabajo de alto nivel presidido por el Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y el Secretario General Adjunto de Gestión celebró una serie de reuniones para examinar las funciones y responsabilidades de la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno y la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General. En dicho examen se analizó la evolución de sus responsabilidades y las expectativas de los Estados Miembros, con miras a asegurar que en caso de detectarse la duplicación de tareas se adopten medidas correctivas y que la actividad de ambos Departamentos haga frente de la mejor manera posible a los retos y deficiencias de los procesos financieros actuales y emergentes relacionados con las operaciones sobre el terreno.

En consecuencia, el Secretario General recomendó que la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz asuma un mayor papel en la preparación de los informes sobre el presupuesto a partir de las propuestas presentadas directamente por las misiones sobre el terreno. El examen ha dado lugar a un ejercicio interno dirigido a: a) reducir el nivel general de recursos (se propone la supresión de 4 puestos), y b)

redistribuir y reasignar responsabilidades y recursos, dentro de los límites de los recursos existentes de la Secretaría, para realizar mejoras en el proceso presupuestario de la Sede con respecto a las operaciones de mantenimiento de la paz. El ejercicio fortalecerá la capacidad de la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz para reflejar esta función más amplia en el proceso presupuestario simplificado. Al mismo tiempo, el DAAT asumiría su responsabilidad en lo que respecta a la prestación de apoyo estratégico y operacional a las misiones sobre el terreno a través de las autoridades delegadas para la gestión de los recursos humanos, financieros y materiales de todas las misiones sobre el terreno. Además, en virtud de la resolución 61/279 de la Asamblea General y otras resoluciones posteriores, el DOMP cumpliría su mandato de brindar orientación a las misiones sobre el terreno que están a su cargo respecto del cumplimiento de sus mandatos y velar por que los jefes de las misiones sigan haciéndose responsables de la preparación del presupuesto de sus misiones de conformidad con lo dispuesto en la resolución 59/296 y todas las resoluciones posteriores de carácter intersectorial y relativas a los presupuestos de las distintas misiones.

Como primera medida para mejorar el apoyo que se presta a las misiones sobre el terreno, en julio de 2012 los Secretarios Generales Adjuntos de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y la Contralora comunicaron a todos los jefes de misión su intención de colaborar para mejorar el proceso presupuestario. Por primera vez, la Contralora participó en la comunicación a todos los jefes de operaciones de mantenimiento de la paz de directrices estratégicas sobre la armonización de las necesidades de recursos con los mandatos de las misiones y la gestión mundial de los recursos humanos, financieros y materiales para el período 2013/14. La intención es seguir perfeccionando este proceso en el próximo ciclo de preparación del presupuesto mediante la incorporación en estas directrices de las instrucciones técnicas de la Contralora sobre plazos y la aplicación de las resoluciones de la Asamblea, incluidas las recomendaciones de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto.

Durante su examen de las propuestas del Secretario General para la cuenta de apoyo, la Comisión Consultiva fue informada de que la Oficina había comenzado a funcionar plenamente en agosto de

La Oficina de las Naciones Unidas ante la Unión Africana, la Comisión Económica para África (CEPA) y la Sede siguen celebrando conversaciones y consultas con respecto a la publicación de un boletín del Secretario General sobre

2011. Tras pedir aclaraciones, la Comisión Consultiva fue informada asimismo de que, hasta la fecha, no se había publicado ningún boletín del Secretario General sobre la situación de la Oficina, cuestión de la que se estaba ocupando la Secretaría. La Comisión espera que se llegue lo antes posible a una conclusión sobre la situación de la Oficina de las Naciones Unidas ante la Unión Africana (párr. 69).

Si bien la Comisión Consultiva lamenta que la implantación de Inspira a nivel mundial se haya demorado debido a dificultades que, a su juicio, se podrían haber evitado con una mejor planificación y labor preparatoria (véase A/65/827, párr. 183), también reconoce los esfuerzos realizados por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para hacer frente a dichas dificultades y avanzar en la implantación sobre el terreno. La Comisión confía en que la plena implantación del sistema se traduzca en una gestión más eficaz de los recursos humanos en las misiones sobre el terreno y, en particular, que contribuya a solucionar los diversos problemas relacionados con la contratación que han generado unas tasas de vacantes persistentemente elevadas. Por consiguiente, la Comisión insta al Secretario General a que adopte todas las medidas necesarias para asegurar que los demás componentes del sistema se pongan en marcha sin demora. Debe proporcionarse información actualizada más detallada, incluida información sobre la experiencia adquirida hasta la fecha, a la Asamblea General en su sexagésimo séptimo período de sesiones, en el contexto de su examen de las cuestiones relativas a la gestión de los recursos humanos (párr. 126).

la situación de la Oficina teniendo en cuenta las necesidades operacionales de la Oficina y las repercusiones del traslado a la CEPA, incluido el uso de los servicios comunes de esta.

Inspira, 2011/12: enseñanzas extraídas y medidas adoptadas

En 2011, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos examinó el programa Inspira y adaptó el objetivo de sus actividades a la implantación sobre el terreno. Entre las enseñanzas extraídas cabe destacar la necesidad de hacer un mayor hincapié en ocuparse en primer lugar de las especificaciones funcionales, la implicación en el proceso y la planificación general del programa.

La Oficina reforzó la función de planificación y coordinación de Inspira mediante la asignación en 2011 de un coordinador a tiempo completo para la implantación del programa que estaría destinado en Nueva York, y elaboró la estructura de un proyecto, impulsado por el personal responsable de los recursos humanos.

El comité directivo de Inspira, que está presidido por el Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos, se reúne todos los meses para examinar el plan e información actualizada. La Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones y el DAAT también están representados en el comité directivo. Además, la función de análisis institucional y planificación del proyecto se ha armonizado con cada uno de los módulos de Inspira. Se ha puesto en marcha un programa de formación de formadores y se ha elaborado una estrategia de apoyo a la implantación sobre el terreno en 2013.

En 2012 se dio prioridad al fortalecimiento del proceso de contratación en ámbitos como la gestión de las listas de preselección, la integración de la base de datos de universidades de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura y los procesos de preselección de de candidatos.

El Centro de Apoyo para Inspira de Bangkok está plenamente operativo y respalda todas las actividades de desarrollo y apoyo de Inspira. Desde un principio se reconoció que la prestación de apoyo a las operaciones era fundamental para las labores de mantenimiento y para velar por la actualización de la funcionalidad y la tecnología.

Inspira, 2013/14: finalización del proyecto e integración de Umoja

Está previsto que la fase de proyecto de Inspira finalice a mediados de 2014 con la integración de Umoja y que su fase operacional comience a finales de ese mismo año.

En 2012 se seleccionaron unos 2.000 candidatos a través del sistema Inspira. En 2013 Inspira se implantará en las misiones sobre el terreno, comenzando con la MINUSTAH a finales de enero, y el proceso se habrá completado en todas las misiones sobre el terreno a finales de año.

En 2013/14 también se procederá a integrar Umoja en Inspira. En la actualidad, el programa Inspira está vinculado con el sistema IMIS y ahora tendrá que vincularse con Umoja.

La implantación sobre el terreno se hará siguiendo un enfoque gradual. Inspira se sometió a un proceso de estabilización en 2012 antes de proceder a su implantación en las misiones sobre el terreno en 2013.

El módulo de gestión del aprendizaje de Inspira comenzó a implantarse en Nueva York en 2012 y ese proceso continuará en 2013, en particular para la capacitación sobre el sistema Umoja.

El módulo de gestión de la actuación profesional se ha implantado plenamente en toda la Secretaría. El módulo de gestión de los consultores se comenzará a implantar en Nairobi como un proyecto experimental en 2013.

La Secretaría comenzará a cosechar en 2014 todos los beneficios que el sistema Inspira aporta para la Secretaría y las misiones sobre el terreno, incluidas unas menores tasas de vacantes y una gestión más eficaz y productiva de la contratación, la actuación profesional y el aprendizaje.

Como se indicó en el informe del Secretario General (A/64/284/Add.1), la Oficina Regional de Adquisiciones se estableció como un proyecto piloto. El objetivo principal de la Oficina es ahorrar, gracias a las economías de escala, integrando las necesidades de las misiones sobre el terreno desplegadas en África Oriental y Central en un plan

La Comisión Consultiva acoge con satisfacción los progresos realizados por la Oficina Regional de Adquisiciones en lo que respecta a la prestación de apoyo a las misiones sobre el terreno, las economías obtenidas en materia de adquisiciones y el aumento de la eficacia en función de los costos de las

operaciones de adquisición, así como la asistencia que la Oficina había prestado a los proveedores existentes y a otros posibles proveedores. Solicita al Secretario General que informe a la Asamblea General sobre los resultados del examen exhaustivo en el contexto de la próxima solicitud presupuestaria (párr. 137).

La Comisión Consultiva solicitó nuevas aclaraciones sobre el estado actual del proyecto y sobre los gastos incurridos hasta la fecha en el desarrollo del sistema. Se la informó de que el 30 de junio de 2009 se había suscrito un contrato con el proveedor para el suministro, a más tardar el 30 de junio de 2010, de un sistema personalizado, operativo y plenamente probado, que permitiese atender las necesidades de gestión del combustible de las misiones sobre el terreno. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno había elaborado las especificaciones funcionales y técnicas del proyecto y recomendado la selección del proveedor. El costo del contrato ascendió a un total de 6.562.500 dólares, incluidos 3.750.000 dólares para el suministro de software y 2.812.500 dólares para servicios anuales de mantenimiento durante un período de cinco años. En marzo de 2010, las Naciones Unidas habían enmendado el contrato para autorizar un pago parcial al proveedor de 1.162.500 dólares por el 33% de las funciones desarrolladas, al tiempo que se mantenían los términos del contrato. Sin embargo, el software suministrado por el proveedor no superó las pruebas de aceptación realizadas en la FPNUL en junio de 2010 (más del 70% de las pruebas funcionales y más del 90% de las pruebas técnicas). Las Naciones Unidas rescindieron el contrato en marzo de 2011 por desempeño insatisfactorio del proveedor. La Comisión Consultiva confía en que se esté haciendo todo lo posible por recuperar el pago efectuado por el producto de software no entregado. Espera que en el contexto del informe de ejecución se proporcione una relación completa de los gastos del proyecto (párr. 145).

conjunto de adquisiciones con miras a elaborar contratos marco regionales y, de esta forma, mejorar la eficiencia de las adquisiciones mediante el establecimiento de sinergias. El ahorro y los beneficios que reportaría la Oficina Regional de Adquisiciones se examinan en el informe del Secretario General sobre las actividades de adquisición de las Naciones Unidas (A/67/683).

Las acciones legales concluyeron con un arreglo financiero y la rescisión del contrato con el proveedor. En total, las Naciones Unidas desembolsaron 4.136.423 dólares, mientras que el proveedor esperaba recibir la suma de 7.514.095 dólares, incluidas solicitudes de cambios, viajes y gastos.

En junio de 2012 se habían destinado al proyecto un total de 5,169 millones de dólares, incluidos:

4,136 millones de dólares al contrato suscrito entre Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y el proveedor, que se rescindió a resultas de la controversia relativa al desempeño del proveedor.

179.900 dólares a equipo de servidores.

853.100 dólares a servicios profesionales para trabajar en una nueva solución bajo la dirección de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.

La MINUSTAH ya está utilizando la nueva solución.

El despliegue continúa en 2012/13 y proseguirá en ciclos futuros.

(A/66/779/Add.1)

Recomendaciones al Secretario General

Medidas adoptadas para aplicar la solicitud o recomendación

La Comisión Consultiva observa que, debido a la fecha de publicación del informe de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna según lo dispuesto por la Asamblea General y el calendario del proyecto piloto, sus conclusiones no pudieron incluirse en el contexto del proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo correspondiente al período 2012/13. También señala la observación formulada por la Oficina en el sentido de que todos los resultados del proyecto piloto se reflejarán en el proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo correspondiente al período 2013/14 (véase A/66/755, párr. 68). La Comisión señala que el proyecto piloto sigue en vigor hasta el 30 de junio de 2012, y que, por tanto, el informe presentado por la Oficina no se ha beneficiado de una evaluación integral de todo el período del proyecto piloto ni de todas las consultas celebradas con el conjunto de las partes interesadas. Por consiguiente, la Comisión considera que se trata de un informe provisional, y recomienda que la Asamblea General solicite a la Oficina la presentación de un informe final sobre el proyecto piloto en el contexto del proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo correspondiente al período 2013/14, que debería incluir una evaluación completa de las observaciones y conclusiones derivadas de la experiencia adquirida durante todo el período del proyecto piloto, detalles de todas las consultas celebradas con el conjunto de las partes interesadas y un desglose de la utilización de los recursos durante el período del proyecto piloto (párr. 25).

Se ha presentado a la Asamblea General el informe final sobre la ejecución del proyecto piloto (A/67/751).