

برنامج
الأغذية
العالمي



Programme
Alimentaire
Mondial

World
Food
Programme

Programa
Mundial
de Alimentos

**Período de sesiones anual
de la Junta Ejecutiva**

Roma, 28-30 de mayo de 2003

ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN

Tema 8 del programa

Para información*



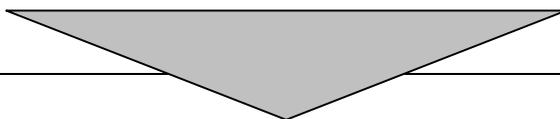
Distribución: GENERAL
WFP/EB.A/2003/8-D
15 abril 2003
ORIGINAL: INGLÉS

APLICACIÓN DE LOS MEDIOS DE FINANCIACIÓN PARA LA PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DEL PERSONAL DE LAS NACIONES UNIDAS

* De conformidad con las decisiones de la Junta Ejecutiva sobre el sistema de gobierno, aprobadas en los períodos de sesiones anual y tercero de 2000, los temas presentados a título informativo no se debatirán a menos que los miembros de la Junta así lo pidan en concreto antes de la reunión y la Presidencia dé el visto bueno a la petición considerando que es adecuado dedicar tiempo de la Junta a ello.

La tirada del presente documento es limitada. Los documentos de la Junta Ejecutiva se pueden consultar en el sitio Web del PMA (<http://www.wfp.org/eb>).

Nota para la Junta Ejecutiva



El presente documento se remite a la Junta Ejecutiva a efectos de información.

La Secretaría invita a los miembros de la Junta que deseen formular alguna pregunta de carácter técnico sobre este documento a dirigirse al funcionario del PMA encargado de la coordinación del documento, que se indica a continuación, a ser posible con un margen de tiempo suficiente antes de la reunión de la Junta.

Director de la Dirección de Servicios de Gestión (MS) y Coordinador de las Medidas de Seguridad:

Sr. A. Lukach

tel.: 06-6513-2500

Para cualquier información sobre el envío de documentos para la Junta Ejecutiva, diríjase a la Supervisora de la Dependencia de Servicios de Reuniones y Distribución (tel.: 06-6513-2328).



Resumen

En su período de sesiones anual de 2002, la Junta Ejecutiva examinó el documento titulado “Aplicación de los medios de financiación para la protección y seguridad del personal de las Naciones Unidas” (WFP/EB.A/2002/6-B) y tomó nota de la información en él contenida, así como de la intención de la Secretaría de informar de los avances a la Junta periódicamente. El programa de trabajo bienal 2003-2004 (WFP/EB.3/2002/11/Rev.1) aprobado por la Junta estipula que la Secretaría informará sobre este importante asunto en cada periodo de sesiones anual.

El objetivo del presente documento es informar a la Junta de novedades en los siguientes aspectos relacionados con la seguridad:

- la decisión de la Asamblea General respecto a un marco para la rendición de cuentas sobre el sistema de gestión de la seguridad del personal de las Naciones Unidas sobre el terreno;
- la elaboración de una Política institucional del PMA en materia de gestión de la seguridad y su aprobación por parte del Director Ejecutivo; e
- información sobre el estado actual de la financiación de la aportación del PMA al presupuesto de la Oficina del Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas (UNSECOORD) para el período 2002-2003.



ANTECEDENTES

1. En su período de sesiones anual de mayo de 2002, en la sección sobre asuntos financieros y presupuestarios (decisión 2002/EB.A/8), la Junta Ejecutiva:
 - debatió la información contenida en el documento “Aplicación de los medios de financiación para la protección y la seguridad del personal de las Naciones Unidas” (WFP/EB.A/2002/6-B);
 - tomó nota de la aprobación por parte de la Asamblea General de la sección VIII de la resolución 56/255, en la que se aprueban acuerdos de participación en la financiación de los gastos para el sistema de gestión de la seguridad del personal de las Naciones Unidas;
 - tomó nota de la participación del PMA en la financiación del presupuesto de la UNSECOORD para el período 2002-2003; y
 - tomó nota de la función dinámica del PMA en la elaboración de un mecanismo de gobernanza para gestionar la seguridad en el sistema de las Naciones Unidas.
2. La Junta Ejecutiva tomó nota de la intención de la Secretaría de informar a la Junta periódicamente de los progresos. El programa de trabajo bienal 2003-2004 (WFP/EB.3/2002/11/Rev.1) aprobado por la Junta estipula que la Secretaría informará sobre este importante asunto en cada periodo de sesiones anual.
3. El objetivo del presente documento es informar a la Junta de los avances realizados en los temas relacionados con su decisión.

DECISIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL RESPECTO A UN MARCO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DEL PERSONAL DE LAS NACIONES UNIDAS SOBRE EL TERRENO

4. En la sección VIII de la resolución A/RES/56/255 de 24 de diciembre de 2001, la Asamblea General observó con preocupación la falta de un mecanismo de responsabilidad y rendición de cuentas para la seguridad sobre el terreno. Solicitó al Secretario General que presentase, en su quincuagésimo séptimo período de sesiones, un informe completo sobre el establecimiento de un mecanismo de responsabilidad y rendición de cuentas con una estructura interinstitucional, que incluyera disposiciones relativas a su alcance, profundidad y normas y métodos empleados habitualmente para su aplicación.
5. Durante el primer semestre de 2002 se organizaron varias reuniones interinstitucionales con el fin de elaborar un marco para la rendición de cuentas. Este documento marco fue revisado y aprobado por la Red Interinstitucional de Gestión de la Seguridad (IASMN) en mayo de 2002 y por el Comité de Alto Nivel sobre Gestión (HLCM) en julio del mismo año, en virtud de su mandato para aprobar tales asuntos en nombre de la Junta de los Jefes Ejecutivos del Sistema de las Naciones Unidas para la Coordinación (JJE). Posteriormente, el Secretario General presentó a la Asamblea General su informe “Medidas interinstitucionales de seguridad: marco para la rendición de cuentas sobre el sistema de gestión de la seguridad del personal de las Naciones Unidas sobre el terreno” (A/57/365).



6. El informe se recibió con entusiasmo y contó con la aprobación de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (CCAAP) (A/57/7/Add.11) y de la Asamblea General (A/C.5/57/L.17).
7. En su informe, la CCAAP (A/57/7/Add.11):
 - a) solicitó al Secretario General que informase a la Asamblea General, en su quincuagésimo octavo período de sesiones, de la capacidad de la Oficina del Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas (UNSECOORD) de supervisar las actividades de rendición de cuentas descritas en el informe;
 - b) recalcó la importancia de la capacitación en la aplicación del nuevo mecanismo y acogió con agrado que el Secretario General otorgara tal relevancia al tema de la capacitación;
 - c) subrayó la importancia de efectuar una evaluación del sistema de gestión de la seguridad del personal de las Naciones Unidas, incluida la relación entre la UNSECOORD y el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (DOMP);
 - d) acogió positivamente el marco de cooperación que se está estableciendo con las organizaciones no gubernamentales (ONG) e hizo hincapié en la importancia de concebir un sistema de cobro de servicios a los organismos que no sean asociados directos en el sistema de gestión de la seguridad; y
 - e) solicitó al Secretario General que transmitiera el marco para la rendición de cuentas a los jefes ejecutivos de los organismos especializados y al Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA) para que quedara a disposición de los órganos legislativos de estos organismos.
8. En consonancia con la solicitud del CCAAP de dar a conocer esta información al órgano de gobierno de cada organización, el informe del Secretario General (A/57/365) se presenta a la Junta Ejecutiva como anexo A del documento "Política institucional del PMA en materia de gestión de la seguridad", adjunto a esta nota informativa.

FORMULACIÓN DE UNA POLÍTICA INSTITUCIONAL DEL PMA EN MATERIA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y APROBACIÓN POR PARTE DEL DIRECTOR EJECUTIVO

9. En su informe a la Asamblea General (A/57/365), el Secretario General solicitó a todos los organismos la elaboración de una declaración de política institucional en que se incluyeran los principios de rendición de cuentas y se expusieran las funciones y responsabilidades de cada uno de los individuos en el sistema de gestión de la seguridad, teniendo en cuenta la estructura orgánica concreta de cada organismo.
10. En respuesta a esta solicitud, el Director Ejecutivo aprobó y publicó la Política institucional del PMA en materia de gestión de la seguridad mediante la circular ED2003/001 de 15 de enero de 2003. Con esta circular se oficializó la política institucional del PMA en materia de gestión de la seguridad y protección del personal y se descubrieron las funciones y las responsabilidades del personal del PMA dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad de las Naciones Unidas.
11. En su informe a la Asamblea General (A/57/365), el Secretario General indicó que los equipos de inspección y comprobación de la UNSECOORD visitarían los lugares de destino para asegurarse de que el personal del sistema de las Naciones Unidas estuviera



desempeñando las correspondientes funciones en materia de seguridad. Se ha proporcionado a todos los lugares de destino la lista de comprobación en la que basarán su evaluación los equipos de inspección, que se incluye como anexo B de la “Política institucional del PMA en materia de gestión de la seguridad”.

12. A fin de cumplir con este mandato, la UNSECOORD ha programado para 2003 misiones de vigilancia del cumplimiento a 23 lugares de destino donde ya se ha impartido la capacitación al oficial designado y al equipo de coordinación de las medidas de seguridad. Se han programado misiones de capacitación en otros 31 lugares de destino para 2004.

INFORMACIÓN SOBRE LA PARTICIPACIÓN DEL PMA EN LA FINANCIACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA UNSECOORD PARA EL PERÍODO 2002-2003

13. Mediante la resolución A/C.5/56/L.31, la Asamblea General aprobó el presupuesto bienal de UNSECOORD para el período 2002-2003 por un importe de 55,4 millones de dólares EE UU. En el presupuesto aprobado, los costos que supondrá a la Sede la administración del sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas, esto es, 4,4 millones de dólares, se financian en su totalidad con cargo al presupuesto ordinario de las Naciones Unidas. Los costos de apoyo relacionados con actividades sobre el terreno —51 millones de dólares— se prorratan entre las organizaciones participantes: la contribución del PMA asciende a 6,5 millones de dólares. Tras la decisión de la Junta de utilizar el Fondo General con carácter excepcional para financiar la contribución del PMA, en diciembre de 2001 la Secretaría transfirió 6,5 millones de dólares de dicho Fondo a la cuenta de seguridad y protección del personal, con el fin de reservar una suma suficiente para ese propósito.
14. Al PMA se le ha facturado su contribución proporcional para 2002, a saber, 3,4 millones de dólares EE UU, cantidad que ha pagado con cargo a la cuenta de seguridad y protección del personal. La suma exacta correspondiente a 2003 no se conocerá hasta principios de 2004, pero la UNSECOORD ha calculado que será superior a la de 2002 porque la contratación de 100 oficiales de seguridad sobre el terreno (OSST) profesionales se efectuó más rápido que lo que había previsto el mecanismo presupuestario de las Naciones Unidas, por el que se financian puestos nuevos durante seis meses en el primer año del bienio.
15. La fórmula de participación en la financiación de los costos correspondientes al bienio 2004-2005 se concretará tras la realización del próximo censo del personal de las Naciones Unidas en los lugares de destino de los países que no forman parte de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE), programado para el 18 de julio de 2003. Los costos relacionados con la aplicación de las normas mínimas de seguridad en las operaciones (MOSS) para la protección de los locales y los equipos de comunicaciones sobre el terreno no se compartirán; seguirán siendo responsabilidad de cada organización en el lugar de destino.
16. Además de la participación en la financiación descrita, el PMA sigue asignando y financiando a los asesores en materia de seguridad sobre el terreno en zonas en las que el Programa mantiene una fuerte presencia o tiene obligaciones relacionadas con sus funciones. En estos momentos, el PMA dispone de 20 oficiales de seguridad sobre el terreno propios, la mitad de los cuales están financiados por operaciones de urgencia (OU).



ACTUACIONES FUTURAS

17. El personal directivo del PMA en todos los niveles seguirá trabajando en la aplicación del mecanismo de rendición de cuentas y responsabilidad para la seguridad y protección del personal de acuerdo con lo establecido en la Política institucional del PMA en materia de gestión de la seguridad (ED2003/001), adjunta al presente documento.
18. El PMA seguirá cumpliendo sus actuales obligaciones financieras respecto del Sistema de gestión de la seguridad del personal de las Naciones Unidas y la UNSECOORD, en virtud de los acuerdos de participación en la financiación de los costos vigentes durante el resto del bienio 2002-2003.
19. Los directores del PMA en los países colaborarán con los oficiales designados en sus respectivos países a fin de que el censo de todas las “personas de interés” para el Sistema de gestión de la seguridad del personal de las Naciones Unidas, que se llevará a cabo el 18 de julio de 2003, proporcione información precisa y oportuna.
20. El Director Ejecutivo propondrá a la Junta Ejecutiva, en el marco del próximo presupuesto, una solicitud de financiación para cubrir la contribución del PMA a la financiación de la seguridad y protección del personal correspondiente al bienio 2004-2005.
21. El Director Ejecutivo continuará dialogando con los Estados Miembros, el Secretario General y otros jefes ejecutivos de distintos organismos, a fin de que la Asamblea General decida tal vez volver a considerar la financiación del Sistema de gestión de la seguridad del personal de las Naciones Unidas con cargo al presupuesto ordinario de las Naciones Unidas.



ANEXO

World Food
Programme
Programa Mundial
de Alimentos

Circular del Director Ejecutivo

Dirección de Servicios de Gestión

Fecha: 15 de enero de 2003
Circular n°.: ED2003/001
Revisión de:
Enmienda de:
Sustituye a:

Política institucional del PMA en materia de gestión de la seguridad

Introducción

1. La finalidad de la presente Circular es formalizar la política institucional del PMA en materia de gestión de la seguridad del personal y exponer las funciones y responsabilidades de miembros específicos del personal del PMA en el marco del sistema de gestión de la seguridad del personal de las Naciones Unidas a fin de incorporar un mecanismo claro de responsabilidad y rendición de cuentas. A esta Circular le seguirán las directrices pertinentes del Departamento de Administración y de la División de Servicios de Gestión relativas a políticas y procedimientos en materia de seguridad.

Antecedentes

2. En la sección VIII de su resolución A/RES/56/255, de 24 de diciembre de 2001, la Asamblea General observó con preocupación la falta de un mecanismo de responsabilidad y rendición de cuentas en la esfera de la seguridad sobre el terreno y pidió al Secretario General que le presentase, en su quincuagésimo séptimo período de sesiones, un informe amplio sobre el establecimiento de un mecanismo claro de responsabilidad y rendición de cuentas, con disposiciones relativas, entre otras cosas, a su alcance, a la aplicación de normas comunes y a métodos para hacerlas cumplir en el marco de una estructura interinstitucional.

3. Con este fin, el Secretario General presentó a la Asamblea General su informe “Medidas interinstitucionales de seguridad: marco para la rendición de cuentas sobre el sistema de gestión de la seguridad del personal de las Naciones Unidas sobre el terreno” (ref. A/57/365). El informe se recibió con entusiasmo y contó con la aprobación de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (CCAAP) (ref. A/57/7/Add.11) y de la Asamblea General (ref. A/C.5/57/L.17).



4. La presente Circular se publica como respuesta directa a la petición del Secretario General que, en su informe, solicitó a todos los organismos la elaboración de una declaración de política institucional en que se incluyeran los principios de rendición de cuentas y se expusieran las funciones y responsabilidades de cada uno de los individuos en cuanto al sistema de gestión de la seguridad.
5. Dicha política se basa en las políticas, las prácticas y los procedimientos existentes sobre la seguridad y la protección del personal de las Naciones Unidas, que se enuncian en los siguientes documentos:
 - a. Manual sobre seguridad y operaciones de las Naciones Unidas, 1995;
 - b. Manual de Seguridad sobre el Terreno de las Naciones Unidas, 1º de enero de 1995;
 - c. La seguridad sobre el terreno, Oficina del Coordinador de Medidas de Seguridad (UNSECOORD), 1998;
 - d. Directrices sobre seguridad de la UNSECOORD;
 - e. Estatutos y reglamentos, circulares y directivas del PMA;
 - f. Mandato relativo al mecanismo de buen gobierno del Sistema de Gestión de la Seguridad de las Naciones Unidas (ref. CEB/2002/HLCM/R.2).

Panorama general

6. La responsabilidad primordial de la seguridad y la protección del personal del PMA, de sus cónyuges y familiares reconocidos como personas a cargo y de sus bienes, así como de los bienes del PMA, corresponde al gobierno anfitrión.
7. La responsabilidad de la administración del Sistema de Gestión de la Seguridad de las Naciones Unidas corresponde al Secretario General en su calidad de Presidente de la Junta de los jefes ejecutivos (JJE). El Director Ejecutivo del PMA, como otros máximos responsables de los organismos de las Naciones Unidas, debe rendir cuentas al Secretario General.
8. El Secretario General y los jefes ejecutivos reciben apoyo del Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas y de su Oficina. En el informe “Medidas interinstitucionales de seguridad: marco para la rendición de cuentas sobre el sistema de gestión de la seguridad del personal de las Naciones Unidas sobre el terreno” del Secretario General, que se incluye como anexo a la presente Circular, se identifica a todos los agentes del Sistema de Gestión de la Seguridad y se indican sus funciones y responsabilidades respectivas.
9. El PMA, junto con el resto de organismos de las Naciones Unidas, prestará un apoyo total al Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas en el desempeño de sus funciones y participará activamente en la elaboración de políticas y procedimientos, así como en su aplicación y cumplimiento, según se establece en el mandato relativo al mecanismo de buen gobierno del Sistema de Gestión de la Seguridad de las Naciones Unidas (CEB/2002/HLCM/R.2).



10. El término “personal” se refiere al personal empleado por el PMA, tanto de contratación internacional como nacional, independientemente de su situación contractual y, por consiguiente, incluye a consultores, Dependencias de Asistencia Temporal, etc. La expresión “representante en el país” hace referencia al jefe de cualquier organismo de las Naciones Unidas en un país determinado. A efectos de la seguridad del personal del PMA, se refiere al director del PMA en el país. La totalidad del personal del PMA debe cumplir las normas, reglamentos y procedimientos de seguridad publicados. Todo aquél que no cumpla dichas normas y procedimientos se atenderá a las consecuencias recogidas en los estatutos y reglamentos del personal del PMA.

Cuestiones de organización

11. En el seno del PMA, el Director Ejecutivo y su adjunto son los principales responsables de la seguridad y protección del personal del PMA. Sin embargo, esa responsabilidad la comparten todos los directores de la Sede, los despachos regionales y las oficinas en los países, que deberán rendir cuentas en relación con el personal que supervisan.

12. El Director Ejecutivo o su adjunto nombrarán a un administrador superior en materia de seguridad, conocido como Coordinador de las Medidas de Seguridad del PMA, para que los ayude en esa tarea. Esta persona será responsable de coordinar las actividades rutinarias de seguridad y protección del PMA, y de proporcionar a todos los agentes pertinente asesoramiento, orientación y asistencia técnica. El Coordinador de las Medidas de Seguridad del PMA supervisará las cuestiones relativas a la seguridad en todos los lugares donde trabaja personal del PMA, y se asegurará de que se proporcione a dicho personal la capacitación y equipos necesarios. El Coordinador de las Medidas de Seguridad del PMA impulsará, en nombre del Director Ejecutivo, el cumplimiento de todas las políticas y procedimientos de seguridad de las Naciones Unidas que se enuncian en los documentos mencionados en el párrafo 5, así como de cualquier directiva de seguridad adicional del PMA.

13. El Coordinador de las Medidas de Seguridad del PMA actuará en todo momento en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad de las Naciones Unidas y en apoyo del Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas. También representará al PMA en la Red Interinstitucional de Gestión de la Seguridad conforme al mandato acordado relativo al mecanismo de buen gobierno (véase el párr. 9).

14. El personal del PMA que no cumpla las instrucciones explícitas de seguridad deberá presentar por escrito al Director Ejecutivo, por conducto del Coordinador de las Medidas de Seguridad del PMA, una explicación de esa omisión.

15. El Coordinador de las Medidas de Seguridad del PMA se asegurará de que todos los candidatos a ocupar puestos de oficiales de seguridad de un solo organismo en el PMA se sometan a escrutinio y que cumplan las normas establecidas para ocupar su puesto aprobadas por la UNSECOORD, de conformidad con un acuerdo interinstitucional. El Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas verificará que el personal del cuadro orgánico de seguridad reciba capacitación, información actualizada sobre los procedimientos de las Naciones Unidas y orientación técnica en el cumplimiento de sus funciones.



16. En apoyo de la labor del Sistema de Gestión de la Seguridad de las Naciones Unidas, el Coordinador de las Medidas de Seguridad del PMA examinará las medidas de seguridad en todos los lugares de destino y oficinas sobre el terreno en que trabaja el PMA y conservará copias de todas las instrucciones correspondientes, de las Normas mínimas de seguridad en las operaciones (MOSS) y, de ser necesario, de los planes de seguridad específicos de los países. El Coordinador de las Medidas de Seguridad del PMA proporcionará, cuando proceda, asesoramiento a los directores en los países y asistirá, de ser necesario, al Oficial de Coordinación de la Seguridad sobre el Terreno de la UNSECOORD.

17. Todos los administradores del PMA que tengan la responsabilidad de planificar y aprobar proyectos, programas y operaciones sobre el terreno mantendrán un vínculo estrecho con el Coordinador de las Medidas de Seguridad del PMA y el director del país correspondiente, y se asegurarán de que se adopten las disposiciones necesarias en materia de seguridad y protección. Ello comprenderá obtener la autorización de seguridad necesaria antes de los viajes del personal del PMA, y asegurarse de que se proporcione a dicho personal —en el momento de su llegada al lugar de destino— información sobre el país y orientación en materia de seguridad. La información facilitada al personal sobre las condiciones en el país en materia de seguridad reinantes debe estar actualizada y ser exacta. El Coordinador de las Medidas de Seguridad del PMA proporcionará asistencia a ese respecto.

18. Todos los proyectos, programas y operaciones del PMA que incluyan actividades sobre el terreno serán sometidos a escrutinio por el director en el país o la persona designada por éste, con objeto de asegurar el cumplimiento de los procedimientos de seguridad de las Naciones Unidas y verificar que se hayan adoptado las disposiciones necesarias para proteger al personal del PMA, y que éstas estén reflejadas en los presupuestos correspondientes. A este respecto, deberá incluirse en el documento del proyecto o programa un párrafo en que se describa la evaluación de las amenazas que puedan existir en el país.

Lugares de destino y oficinas sobre el terreno en los países

19. Los directores en los países son los responsables últimos ante el Director Ejecutivo de la seguridad, protección y bienestar del personal del PMA sobre el terreno. Además, los directores en los países son responsables de la protección de todos los activos, bienes e información perteneciente al PMA, a su personal o a las Naciones Unidas, según proceda. Todas las personas de la jerarquía de supervisión deberán rendir cuentas en relación con el cumplimiento de esta responsabilidad.

20. Todos los supervisores deben conocer el contenido del “Manual sobre seguridad y operaciones de las Naciones Unidas” y del “Manual de Seguridad sobre el Terreno de las Naciones Unidas” y deben seguir sus directrices y consejos. Todos los funcionarios del PMA deben conocer el contenido del documento “La seguridad sobre el terreno” de la UNSECOORD. Se pueden solicitar ejemplares por conducto del Coordinador de las Medidas de Seguridad del PMA; éstas también pueden obtenerse por vía electrónica.



21. Los directores en los países tienen la responsabilidad de asegurar que el personal que supervisan cumpla las políticas, normas y reglamentos de seguridad de las Naciones Unidas, además de las instrucciones de seguridad del PMA.
22. Ningún supervisor dará instrucciones o pedirá, directamente o indirectamente, a ningún funcionario del PMA que haga caso omiso de las políticas, normas, reglamentos o instrucciones de seguridad, y nunca permitirá a sabiendas que el personal se exponga a riesgos innecesarios. El supervisor que viole esas normas deberá rendir cuentas de ello conforme a las reglas pertinentes del reglamento del personal y a los procedimientos disciplinarios.
23. Cada persona es también responsable de su propia seguridad y protección, así como de la seguridad y protección de las demás personas con las que trabaja. Por consiguiente, todo el personal del PMA debe adoptar las precauciones necesarias y debe evitar enfrentarse a riesgos innecesarios que puedan poner en peligro su propia seguridad y protección o la de los demás funcionarios, así como la de los activos, bienes e información del PMA o de su personal, o los de las Naciones Unidas. El personal que no cumpla las políticas, normas, reglamentos e instrucciones de seguridad deberá rendir cuentas de ello conforme a las reglas pertinentes del reglamento del personal y de los procedimientos disciplinarios.
24. Los directores en los países designarán a un coordinador de las medidas de seguridad en el país, elegido entre sus funcionarios superiores. Si bien el director en el país podrá delegar las tareas cotidianas relativas a la seguridad y a la protección, conviene recordar que ello no le eximirá de la responsabilidad sobre el terreno y de la obligación de rendir cuentas.
25. En cada país, el Secretario General nombrará a un oficial designado de las Naciones Unidas, que será responsable y rendirá cuentas de las medidas generales de gestión de la seguridad en el lugar de destino. El oficial designado establecerá un Equipo de Coordinación de las Medidas de Seguridad (ECMS) para que proporcione asesoramiento en todas las cuestiones relacionadas con la seguridad. El equipo incluirá a los representantes en el país de todas las organizaciones de las Naciones Unidas, así como a otros expertos técnicos, cuando proceda. En lo que respecta al PMA, se designa como miembro del equipo al director en el país.
26. Los directores del PMA en los países participarán activamente en los ECMS y su responsabilidad no podrá ser delegada excepto de forma temporal en las ocasiones en que se encuentren ausentes con autorización; en estos casos, delegarán su responsabilidad en sus adjuntos. Para participar en el equipo de coordinación, cada uno de los miembros deberá recibir la capacitación en materia de seguridad que considere necesaria e imparta la UNSECOORD. Esta responsabilidad se hará constar en las descripciones de las funciones y en los mandatos pertinentes.
27. Todos los directores en los países, en su calidad de miembros del Equipo de Coordinación de las Medidas de Seguridad, prestarán asistencia al oficial designado para establecer las Normas mínimas de seguridad en las operaciones (MOSS) y de las correspondientes Normas mínimas de seguridad en materia de telecomunicaciones (MISTS)



en sus respectivos países. El Coordinador de las Medidas de Seguridad del PMA publicará estas normas de seguridad y se asegurará de que se mantengan actualizadas.

28. A este respecto, el Director Ejecutivo, con la asistencia de los directores regionales, los directores en los países y los directores de Presupuesto, de Finanzas, de Recursos Humanos, de Tecnología de la Información y las Telecomunicaciones, de Servicios de Gestión, de Operaciones y de Transporte y Logística, velará por que en la planificación presupuestaria y la asignación de recursos se tienen en cuenta las necesidades relacionadas con la seguridad, de conformidad con la orientación proporcionada por el Coordinador de las Medidas de Seguridad del PMA. Normalmente esto incluirá el personal de seguridad, tanto internacional como nacional (los servicios de guardias), las comunicaciones, la capacitación, los equipos de protección personal, los sistemas de seguridad de las instalaciones y los equipos de seguridad de los vehículos. De este modo se podrán establecer, aplicar, mantener y sustentar los requisitos de las Normas mínimas de seguridad en las operaciones.

29. En cada lugar de destino, la UNSECOORD impartirá periódicamente cursos sobre seguridad para los representantes en los países y los miembros del ECMS, así como para todo el personal de las Naciones Unidas. El PMA, como programa que dispone de capacidad para impartir sus propios cursos sobre seguridad, se ocupará de que la capacitación proporcionada a su personal sea congruente con las disposiciones de la UNSECOORD y haya sido acreditada por dicha Oficina. El Director de Recursos Humanos estará encargado del mantenimiento de los registros de asistencia. Esos registros ayudarán a tomar decisiones con respecto al personal que trabaja en zonas de alto riesgo, en particular desde el momento en que se declare la fase tres y se determine el personal esencial. Debe señalarse que la asistencia a los cursillos de capacitación de seguridad es obligatoria.

30. Todo miembro del personal del PMA que desee realizar un viaje a un destino en que esté vigente la fase uno o una fase de seguridad de mayor riesgo debe obtener la autorización correspondiente del oficial designado. Todo miembro del personal enviado a un destino en que esté vigente la fase uno o una fase de seguridad de mayor riesgo debe disponer de una autorización de seguridad impresa y registrada cada vez que salga en comisión de servicio de la zona urbana en la que normalmente trabaja. El coordinador de las medidas de seguridad en el país de cada oficina se ocupará del proceso de tramitación de esa autorización que, en algunos lugares de destino, también deberá ser refrendada por el oficial designado. Dicha autorización es necesaria por motivos de planificación en materia de seguridad y protección, para conocer en todo momento el paradero de los empleados, y también es necesaria para asegurar la validez de las pólizas de seguros contra actos dolosos de las Naciones Unidas.

31. Los directores en los países no están autorizados a establecer suboficinas, trasladar a personal o realizar actividades de amplio alcance fuera de las oficinas principales sin la autorización conjunta del oficial designado y del Coordinador de las Medidas de Seguridad del PMA. El establecimiento de nuevas oficinas y bases de operaciones debe ajustarse a las Normas mínimas de seguridad en las operaciones.

32. Los directores en los países y su personal deben participar con dinamismo en la preparación en materia de seguridad y en la planificación para imprevistos, y familiarizarse con el contenido y los procedimientos de los planes de seguridad. Esos planes los formula el



oficial designado y el Equipo de Coordinación de Medidas de Seguridad y deben ser aprobados por la UNSECOORD. Un ejemplar del plan debe ser enviado al Coordinador de las Medidas de Seguridad del PMA para su información, según proceda. Todo el personal local debe estar familiarizado con el plan y con su contenido y está obligado a cumplir sus disposiciones.

33. En sus informes a la Asamblea General (A/55/494, A/56/469 y A/57/365), el Secretario General indicó que la UNSECOORD realizaría visitas de inspección y comprobación a todos los lugares de destino, para asegurarse de que todos los agentes del sistema de las Naciones Unidas en el lugar de destino en cuestión cumplen sus obligaciones en materia de seguridad. El Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas ha distribuido a todos los lugares de destino la lista de los aspectos en los que basarán su evaluación los equipos de inspección y comprobación, que se adjunta, a efectos de referencia, como anexo a la presente Circular.

Fecha de efectividad

34. La presente Circular tiene efecto con carácter inmediato.

James T. Morris
Director Ejecutivo

Documentos adjuntos:

- A. Medidas interinstitucionales de seguridad: marco para la rendición de cuentas sobre el sistema de gestión de la seguridad del personal de las Naciones Unidas sobre el terreno (Informe del Secretario General, A/57/365).
- B. Lista de comprobación de la UNSECOORD para la evaluación de la responsabilidad.



Naciones Unidas

A/57/365



Asamblea General

Distr.: General
28 de agosto de 2002
Español
Original: inglés

Quincuagésimo séptimo período de sesiones
Tema 114 del programa provisional*
Presupuesto por programas para el bienio 2002-2003

**Medidas interinstitucionales de seguridad: marco
para la rendición de cuentas sobre el sistema de
gestión de la seguridad del personal de las Naciones
Unidas sobre el terreno**

Informe del Secretario General**

Resumen

En la sección VIII de su resolución 56/255, de 24 de diciembre de 2001, la Asamblea General observó con preocupación la falta de un mecanismo de responsabilidad y rendición de cuentas en la esfera de la seguridad sobre el terreno y pidió al Secretario General que le presentase, en su quincuagésimo séptimo período de sesiones, un informe amplio sobre el establecimiento de un mecanismo claro de responsabilidad y rendición de cuentas, con disposiciones relativas, entre otras cosas, a su alcance, a la aplicación de normas comunes y a métodos para hacerlas cumplir en el marco de una estructura interinstitucional.

En el presente informe se describe un marco para la rendición de cuentas sobre el sistema de gestión de la seguridad del personal de las Naciones Unidas sobre el terreno que fue elaborado y acordado a nivel interinstitucional por todas las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas.

* A/57/150.

** Se demoró la preparación del presente informe para dar tiempo a que concluyeran las consultas interinstitucionales sobre el tema.



I. Introducción

1. En la sección VIII de su resolución 56/255, la Asamblea General observó con preocupación la falta de un mecanismo de responsabilidad y rendición de cuentas en la esfera de la seguridad sobre el terreno y pidió al Secretario General que le presentase, en su quincuagésimo séptimo período de sesiones, un informe amplio sobre el establecimiento de un mecanismo claro de responsabilidad y rendición de cuentas, con disposiciones relativas, entre otras cosas, a su alcance, a la aplicación de normas comunes y a los métodos para hacerlas cumplir en el marco de una estructura interinstitucional.

2. El presente informe fue preparado sobre la base de las estrechas consultas celebradas con los organismos especializados, los programas y los fondos del sistema de las Naciones Unidas (en adelante denominados “los organismos”) durante las reuniones de la Red Interinstitucional de Gestión de la Seguridad y fue aprobado por el Comité de Alto Nivel sobre Gestión en nombre de la Junta de los Jefes Ejecutivos del sistema de las Naciones Unidas para la coordinación. Para la preparación del informe, los organismos tuvieron plenamente en cuenta el informe sobre rendición de cuentas y responsabilidad presentado por el Secretario General a la Asamblea General (A/55/270)¹.

II. Delaración de objetivos

3. El sistema de gestión de la seguridad del personal de las Naciones Unidas tiene por objeto permitir que las actividades de las Naciones Unidas se lleven a cabo en forma eficaz y eficiente y garantizar la seguridad y la protección del personal como cuestión de alta prioridad.

III. Agentes del sistema de gestión de la seguridad del personal de las Naciones Unidas y sus responsabilidades

A. Sedes

1. Jefes ejecutivos de los organismos, los programas y los fondos de las Naciones Unidas

4. La responsabilidad de la administración del sistema de gestión de la seguridad del personal de las Naciones Unidas corresponde al Secretario

General, en su carácter de Presidente de la Junta de Jefes Ejecutivos del sistema de las Naciones Unidas para la coordinación. Los jefes ejecutivos de los organismos, los programas y los fondos de las Naciones Unidas son responsables de la seguridad de su personal ante el Secretario General, a quien deben rendir cuentas de ello. Los jefes ejecutivos:

a) Asumen la responsabilidad de la seguridad y la protección de todo el personal a su cargo;

b) Velan por que se tomen los recaudos necesarios para la aplicación del sistema de gestión de la seguridad del personal de las Naciones Unidas;

c) Se encargan de asignar recursos y de establecer prioridades en materia de seguridad;

d) Tienen la obligación de abogar en todos los foros a su alcance por que los Estados Miembros adopten medidas para garantizar la seguridad y la protección de todo el personal empleado por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, así como de los familiares a su cargo, no toleren que se cometan crímenes contra ese personal y se aseguren de que los culpables sean llevados ante la justicia;

e) Apoyan el sistema de gestión de la seguridad del personal de las Naciones Unidas;

f) Tienen la responsabilidad colectiva de aunar esfuerzos para aplicar el sistema de gestión de la seguridad del personal de las Naciones Unidas y apoyar al Secretario General en el cumplimiento de los mandatos legislativos que le ha conferido la Asamblea General;

g) Se aseguran de que todo el personal directivo que trabaja para ellos apoye al Secretario General y cumpla sus responsabilidades en lo que respecta a tomar las medidas necesarias para que se observen las disposiciones del sistema de gestión de la seguridad del personal de las Naciones Unidas;

h) Tienen la obligación de asegurarse de que el personal empleado por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y los familiares reconocidos como personas a su cargo no estén expuestos a condiciones excepcionales de riesgo;

i) Mantienen en estrecho contacto con el Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas para asegurarse de que se siga un enfoque coherente en relación con las medidas de seguridad en todo el sistema.



5. Los jefes ejecutivos han adoptado las siguientes medidas para la buena administración del sistema de gestión de la seguridad del personal de las Naciones Unidas:

a) En el programa del Comité de Alto Nivel sobre Gestión deberá figurar con carácter permanente un tema sobre el examen amplio de las políticas y las cuestiones financieras relativas a la totalidad del sistema de gestión de la seguridad del personal de las Naciones Unidas. El Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas o su representante deberá participar en los debates sobre el tema;

b) El Comité de Alto Nivel sobre Gestión contará con el apoyo de la Red Interinstitucional de Gestión de la Seguridad, integrada por personal directivo de categoría superior encargado de supervisar las funciones de seguridad en los respectivos organismos;

c) La Red Interinstitucional de Gestión de la Seguridad será presidida por el Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas, se reunirá por lo menos una vez por año para examinar todos los procedimientos, las políticas y las prácticas en vigor o propuestos del sistema de gestión de la seguridad del personal de las Naciones Unidas que se encuentran e informará al respecto y formulará recomendaciones al Comité de Alto Nivel sobre Gestión;

d) Entre una reunión anual y la siguiente, el Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas podrá convocar reuniones de grupos de trabajo en que participarán las organizaciones interesadas para examinar determinadas cuestiones de seguridad. Los informes de los grupos de trabajo se presentarán a la Red Interinstitucional de Gestión de la Seguridad para que los examine y apoye;

e) La Red Interinstitucional de Gestión de la Seguridad supervisará la aplicación por todos los agentes del sistema de las Naciones Unidas de las políticas, las prácticas y los procedimientos de las Naciones Unidas en materia de gestión de la seguridad, incluido el presupuesto correspondiente, e informará y formulará recomendaciones al respecto al Comité de Alto Nivel sobre Gestión;

f) El Comité de Alto Nivel sobre Gestión examinará las recomendaciones de la Red Interinstitucional de Gestión de la Seguridad y tomará una decisión al respecto o recomendará a la Junta de los Jefes Ejecutivos del sistema de las Naciones Unidas para la coordinación la forma en que deberían aplicarse.

2. Función del Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas y su Oficina

6. Las responsabilidades del Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas, que rinde cuentas de su gestión al Secretario General, así como las de su Oficina se describirán en un boletín del Secretario General que se publicará próximamente y en el que se definirán las funciones, la estructura y la organización de la Oficina y las responsabilidades del Jefe de la Oficina, así como las funciones y las responsabilidades de los supervisores directos y las dependencias subsidiarias. También se indicarán, a los efectos de la rendición de cuentas, los superiores jerárquicos del Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas y cada uno de los funcionarios de categoría superior.

3. Administrador superior de la seguridad y/o coordinador de las medidas de seguridad en la sede

7. En cada organismo se nombra a un administrador superior de la seguridad y/o coordinador de las medidas de seguridad en la sede, que tiene la responsabilidad de supervisar las funciones de seguridad. Este funcionario, que debe rendir cuentas al jefe ejecutivo de la organización, cumple una función crítica en lo que respecta garantizar la debida coordinación entre la sede y las oficinas sobre el terreno del organismo y la Oficina del Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas y cumple las siguientes funciones:

a) Asesora al jefe ejecutivo sobre asuntos de seguridad y lo mantiene al corriente de los problemas que puedan plantearse en relación con la gestión de la seguridad;

b) Se asegura de que los representantes del organismo en los distintos países participen plenamente en el equipo de gestión de la seguridad, según corresponda;

c) Trabaja en estrecha colaboración con la Oficina del Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas y con otros miembros de la Red Interinstitucional de Gestión de la Seguridad y apoya al Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas en el desempeño de sus funciones;

d) Ayuda a los representantes sobre el terreno a aplicar las normas mínimas de seguridad operacional, incluidas las normas mínimas sobre telecomunicaciones (que es el componente de telecomunicaciones de las normas mínimas de seguridad operacional), según proceda;



e) Presta asistencia y apoyo en la movilización de recursos para ayudar a las oficinas sobre el terreno a aplicar las medidas de seguridad;

f) Participa en la Red Interinstitucional de Gestión de la Seguridad en calidad de miembro;

g) Se asegura de que todas las personas empleadas por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y familiares reconocidos como personas a su cargo reciban capacitación en cuestiones de seguridad y asistan a reuniones de información;

h) Difunde información e imparte educación sobre cuestiones de seguridad;

i) Se asegura de que se cumplan las políticas y los procedimientos en materia de controles de seguridad.

B. Oficinas sobre el terreno

1. Oficiales designados

8. En cada país en que están presentes las Naciones Unidas, se nombra a un funcionario oficial designado para asuntos de seguridad. Normalmente la función de oficial designado es desempeñada por el coordinador residente de las Naciones Unidas. También pueden ser nombrados oficiales designados los representantes especiales del Secretario General, los secretarios ejecutivos de las comisiones regionales o los representantes de los organismos, los programas y los fondos de las Naciones Unidas en el país, según las circunstancias propias de cada lugar de destino. El oficial designado debe rendir cuentas al Secretario General por conducto del Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas. El oficial designado cumple las siguientes funciones:

a) Vela por que se observen las disposiciones detalladas en el Manual de Seguridad de las Naciones Unidas de seguridad sobre el terreno y elabora y aplica el plan de seguridad en el lugar de destino a fin de preservar la seguridad del personal y las operaciones del sistema de las Naciones Unidas. En el plan se indican e investigan varias opciones viables para el desplazamiento en condiciones de seguridad de todo el personal empleado por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y los familiares reconocidos como personas a su cargo dentro del país o a un país que ha sido designado para la reubicación cuando sea necesario reubicar o evacuar al personal;

b) Recomienda a la Oficina del Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas un candidato apropiado para que

sea nombrado oficial designado interino. Normalmente se trata del jefe de un organismo, programa o fondo;

c) Mantiene informado al Secretario General, por conducto del Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas, de todos los acontecimientos en el país que pueden afectar a la seguridad y la protección del personal empleado por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y los familiares reconocidos como personas a su cargo y sus bienes, o los de las organizaciones. Cuando las cuestiones operacionales afecten a la seguridad o la seguridad interinstitucional, la información deberá comunicarse al Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas;

d) Pone en práctica todas las disposiciones que decida aplicar el Secretario General en apoyo de las medidas adoptadas por el Gobierno del país anfitrión para garantizar la seguridad y la protección del personal empleado por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, los familiares reconocidos como personas a su cargo y sus bienes, así como los bienes de las organizaciones; mantiene el enlace con el Gobierno del país anfitrión sobre cuestiones relacionadas con la seguridad y la protección de esas personas;

e) Toma las medidas necesarias para que el equipo de gestión de la seguridad se reúna periódicamente y designa a los funcionarios que tendrán responsabilidades especiales al respecto;

f) Se asegura de que se cuente con un sistema operacional de comunicaciones plenamente integrado para la gestión de la seguridad;

g) Elabora y aplica, junto con el equipo de gestión de la seguridad, las normas mínimas de seguridad operacional, que incluyen las normas mínimas sobre telecomunicaciones, en todas las operaciones de las Naciones Unidas en el país;

h) Nombra, junto con el equipo de gestión de la seguridad, supervisores y coordinadores de zona y verifica que el equipo los haya entrenado y equipado debidamente; proporciona al organismo de origen información a los efectos de la evaluación de la actuación profesional del funcionario;

i) Se asegura de que todas las personas empleadas por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas estén debidamente equipadas con el material de seguridad necesario especificado en las normas mínimas de seguridad operacional y que hayan recibido instrucciones para su uso;



j) Mantiene a los miembros del equipo de gestión de la seguridad y a los funcionarios de categoría superior de cada organismo en el lugar de destino (según proceda) plenamente al corriente de toda la información y las medidas que se estén tomando en el país en relación con la seguridad;

k) Establece un sistema de suministro de información para que todo el personal empleado por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y los familiares reconocidos como personas a su cargo estén al tanto de las distintas medidas de precaución que deben tomar en relación con el plan de seguridad y toma las medidas necesarias para que ese personal reciba capacitación suficiente y apropiada en cuestiones de seguridad;

l) Incluye en las disposiciones de seguridad adoptadas en el lugar de destino a los funcionarios de las organizaciones intergubernamentales y no gubernamentales que han firmado el memorando de entendimiento, así como a los familiares reconocidos como personas a su cargo;

m) Garantiza la colaboración en materia de seguridad con las organizaciones intergubernamentales y no gubernamentales que se desempeñan como asociados de las Naciones Unidas en las operaciones, de conformidad con las directrices establecidas;

n) Presenta todos los informes necesarios a la Oficina de Coordinación de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas según se indica en el Manual de seguridad de las Naciones Unidas de seguridad sobre el terreno;

o) Vela por que las disposiciones especiales acordadas a nivel interinstitucional en relación con la evacuación del personal de contratación internacional se apliquen al personal de contratación local para que éste tenga la opción de reubicarse en el país, según sea necesario;

p) En situaciones de emergencia, cuando no haya sido posible comunicarse con el Secretario General, el oficial designado está autorizado para usar su buen criterio en lo que respecta a la reubicación o la evacuación de personal y la presentación de información al Secretario General, por conducto del Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas, inmediatamente después de la reubicación o la evacuación de personal.

2. **Oficiales de coordinación de las medidas de seguridad sobre el terreno**

9. Los oficiales de coordinación de las medidas de seguridad sobre el terreno son profesionales de

la seguridad nombrados para asesorar al oficial designado y al equipo de gestión de la seguridad en relación con las respectivas funciones de seguridad. Los oficiales de coordinación son contratados sobre la base de criterios acordados por los organismos. Los oficiales de coordinación de las medidas de seguridad sobre el terreno deben rendir cuentas al Coordinador de las Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas y dependen jerárquicamente del Coordinador y del oficial designado, que es el encargado de la gestión ordinaria de las actividades de los oficiales. A falta de un oficial profesional de coordinación de las medidas de seguridad sobre el terreno, el oficial designado nombra a un coordinador de la seguridad en el país para que participe en el equipo de gestión de seguridad, a fin de asegurarse de que cumpla las funciones que se describen más abajo. Algunos de los oficiales de coordinación de las medidas de seguridad sobre el terreno cumplen funciones a nivel regional en relación con más de un lugar de destino. Éstos son los oficiales de coordinación regional de las medidas de seguridad sobre el terreno y que tienen a su cargo verificar que las funciones que se describen a continuación se cumplan en cada uno de los países bajo su responsabilidad. En algunos lugares de destino puede haber más de un oficial de coordinación de las medidas de seguridad sobre el terreno. Estos oficiales son designados adjuntos o auxiliares del oficial de coordinación de las medidas de seguridad sobre el terreno y su supervisor es el oficial de coordinación de las medidas de seguridad sobre el terreno, al que deben rendir cuentas.

10. Todo oficial de coordinación de las medidas de seguridad sobre el terreno es responsable de las siguientes funciones:

a) Atender a todos los aspectos de la gestión de las medidas de seguridad y la preparación para situaciones de crisis en los respectivos lugares de destino;

b) Desempeñarse como asesor principal del oficial designado y el equipo de gestión de la seguridad en el cumplimiento de las funciones relativas a la seguridad del personal empleado por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y los familiares reconocidos como personas a su cargo, así como sus bienes;

c) Cooperar estrechamente en cuestiones de seguridad con el personal de todas las demás oficinas del sistema de las Naciones Unidas en el lugar de destino para garantizar una coordinación óptima de las medidas de seguridad;

d) Establecer y presidir un grupo de coordinación de las medidas de seguridad en todos los lugares de destino en que también hay oficiales



de seguridad de un único organismo, a fin de que todos los oficiales de seguridad en el lugar de destino aúnen esfuerzos para promover la coordinación de las medidas interinstitucionales de seguridad;

e) Preparar y actualizar el plan de seguridad del país, así como los planes para situaciones imprevistas, y llevar una lista del personal empleado por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, así como de los familiares reconocidos como personas a su cargo;

f) Evaluar los riesgos y las amenazas en todas las localidades del lugar de destino en que haya empleados de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y donde también se encuentren familiares reconocidos como personas a su cargo;

g) Establecer buenos contactos con los organismos nacionales encargados de hacer cumplir la ley a fin de proteger de la mejor manera posible al personal empleado por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y a los familiares a su cargo, así como sus bienes;

h) Asegurarse de que todo el equipo de seguridad y comunicaciones esté en buen estado;

i) Asegurarse de que todo el personal empleado por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y los familiares a su cargo reciban capacitación en cuestiones de seguridad a nivel local, así como la que sea necesaria como resultado de cambios en la seguridad del medio;

j) Asegurarse de que el personal empleado por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y los familiares a su cargo estén al corriente de todas las cuestiones que afectan a su seguridad y tomar las disposiciones necesarias para informar al respecto al personal de las Naciones Unidas que acaba de llegar al lugar de destino;

k) Llevar al día instrucciones detalladas para los empleados de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y los familiares a su cargo sobre las precauciones que deben tomar en relación con la aplicación del plan de seguridad, incluida una lista de todos los suministros de emergencia que deben tener a mano, y proporcionar orientación sobre lo que hay que hacer en distintas situaciones de emergencia, incluidos los desastres naturales y las crisis políticas;

l) Asegurarse de que los planes de reubicación y evacuación del personal a una zona segura hayan sido actualizados, sean viables y puedan ejecutarse;

m) Informar sobre todos los casos en que el personal empleado por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas o los familiares reconocidos como personas a su cargo han sido víctimas de delitos y presentar los informes necesarios sobre esos casos;

n) Llevar a cabo estudios de la seguridad en edificios y zonas residenciales;

o) Asegurarse de que se mantenga un nivel adecuado de confidencialidad con respecto a las medidas de seguridad;

p) Participar como miembro en el equipo de gestión de las medidas de seguridad a nivel de país;

q) Asesorar al oficial designado y al equipo de gestión de la seguridad sobre las necesidades operacionales en materia de seguridad que sean compatibles con las normas mínimas de seguridad operacional.

3. Auxiliares de coordinación de los asuntos de seguridad sobre el terreno

11. Los auxiliares de coordinación de los asuntos de seguridad sobre el terreno son funcionarios de contratación local que dependen del oficial de coordinación de los asuntos de seguridad sobre el terreno bajo cuya supervisión trabajan. Los auxiliares de coordinación de los asuntos de seguridad sobre el terreno son responsables de ayudar al oficial de coordinación de los asuntos de seguridad sobre el terreno y al oficial designado en lo siguiente:

a) Enlace y coordinación con las organizaciones de seguridad del gobierno local;

b) Mantenimiento del plan de seguridad, incluida la actualización de las listas de personal;

c) Mantenimiento de las normas mínimas de seguridad operacional relativas al equipo;

d) Mantenimiento de la oficina de seguridad;

e) Otros asuntos, según lo soliciten el oficial de coordinación de los asuntos de seguridad sobre el terreno o el oficial designado.

4. Oficiales de seguridad de un solo organismo

12. Los oficiales de seguridad de un solo organismo son profesionales de la seguridad contratados por un organismo específico de las Naciones Unidas (la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR), el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), el Programa de las



Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), la Organización Mundial de la Salud (OMS) y la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos) para que asesoren a los representantes en el país acerca de aspectos específicos de las operaciones de ese organismo en el lugar de destino. Todos los oficiales de seguridad, con independencia de cuál sea el organismo que los financia, trabajan como apoyo directo del oficial designado, única autoridad en lo que respecta a la seguridad del personal empleado por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y los familiares reconocidos como personas a su cargo en el país. Los oficiales de seguridad de un solo organismo operan en el marco general de seguridad de las Naciones Unidas y coordinan su labor directamente con el oficial de coordinación de los asuntos de seguridad sobre el terreno y, por mediación del jefe de su organismo, con el oficial designado y el grupo de cuestiones de seguridad. Por consiguiente, han de rendir cuentas al oficial designado y al Coordinador de Asuntos de Seguridad de las Naciones Unidas, así como al representante de su país. Los oficiales de seguridad de un solo organismo reúnen las siguientes características: su contratación se basa en los criterios normalizados y convenidos aplicables a todos los oficiales de seguridad; los autoriza la Oficina del Coordinador de Asuntos de Seguridad de las Naciones Unidas; y reciben la capacitación proporcionada a los oficiales de coordinación de los asuntos de seguridad sobre el terreno por la Oficina del Coordinador de Asuntos de Seguridad de las Naciones Unidas.

13. Además de las tareas específicas del organismo para el que trabaja, el oficial de seguridad de un solo organismo es responsable de lo siguiente:

- a) Asesorar al representante del país en el organismo sobre sus responsabilidades en materia de seguridad, y ayudarlo al respecto;
- b) Asesorar y ayudar al coordinador de la seguridad de la zona o al oficial designado en el desempeño de sus funciones, cuando se le pida que lo haga;
- c) Participar como miembro en la célula de seguridad establecida por el oficial de coordinación de los asuntos de seguridad sobre el terreno;
- d) Encargarse de que el personal reciba capacitación e información sobre las cuestiones de seguridad, con arreglo a las normas y los procedimientos de seguridad vigentes;
- e) Velar por que los procedimientos y las normas de seguridad se cumplan en todo momento;
- f) Revisar las medidas de seguridad residencial vigentes para todo el personal internacional del organismo;
- g) Desempeñar las funciones de oficial de coordinación de los asuntos de seguridad sobre el terreno, si el oficial designado le pide que lo haga;
- h) Informar al oficial designado de todos los incidentes que afecten a la seguridad.

5. Representantes de los organismos, programas y fondos participantes en el sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas

14. Los representantes de los organismos (el “representante en el país” o el “jefe de organismo” de un organismo, programa o fondo de las Naciones Unidas) participantes en el sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas han de rendir cuentas al Secretario General por mediación de sus jefes ejecutivos, bajo la orientación general del Coordinador de Asuntos de Seguridad de las Naciones Unidas, para todo lo relacionado con la seguridad de su personal en el lugar de destino.

15. Las tareas de los representantes de los organismos participantes en el sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas son las siguientes:

- a) Trabajar como miembros del grupo de cuestiones de seguridad;
- b) Velar por la seguridad del personal empleado por su organización en el lugar de destino y de los familiares reconocidos como personas a su cargo, así como por la aplicación del plan de seguridad;
- c) Garantizar que la seguridad sea un elemento central de todos los programas desarrollados en el lugar de destino y que se facilite la financiación necesaria para ello;
- d) Mantener consultas con el oficial designado sobre todas las cuestiones relativas a la seguridad y a la aplicación, el mantenimiento y el cumplimiento del plan de seguridad y de las normas mínimas de seguridad operacional, y prestarle asistencia en estas tareas;
- e) Asegurarse de que su personal y los familiares reconocidos como personas a su cargo cumplen exhaustiva y rigurosamente todas las instrucciones de seguridad;



f) Velar por que todo su personal asista a las sesiones de capacitación e información pertinentes de toma de conciencia sobre la seguridad;

g) Asistir personalmente a todos los programas de capacitación;

h) Encargarse de que el personal tenga un equipo de comunicaciones adecuado y en buen estado de funcionamiento conforme a las normas mínimas de seguridad operacional;

i) Encargarse de que se proporcionen periódicamente al oficial designado listas actualizadas de todo el personal empleado por el organismo y de los familiares reconocidos como personas a su cargo en la zona;

j) Encargarse de que el oficial designado esté siempre informado del paradero y los movimientos del personal del organismo y de los familiares reconocidos como personas a su cargo en la zona, de conformidad con los procedimientos establecidos en el lugar de destino;

k) Informar al oficial designado de todos los incidentes que afecten a la seguridad;

l) Velar por que los movimientos del personal se lleven a cabo de conformidad con las normas y procedimientos de las Naciones Unidas;

m) En el caso del personal de contratación internacional empleado por el organismo, que tenga la ciudadanía del país y esté sirviendo en otro lugar o haya sido asignado a un lugar de destino cercano y sin acompañamiento de familia, y que haya dejado a los familiares reconocidos como personas a su cargo en el país, ocuparse de que las medidas de seguridad amparen a esas personas a cargo;

n) Velar por que haya disposiciones específicas para las organizaciones intergubernamentales y no gubernamentales que trabajen en asociación operativa con los organismos de las Naciones Unidas.

6. Grupo de cuestiones de seguridad

16. El grupo de cuestiones de seguridad está compuesto por los representantes en el país de cada organismo, programa y fondo de las Naciones Unidas presente en el lugar de destino que informan al oficial designado sobre todos los asuntos relacionados con la seguridad. Los miembros del equipo deben rendir cuentas a su jefe ejecutivo sobre el cumplimiento del mandato de sus respectivos organismos. Además, los miembros del grupo de cuestiones de seguridad tienen la responsabilidad colectiva de apoyar al oficial designado en el desempeño de su mandato

por lo que respecta a la seguridad de todo el personal, con independencia de cuál sea el organismo. Bajo la autoridad general del Secretario General, y por mediación del Coordinador de Asuntos de Seguridad de las Naciones Unidas y del oficial designado en el lugar de destino, el grupo de cuestiones de seguridad tiene la responsabilidad colectiva de:

a) Colaborar estrechamente con el oficial designado;

b) Reunirse periódicamente para revisar la situación y asegurarse de que la gestión de la seguridad en el lugar de destino es eficaz;

c) Asegurarse de que hay un plan de seguridad operativo y eficaz que se mantiene y se aplica en cada lugar del país en el que haya personal empleado por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y familiares reconocidos como personas a su cargo;

d) Ocuparse de que las listas del personal y los familiares reconocidos como personas a su cargo estén actualizadas;

e) Asegurarse de que todos los guardias y coordinadores de seguridad de zona estén cualificados y equipados para llevar a cabo sus funciones y de que comprenden cabalmente y desempeñan todo el conjunto de obligaciones que conllevan;

f) Establecer normas mínimas de seguridad operacional en el lugar de destino, observar su aplicación y velar por que todo el personal empleado por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y los familiares reconocidos como personas a su cargo las acaten;

g) Asegurarse de que haya recursos para poner en práctica todas las medidas que se aprueben;

h) Aportar datos útiles para la evaluación de la actuación profesional de todos los oficiales de seguridad empleados en el país por el sistema de las Naciones Unidas, allí donde haya personal en activo.

7. Coordinadores de seguridad de zona

17. Los coordinadores de zona son funcionarios nombrados por el oficial designado y el equipo de gestión de la seguridad en zonas de países extensos que están alejadas de la capital, tanto en lo que se refiere a distancia como a riesgo, con el fin de coordinar y supervisar las disposiciones de seguridad en su ámbito de actuación. El oficial designado, en consulta con el equipo de gestión de la seguridad, nombra por escrito a los coordinadores de zona. Éstos deben responder ante



el oficial designado sobre sus funciones, sea cual sea el organismo de que dependan. El desempeño del coordinador de seguridad de zona quedará reflejado en su evaluación de la actuación profesional. El organismo empleador facilitará el tiempo necesario para que el coordinador de seguridad de zona lleve a cabo sus funciones, según determinen el oficial designado y el equipo de gestión de la seguridad sobre el terreno.

18. Las funciones de los coordinadores de zona son las siguientes:

- a) Actuar en nombre del oficial designado, quien habrá delegado en él sus atribuciones, en la labor de coordinar y supervisar las disposiciones de seguridad de las suboficinas fuera de la capital;
- b) Nombrar guardianes en su zona de actuación;
- c) Elaborar planes de seguridad específicos para la zona;
- d) Llevar listas del personal empleado por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y los familiares a su cargo que reúnan las condiciones exigidas y se encuentren en la zona;
- e) Aplicar las normas mínimas de seguridad operacional;
- f) Mantener al oficial designado constantemente informado de los incidentes o novedades registrados en su ámbito de responsabilidad que afecten a la seguridad y protección del personal empleado por organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y los familiares a su cargo.

8. Guardianes

19. Los guardianes son nombrados por el oficial designado y el equipo de gestión de la seguridad para velar por que el plan de seguridad se aplique debidamente en una zona predeterminada de las ciudades grandes. Los guardianes son nombrados, por escrito, por el oficial designado en consulta con el equipo de gestión de la seguridad. Los guardianes deben responder ante el oficial designado sobre sus funciones relacionadas con la seguridad, sea cual sea el organismo de que dependan. El organismo empleador facilitará el tiempo necesario para que el guardián lleve a cabo sus funciones, según determinen el oficial designado y el equipo de gestión de la seguridad sobre el terreno. El desempeño de los guardianes debe reflejarse en su evaluación de la actuación profesional.

20. Las funciones de los guardianes son las siguientes:

- a) Actuar como cauce de comunicación entre el funcionario designado y el personal empleado por organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y los familiares a su cargo en la zona de que se trate;
- b) Velar por que ese personal sea informado periódicamente de las disposiciones de seguridad y las fases de emergencia en vigor;
- c) Velar por que se cumplan las instrucciones sobre medidas preventivas;
- d) Velar por que se designe a una persona para que mantenga el contacto con los visitantes de las Naciones Unidas que residan temporalmente en viviendas u hoteles de la zona de actuación del guardián;
- e) Desempeñar otras funciones relacionadas con la seguridad que le encomienden el oficial designado o el equipo de gestión de la seguridad;
- f) En el caso de los funcionarios de contratación internacional que sean ciudadanos del país pero presten servicio en otro lugar o hayan sido asignados a un lugar de destino próximo donde no puedan estar acompañados por su familia y hayan dejado a los familiares a su cargo en el lugar de destino de origen, velar por que esos familiares queden incluidos en las disposiciones de seguridad;
- g) Visitar a cada una de las familias que viven en la zona para comprobar que conozcan las disposiciones de seguridad.

9. Personas empleadas por organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y familiares a su cargo que reúnen las condiciones exigidas

21. Todo el personal empleado por organizaciones del sistema de las Naciones Unidas es responsable de su propia seguridad y protección, sea cual sea el lugar en que esté destinado. Las personas empleadas por organizaciones del sistema de las Naciones Unidas deben responder ante el jefe del organismo en el país y el jefe ejecutivo del organismo.

22. El personal empleado por organizaciones de las Naciones Unidas será responsable de:

- a) Familiarizarse con la información que se le haya facilitado sobre el sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas en el lugar en que se encuentre;
- b) Recibir autorización para viajar desde el punto de vista de la seguridad;



c) Asistir a sesiones informativas sobre seguridad y firmar un documento en que se certifique que han recibido esa información;

d) Saber quién es su guardián o su coordinador de seguridad del organismo;

e) Estar debidamente equipado para prestar servicio en el lugar de destino de que se trate;

f) Aplicar y cumplir todas las normas y procedimientos de seguridad vigentes en el lugar de destino, ya se encuentre de servicio o no;

g) Comportarse de manera que no ponga en peligro su propia seguridad ni la de otros.

IV. Mecanismos para hacer efectiva la rendición de cuentas

23. Con el fin de hacer efectiva y supervisar la rendición de cuentas respecto del desempeño de las funciones relacionadas con el sistema de gestión de la seguridad sobre el terreno de las Naciones Unidas, se han establecido varios mecanismos que deben aplicarse. Si bien la política de seguridad del sistema de las Naciones Unidas sigue dándose a conocer en el Manual de Seguridad sobre el Terreno de las Naciones Unidas, con el fin de velar por la rendición de cuentas, todos los organismos elaborarán una declaración de política institucional en que se incluyan los principios de rendición de cuentas y se expongan las funciones y responsabilidades de cada uno de los individuos en cuanto al sistema de gestión de la seguridad, teniendo en cuenta la estructura de organización concreta del organismo (véase el anexo A). De ese modo se disminuirá el riesgo de que se produzcan interpretaciones y aplicaciones diversas de las medidas de seguridad, lo cual puede inducir a errores, y se ofrecerá una base más eficaz para la rendición de cuentas en cada organización.

A. Selección de las personas a quienes se asignarán responsabilidades en materia de seguridad

24. Es esencial que se hayan determinado las competencias básicas de cada una de las personas a quienes se asignen responsabilidades en el sistema de gestión de la seguridad sobre el terreno. Todos los organismos se guiarán por los siguientes requisitos en materia de competencias en relación con las funciones de seguridad en los diversos niveles:

a) Las competencias básicas de los oficiales designados serán: integridad,

responsabilidad, buen criterio y capacidad para adoptar decisiones, comunicaciones, planificación y organización, fomento del trabajo en equipo, visión estratégica, gestión de cuestiones delicadas, gestión de decisiones, delegación de atribuciones, liderazgo, habilitación de otros, fomento de la confianza y gestión del desempeño;

b) Los representantes de los organismos en los países tendrán unas competencias básicas similares a las de los oficiales designados;

c) Las competencias básicas de los oficiales de coordinación de asuntos de seguridad sobre el terreno y los oficiales de seguridad de cada uno de los organismos serán: integridad, responsabilidad, visión estratégica, pensamiento analítico, liderazgo, habilitación de otros, fomento de la confianza, sensibilidad, comunicaciones, trabajo en equipo, planificación y organización, creatividad, conciencia social y capacidad para las relaciones interpersonales;

d) Las competencias básicas de los coordinadores de zona y los guardianes serán: integridad, responsabilidad, liderazgo, gestión de cuestiones delicadas, organización, fomento del trabajo en equipo, comunicaciones, planificación, capacidad para las relaciones interpersonales.

B. Autoaprendizaje y capacitación de todas las personas que tienen responsabilidades en materia de seguridad

25. Todo el personal empleado en organizaciones del sistema de las Naciones Unidas debe recibir obligatoriamente la capacitación en materia de gestión de la seguridad y control del estrés que proporcionan la Oficina del Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas y cada uno de los organismos. Además, todos los directivos y oficiales de coordinación de asuntos de seguridad sobre el terreno han de recibir capacitación especializada en gestión de la seguridad. Esa capacitación puede obtenerse de diversas maneras. Se ha reconocido que las distintas categorías de personal deben recibir niveles diferentes de capacitación en materia de seguridad según sus funciones, como se indica a continuación.

26. La Oficina del Coordinador de Medidas de Seguridad uniformará el contenido de toda la capacitación relacionada con la seguridad y los materiales empleados con el fin de velar por que se transmita a todo el personal un mensaje coherente al respecto. Los organismos deben velar por que se respete esa uniformidad. Todos los organismos deben incluir la seguridad en la orientación que



ofrecen al personal nuevo. Además, la capacitación e información en materia de seguridad sobre el terreno es un componente esencial de las operaciones que se llevan a cabo en ese entorno.

27. Cada una de las organizaciones velará por que todas las personas que reciban capacitación en materia de seguridad reciban la certificación correspondiente y se cree un registro de capacitación. Los jefes de los organismos en el lugar de destino de que se trate deben velar por que todo el personal empleado por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas haya recibido esa certificación.

1. Administradores superiores de la seguridad y/o coordinadores de las medidas de seguridad en la sede

28. Es esencial que las personas que asuman las funciones de administrador superior de la seguridad o coordinador de las medidas de seguridad en la sede reciban capacitación en gestión de la seguridad. La Oficina del Coordinador de Medidas de Seguridad proporcionará capacitación en gestión de la seguridad y control del estrés y cursos de repaso a todos los administradores superiores de la seguridad y coordinadores de las medidas de seguridad en las sedes. Los organismos se encargarán de que sus administradores y coordinadores respectivos reciban esa capacitación y de velar por que las competencias pertinentes señaladas anteriormente se refuercen mediante esa capacitación.

2. Oficiales designados y miembros de los equipos de gestión de la seguridad

29. Todos los oficiales designados y miembros de los equipos de gestión de la seguridad deben recibir obligatoriamente capacitación en materia de gestión de la seguridad y control del estrés. Las personas seleccionadas para actuar como oficiales designados o miembros de un equipo de gestión de la seguridad deben recibir esa capacitación en cuanto sea posible. Si bien cada uno de los organismos es responsable de proporcionar capacitación adecuada en materia de seguridad a sus directivos superiores, la Oficina del Coordinador de Medidas de Seguridad seguirá proporcionando capacitación especial a los oficiales designados y equipos de gestión de la seguridad sobre el terreno.

3. Oficiales de coordinación de asuntos de seguridad y oficiales de seguridad de los organismos concretos

30. Los oficiales de coordinación de asuntos de seguridad sobre el terreno recibirán orientación de

la Oficina del Coordinador de Medidas de Seguridad antes de asumir sus funciones en el lugar de destino. También recibirán capacitación periódicamente para mantenerse al corriente de las novedades registradas en el ámbito de la gestión de la seguridad. La Oficina del Coordinador de Medidas de Seguridad se ocupará de que en las sesiones de orientación para el personal nuevo participen oficiales de seguridad de los organismos concretos, a petición de los interesados, y de que participen también en todas las sesiones de capacitación periódica y especializada, según corresponda. Con el fin de velar por que todos los lugares de destino puedan cumplir las normas mínimas de seguridad operacional respectivas, los oficiales de coordinación de asuntos de seguridad deberán proporcionar capacitación en materia de seguridad a todo el personal de los diversos lugares de destino.

4. Coordinadores de seguridad de zona y guardianes

31. La Oficina del Coordinador de Medidas de Seguridad proporcionará capacitación a los coordinadores de seguridad de zona y los guardianes sobre el modo en que deben desempeñar sus funciones. Esa capacitación correrá a cargo de oficiales de coordinación de asuntos de seguridad sobre el terreno y se reforzará mediante misiones de capacitación de la Oficina del Coordinador.

5. Personal del sistema de las Naciones Unidas

32. Cada uno de los organismos del sistema de las Naciones Unidas se encargará de velar por que su personal respectivo reciba capacitación suficiente y adecuada en materia de seguridad y control del estrés. Ello puede llevarse a cabo de modos diversos. En enero de 2003 se terminará de elaborar y se distribuirá un CD-ROM sobre sensibilización acerca de aspectos básicos de la seguridad. Todo el personal empleado por organizaciones del sistema de las Naciones Unidas deberá seguir la capacitación en sensibilización sobre seguridad incluida en ese CD-ROM y, sobre esa base, deberá realizar un examen informatizado y recibir un certificado generado por el programa informático, que quedará registrado en su expediente de personal. Incumbirá a los representantes del país velar por que todas las personas empleadas por organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y los familiares a su cargo que se encuentren en el lugar de destino hayan recibido esa certificación.

33. El oficial de coordinación de asuntos de seguridad sobre el terreno ofrecerá a todo el



personal que acabe de llegar a un lugar de destino una sesión de información sobre cuestiones de seguridad específicas de ese lugar de destino y el personal acusará recibo de la información por escrito. Además, todo el personal empleado por organizaciones del sistema de las Naciones Unidas recibirá la capacitación en materia de seguridad en cada país concreto exigida de conformidad con las normas mínimas de seguridad operacional, así como el certificado correspondiente.

C. Gestión del desempeño

34. La gestión del desempeño es un componente esencial de todo sistema de rendición de cuentas. Incumbirá a cada uno de los organismos del sistema de las Naciones Unidas incluir las responsabilidades en materia de seguridad en las descripciones de las funciones de cada uno de los funcionarios sobre el terreno a quien se haya encomendado un mandato en ese ámbito. La evaluación de la actuación profesional de cada una de esas personas incluirá la del desempeño de tales funciones.

35. Los oficiales designados deberán preparar y presentar a la Oficina del Coordinador de Medidas de Seguridad un plan anual de gestión de la seguridad en que se fijen las metas que deberán cumplirse, junto con indicadores del desempeño susceptibles de medición. El cumplimiento de esas metas formará parte del examen de la actuación en calidad de oficial designado que llevará a cabo la Oficina del Coordinador. Esa Oficina proporcionará a la Oficina del Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo y al Administrador del PNUD, o al jefe administrativo del organismo para el que trabaje el funcionario, una evaluación de su actuación como oficial designado con el fin de que se incluya en su evaluación general de la actuación profesional.

36. En lo que se refiere a los miembros de los equipos de gestión de la seguridad, los jefes ejecutivos, o las personas nombradas por ellos, deberán pedir la opinión de los oficiales designados y de la Oficina del Coordinador de Medidas de Seguridad para evaluar el desempeño de sus representantes respectivos en esos equipos.

37. En cuanto a los oficiales de coordinación de asuntos de seguridad, será el oficial designado quien lleve a cabo la evaluación de su desempeño en consulta con el equipo de gestión de la seguridad; cada uno de los jefes de los organismos en los lugares de destino deberá realizar una evaluación escrita de los oficiales de coordinación de asuntos de seguridad sobre el terreno para que se incluya en su evaluación de la actuación profesional.

38. En lo que respecta a los coordinadores de zona y los guardianes, la evaluación de la actuación profesional llevada a cabo por el organismo en el que trabajen incluirá una indicación de que han desempeñado esas funciones, así como una evaluación de su desempeño.

D. Inspección y examen – enseñanzas obtenidas

39. El seguimiento de la gestión de la seguridad es esencial para evaluar, prevenir y corregir errores o irregularidades. Así pues, la Oficina del Coordinador de Medidas de Seguridad llevará a cabo misiones de comprobación e inspección para cerciorarse de que todos los integrantes del sistema de las Naciones Unidas presentes en un lugar de destino concreto desempeñen las funciones que les incumben en relación con la seguridad. Se ha establecido una lista de comprobación en relación con cada cuadro de personal, que constituirá la base del examen. Esa lista se hará llegar a todos los oficiales designados y equipos de gestión de la seguridad para que comprendan cabalmente el alcance de la inspección.

40. Cuando se haya concluido el examen, el equipo de inspección informará de sus conclusiones al oficial designado y al equipo de gestión de la seguridad y fijará un plazo en el cual habrán de corregirse las deficiencias detectadas. El informe del equipo se transmitirá también al administrador superior de la seguridad y/o al coordinador de las medidas de seguridad de la sede. Asimismo, se programará una visita al lugar de destino para confirmar que las deficiencias detectadas se hayan corregido. De no ser así, se hará llegar un informe a los jefes ejecutivos de los organismos de las Naciones Unidas, así como al Comité de Alto Nivel sobre Gestión, en que se les informará de que el lugar de destino en cuestión no cumple las normas y procedimientos en vigor en las Naciones Unidas sobre gestión de la seguridad sobre el terreno.

41. La capacidad de los organismos para determinar y hacer frente a los factores de riesgo y aprender de los errores anteriores es esencial para la buena gestión de la seguridad. Así pues, la Oficina del Coordinador de Medidas de Seguridad realizará un examen anual de todos los incidentes de seguridad importantes para determinar las enseñanzas obtenidas, las deficiencias y las prácticas óptimas, que se difundirán a todas las sedes de los organismos.



E. Establecimiento de un sistema de incentivos

42. No es práctico establecer un sistema autónomo de incentivos aplicable únicamente al sistema de gestión de la seguridad sobre el terreno. Además, se deben tener debidamente en cuenta los diferentes estatutos y reglamentos del personal y sistemas de evaluación de la actuación profesional y de administración de justicia, que son diferentes en cada organismo. Muchos de los estatutos y reglamentos del personal del sistema de las Naciones Unidas contienen disposiciones sobre cómo abordar esa cuestión. Sin embargo, a diferencia de otros sectores del sistema de las Naciones Unidas, en el sector de la seguridad están en juego las vidas del personal empleado por las organizaciones de las Naciones Unidas. A fin de ser coherente y eficaz, cualquier sistema de incentivos debe ser aplicado y cumplido por la totalidad de los organismos, programas y fondos de las Naciones Unidas. Por consiguiente, los incentivos deben premiar la buena actuación profesional y rectificar el incumplimiento de las responsabilidades. Se deben establecer normas mínimas de comportamiento profesional en que se dé preponderancia a la responsabilidad individual y corporativa.

43. Con el objeto de mantener al personal motivado en lo que al cumplimiento de las normas de seguridad se refiere es necesario contar con ideas innovadoras, como premios por servicios distinguidos, cartas de reconocimiento y certificados para premiar la buena actuación profesional.

44. Se deben individualizar los casos de incumplimiento de responsabilidades, y la organización correspondiente debe adoptar la serie de medidas pertinentes. Se han establecido tres niveles de incumplimiento de las responsabilidades:

a) Incumplimiento de las responsabilidades que tiene repercusiones negativas en las operaciones;

b) Incumplimiento de las responsabilidades que tiene como consecuencia pérdidas o daños en los bienes;

c) Incumplimiento de las responsabilidades que tiene como consecuencia lesiones graves o pérdidas de vidas.

45. En el caso de un incidente de seguridad que entrañe lesiones graves o pérdida de vidas, el Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas realizará una investigación y proporcionará un ejemplar de su informe al jefe ejecutivo del organismo pertinente a fin de que

adopte las medidas adecuadas. Se tiene previsto que se proporcione al Comité de Alto Nivel sobre Gestión un informe relativo a las medidas adoptadas al respecto por el organismo pertinente.

V. Conclusiones y recomendaciones

46. **El nuevo mecanismo de responsabilidad y rendición de cuentas en el ámbito de la seguridad sobre el terreno se estableció poco después de que la Asamblea General, en la sección VIII de su resolución 56/255, de 24 de diciembre de 2001, adoptara una decisión sobre el nuevo sistema de gestión de la seguridad para el personal de las Naciones Unidas y el personal conexo sobre el terreno. El nuevo mecanismo establece funciones y responsabilidades a todos los niveles del sistema de gestión de la seguridad y prevé una supervisión y evaluación estrictas de su funcionamiento.**

47. **El Secretario General está convencido de que el nuevo mecanismo de responsabilidad y rendición de cuentas en el ámbito de la seguridad sobre el terreno asegura un funcionamiento eficaz del sistema de las Naciones Unidas de gestión de la seguridad sobre el terreno y una rendición de cuentas oportuna respecto de sus acciones y omisiones por parte de los funcionarios responsables de la seguridad de las operaciones y el personal de las Naciones Unidas sobre el terreno.**

48. **Quizás la Asamblea General desee tomar nota del mecanismo de responsabilidad y rendición de cuentas en el ámbito de la seguridad sobre el terreno actualmente en vigor.**

Notas

- 1 El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz ha indicado que examinará el marco para la rendición de cuentas y lo aplicará al personal de las operaciones de mantenimiento de la paz una vez que se haya preparado un protocolo en que se deslinden las responsabilidades del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y de la Oficina del Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas en lo que respecta a las operaciones de mantenimiento de la paz.



Anexo

Exposición de la política general en materia de seguridad

I. Introducción

1. La presente política está destinada a ser aplicada paralelamente a las políticas, prácticas y procedimientos vigentes de las Naciones Unidas (véase también el párrafo 23 del marco de rendición de cuentas) que se enuncian en las siguientes publicaciones:

a) Manual de Seguridad de las Naciones Unidas sobre el Terreno, 1° de enero de 1995 (en revisión);

b) Directrices sobre seguridad de la Oficina del Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas;

c) Manual sobre seguridad y operaciones de las Naciones Unidas, 1995;

d) Estatutos y Reglamentos del Personal de las Naciones Unidas y de cada una de las organizaciones del sistema.

2. También se hace referencia a esa cuestión en otras publicaciones y documentos:

a) La seguridad sobre el terreno (Oficina del Coordinador de Medidas de Seguridad), 1998.

b) Folleto sobre sensibilización en materia de seguridad (ACNUR), 1995;

c) Mandato relativo al mecanismo de buen gobierno del sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas aprobado por el Comité de Alto Nivel sobre Gestión en su reunión de septiembre de 2001 (véase el párrafo 5 del marco de rendición de cuentas).

II. Panorama General

3. La responsabilidad primordial de la seguridad y la protección del personal empleado por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, de sus familiares a cargo y de sus bienes, así como de los bienes de las organizaciones, corresponde al gobierno anfitrión.

4. La responsabilidad de la administración del sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas corresponde al Secretario General en su calidad de Presidente de la Junta de los jefes ejecutivos del sistema de las Naciones Unidas para la coordinación. Los jefes ejecutivos de los organismos, fondos y programas de las Naciones

Unidas (en adelante, los organismos) deben rendir cuentas al Secretario General.

5. El Secretario General y los jefes ejecutivos reciben apoyo del Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas y de su Oficina. En un anexo al presente documento se identificará a todas las personas con responsabilidades en el sistema de gestión de la seguridad, y se indicarán sus funciones y responsabilidades respectivas.

6. Todos los organismos de las Naciones Unidas prestarán un apoyo total al Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas en el desempeño de sus funciones y participarán activamente en la elaboración de políticas y procedimientos y en su aplicación y cumplimiento, según se establece en el mandato relativo al mecanismo de buen gobierno del sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas.

7. El término “personal” se refiere al personal de contratación internacional y al de contratación nacional empleado por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, independientemente de su situación contractual. La expresión “representante en el país” hace referencia al jefe de cualquier organismo, programa o fondo de las Naciones Unidas en un país determinado. La totalidad del personal empleado por las organizaciones del sistema de Naciones Unidas debe cumplir las normas, reglamentos y procedimientos de seguridad. El personal empleado por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas que no cumpla esas normas, reglamentos y procedimientos será responsable de ello conforme a lo dispuesto en los estatutos y reglamentos del personal de cada organización.

III. Cuestiones de Organización

8. En el marco de cada organismo, el jefe ejecutivo y sus adjuntos son los principales responsables de la seguridad del personal. Sin embargo, esa responsabilidad la comparten todos los directores de las sedes y las oficinas regionales y de los países, que deberán rendir cuentas en relación con el personal que supervisan.

9. Los jefes ejecutivos y sus adjuntos nombrarán a un administrador superior de la seguridad y/o un coordinador de las medidas de seguridad en la sede para que los ayuden en esa tarea. Estas personas serán responsables de coordinar la adopción diaria de medidas de seguridad en el organismo y de proporcionar a todo el personal pertinente asesoramiento, orientación y asistencia técnica. El administrador superior de la seguridad y/o el coordinador de las



medidas de seguridad en la sede supervisarán las cuestiones relativas a la seguridad en todos los lugares en que haya personal trabajando y se asegurarán de que el personal haya recibido la capacitación y el equipo necesarios. El administrador superior de la seguridad y/o el coordinador de las medidas de seguridad en la sede adoptarán, en nombre del jefe ejecutivo, las disposiciones necesarias para alentar a que se cumplan todas las políticas y procedimientos de seguridad de las Naciones Unidas que se enuncian en las referencias mencionadas, así como las directivas de seguridad propias de cada organización individual.

10. En todas las ocasiones, el administrador superior de la seguridad y/o el coordinador de las medidas de seguridad en la sede de cualquier organización proporcionarán apoyo al Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas en el marco del sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas. También representarán a la organización en la Red Interinstitucional de Gestión de la Seguridad conforme al mandato del mecanismo de buen gobierno.

11. El personal empleado por la organización que no cumpla las instrucciones de seguridad mencionadas anteriormente deberá presentar por escrito al jefe ejecutivo una explicación de esa omisión, por conducto del administrador superior de la seguridad y/o el coordinador de las medidas de seguridad en la sede o de su supervisor inmediato.

12. El administrador superior de la seguridad y/o el coordinador de las medidas de seguridad en la sede se asegurarán de que todos los candidatos a ocupar puestos de trabajo como funcionarios del cuadro orgánico de seguridad sobre el terreno en el organismo de que se trate sean sometidos a escrutinio y aprobados para ocupar su puesto por el Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas, de conformidad con un acuerdo interinstitucional sobre la cuestión. El Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas verificará que el personal del cuadro orgánico de seguridad sobre el terreno reciba capacitación e información actualizada sobre los procedimientos de las Naciones Unidas y orientación técnica para el cumplimiento de sus funciones.

13. En apoyo de la labor del Coordinador de Medidas de Seguridad, los administradores superiores de la seguridad y/o los coordinadores de las medidas de seguridad en las sedes examinarán las medidas de seguridad en todos los lugares de destino y las oficinas exteriores en que su organismo realice operaciones y conservarán copias de todas las instrucciones, las normas mínimas de seguridad operacional y, de ser

necesario, los planes de seguridad del país de que se trate. El coordinador de las medidas de seguridad sobre el terreno proporcionará, cuando proceda, asesoramiento a los representantes en los países y ayudará al oficial de coordinación de la seguridad sobre el terreno de la Oficina del Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas.

14. Todos los administradores de organismos que tengan la responsabilidad de planificar y aprobar los proyectos, programas y misiones sobre el terreno mantendrán un vínculo estrecho con los administradores superiores de la seguridad y/o los coordinadores de las medidas de seguridad en las sedes, así como con los representantes en los países, con objeto de asegurar que se adopten las disposiciones necesarias en materia de seguridad. Esto incluye la expedición del visto bueno de seguridad necesario antes de que el personal empleado por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y sus familiares a cargo emprendan viaje, y que dicho personal reciba información sobre la situación en materia de seguridad en el país en el momento de su llegada al lugar de destino. La información sobre la situación de seguridad en el país debe estar actualizada y ser exacta. El administrador superior de la seguridad y/o el coordinador de las medidas de seguridad en la sede proporcionarán asistencia a ese respecto.

15. Todos los proyectos, programas y misiones que incluyan actividades sobre el terreno serán sometidos a escrutinio por el representante en el país o la persona designada por éste, con objeto de asegurar el cumplimiento de los procedimientos de seguridad y verificar que se hayan adoptado las disposiciones de seguridad necesarias para proteger al personal. Esto requiere que se incluya en el documento del proyecto sobre el terreno un párrafo en que se haga una evaluación de las amenazas que puedan existir en el país.

IV. Lugares de destino y oficinas exteriores en los países

16. El representante en el país es responsable ante el jefe ejecutivo de la seguridad, incolumidad y bienestar de las personas empleadas por la organización y de sus familiares a cargo. Además, los representantes en los países son responsables de la protección de todos los activos, bienes e información perteneciente a la organización o a las Naciones Unidas, cuando proceda. Todas las personas de la jerarquía de supervisión deberán rendir cuentas en relación con esa responsabilidad.

17. Todos los supervisores y el personal deben conocer el contenido de las referencias



mencionadas anteriormente y deben seguir sus directrices y consejos. Se pueden solicitar ejemplares de dichas referencias por conducto del administrador superior de seguridad y/o el coordinador de las medidas de seguridad de la sede.

18. Los representantes en los países son responsables de asegurar que el personal que supervisan y sus familiares a cargo cumplan las políticas, normas y reglamentos de seguridad de las Naciones Unidas, además de las instrucciones de la organización

19. Ningún supervisor dará instrucciones o pedirá, directamente o indirectamente, a un funcionario que haga caso omiso de las políticas, normas, reglamentos o instrucciones de seguridad y nunca permitirá a sabiendas que el personal se exponga a riesgos innecesarios. El supervisor que viole esas normas deberá rendir cuentas de ello conforme a las reglas pertinentes del reglamento del personal y a los procedimientos disciplinarios.

20. Los funcionarios empleados por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas también son responsables de su propia seguridad, así como de la seguridad de las demás personas con las que trabajan. Por consiguiente, los funcionarios deben adoptar las precauciones necesarias y deben evitar enfrentarse a riesgos innecesarios que puedan poner en peligro su propia seguridad o la seguridad de los demás funcionarios, así como los activos, bienes e información del organismo. El personal que no cumpla las políticas, normas, reglamentos y directrices de seguridad deberá rendir cuentas de ello conforme a las reglas pertinentes del reglamento del personal y de los procedimientos disciplinarios.

21. En cada país, el Secretario General nombrará a un oficial designado que será responsable y rendirá cuentas de las medidas generales de gestión de la seguridad en el lugar de destino. El oficial designado establecerá un equipo de coordinación de las medidas de seguridad para que proporcione asesoramiento en todas las cuestiones relacionadas con la seguridad. El equipo incluirá a los representantes en el país de todas las organizaciones de las Naciones Unidas, así como a otros expertos técnicos, cuando proceda.

22. Los representantes en el país participarán activamente en los equipos de coordinación de las medidas de seguridad y su responsabilidad no podrá ser delegada excepto en las ocasiones en que se encuentren ausentes con autorización. En esos casos su responsabilidad será delegada a sus adjuntos. Cada uno de los miembros de los equipos de coordinación deberá recibir la capacitación que el Coordinador de Medidas de Seguridad de las

Naciones Unidas considere necesaria. Esa responsabilidad se hará constar en las descripciones de las funciones y en los mandatos pertinentes.

23. Todos los representantes en los países, en su calidad de miembros del equipo de coordinación de las medidas de seguridad, prestarán asistencia al oficial designado en el establecimiento de las normas mínimas en materia de seguridad operacional, y de las correspondientes normas mínimas sobre telecomunicaciones, en sus respectivos países.

24. Cada representante en el país designará a un coordinador de las medidas de seguridad en el país, elegido entre sus funcionarios superiores. Si bien podrá delegar las tareas cotidianas relativas a la seguridad, conviene recordar que la responsabilidad de la rendición de cuentas corresponde siempre al representante en el país.

25. A ese respecto, los jefes ejecutivos, con la asistencia de su personal superior pertinente, asegurarán que en la planificación presupuestaria y la asignación de recursos se tengan en cuenta las necesidades relacionadas con la seguridad, de conformidad con la orientación proporcionada por el administrador superior de seguridad y/o el coordinador de las medidas de seguridad en la sede. Normalmente esto incluirá el personal de seguridad, tanto internacional como nacional (los servicios de guardias), las comunicaciones, la capacitación, el equipo de protección personal, los sistemas de seguridad de las oficinas y el equipo de seguridad de los vehículos. De ese modo se podrán establecer, aplicar y mantener las normas mínimas de seguridad operacional.

26. En cada lugar de destino, la Oficina del Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas impartirá periódicamente cursos sobre seguridad para los representantes en los países, así como para todo el personal empleado por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas. Los organismos que dispongan de capacidad para impartir capacitación en materia de seguridad se ocuparán de que la capacitación proporcionada a su personal sea congruente con las disposiciones de la Oficina del Coordinador de Medidas de Seguridad y haya sido acreditada por dicha Oficina. Los administradores superiores de la seguridad y/o los coordinadores de las medidas de seguridad en la sede serán responsables de mantener registros de asistencia. Esos registros ayudarán a tomar decisiones con respecto al personal que trabaja en zonas de alto riesgo, en particular desde el momento en que se entre en la fase tres de mantenimiento del personal esencial únicamente. Conviene tener en cuenta que la asistencia a los cursillos de capacitación en seguridad es obligatoria.



27. Todo el personal empleado por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y sus familiares a cargo que realicen un viaje de carácter oficial a un lugar de destino en que esté vigente una fase de seguridad deben disponer de la autorización correspondiente del oficial designado. Todos los funcionarios deben disponer de una autorización de seguridad impresa y registrada cada vez que salgan en comisión de servicio de la zona urbana en la que normalmente trabajan. El coordinador de las medidas de seguridad de cada oficina se ocupará de tramitar esa autorización que, en algunos lugares de destino, también deberá ser refrendada por el oficial designado. Esa autorización es necesaria para poder efectuar la planificación en materia de seguridad y para conocer en todo momento el paradero del personal empleado por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y sus familiares a cargo, y también es necesaria para asegurar la validez de las pólizas de seguros contra actos dolosos.

28. Los representantes en los países no están autorizados a establecer suboficinas, trasladar a personal empleado por la organización y sus

familiares a cargo o realizar actividades de amplio alcance fuera de las oficinas principales sin la autorización conjunta del oficial designado y del administrador superior de la seguridad y/o el coordinador de las medidas de seguridad en la sede. El establecimiento de nuevas oficinas y bases de operaciones debe ajustarse a las normas mínimas en materia de seguridad operacional.

29. Los representantes en los países y su personal deben participar activamente en la preparación en materia de seguridad y en la planificación para imprevistos, y familiarizarse con el contenido y los procedimientos de los planes de seguridad. Esos planes los formula el oficial designado y el equipo de coordinación de medidas de seguridad y deben ser aprobados por el Coordinador de Medidas de Seguridad de las Naciones Unidas. Un ejemplar del plan debe ser enviado al administrador superior de la seguridad y/o al coordinador de las medidas de seguridad en la sede para su información, según proceda. Todo el personal debe estar familiarizado con el plan y con su contenido y está obligado a cumplir sus disposiciones.



LISTA DE COMPROBACIÓN DE LA UNSECOORD PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

RESUMEN

1. En sus informes a la Asamblea General (A/56/469 y A/55/494), el Secretario General indicó que la UNSECOORD realizaría visitas de comprobación e inspección a todos los lugares de destino, para asegurarse de que todos los agentes del sistema de las Naciones Unidas en el lugar de destino en cuestión cumplieran sus obligaciones en materia de seguridad.
2. La UNSECOORD tiene previsto comenzar a realizar misiones de comprobación e inspección a comienzos de 2003. En el presente documento se describen en líneas generales los aspectos que examinarán los equipos de comprobación e inspección. Esta lista se facilitará a todos los lugares de destino de modo que la totalidad de los participantes en el sistema de gestión de la seguridad sobre el terreno y en la Sede conozcan los aspectos que se tendrán en cuenta en la evaluación a que serán sometidos.
3. Una vez finalizada una misión de comprobación e inspección, el equipo rendirá cuentas de ella al oficial designado y al Equipo de Coordinación de las Medidas de Seguridad, y les asesorará sobre las medidas que deberán tomarse para corregir deficiencias y aplicar las recomendaciones del equipo. Se proporcionará asimismo una copia del informe a todos los coordinadores de las medidas de seguridad.
4. El equipo de comprobación e inspección determinará una fecha límite para poner en práctica todas las recomendaciones. Posteriormente, se realizará una visita de seguimiento. Si el oficial designado y Equipo de Coordinación de las Medidas de Seguridad no hubieran aplicado las recomendaciones, se presentará un informe al Comité de Alto Nivel sobre Gestión (HLCM) para determinar qué medidas corresponde adoptar.



RENDICIÓN DE CUENTAS SOBRE EL TERRENO



INFORMACIÓN BÁSICA

País:

Fase(s) de seguridad actualmente en vigor:

Número de funcionarios internacionales del sistema de las Naciones Unidas en cada emplazamiento del lugar de destino.

Por organismo (deberá proporcionarse en el momento de la llegada al lugar de destino):

Número de funcionarios nacionales del sistema de las Naciones Unidas en cada emplazamiento del lugar de destino.

Por organismo (deberá proporcionarse en el momento de la llegada al lugar de destino):

Número de personas no acompañadas a cargo del sistema de las Naciones Unidas (miembros del personal que trabaja en otros lugares), por organismo y por lugar de destino (deberá proporcionarse en el momento de la llegada al lugar de destino):

Fecha del último plan de seguridad recibido por la UNSECOORD (deberá determinarse antes del comienzo de la misión):

Fecha de la última lista de personal recibida por la UNSECOORD (deberá determinarse antes del comienzo de la misión):

Fechas de la última evaluación de las amenazas y de las Normas mínimas de seguridad en las operaciones (MOSS) recibidas por la UNSECOORD (deberán determinarse antes del comienzo de la misión):

Fecha de la última acta de la reunión del Equipo de Coordinación de las Medidas de Seguridad recibida por la UNSECOORD (deberá determinarse antes del comienzo de la misión):

Fecha del último informe trimestral de incidentes recibido por la UNSECOORD (deberá determinarse antes del comienzo de la misión):

Fecha de la última misión de evaluación de la seguridad realizada por la UNSECOORD:



I. OFICIAL DESIGNADO

NOMBRE:

FECHA DE NOMBRAMIENTO:

1. ¿Dispone el oficial designado (OD) de una carta de nombramiento?
2. ¿Ha nombrado el OD, por escrito, un oficial designado adjunto?
3. ¿El oficial designado adjunto ha recibido un curso de capacitación?
4. ¿Se ha proporcionado al oficial designado adjunto orientación, mediante una entrevista personal o por escrito?
5. ¿Se ha constituido un Equipo de Coordinación de las Medidas de Seguridad (ECMS)?
6. ¿Existe constancia por escrito del nombramiento de los miembros del ECMS?
7. ¿Cuándo se celebró la última reunión del ECMS?
8. ¿Existe constancia por escrito del nombramiento de los coordinadores de las medidas de seguridad de la zona (CMSZ)?
9. ¿Los CMSZ han recibido cursos de capacitación?
10. ¿Se ha dotado a los CMSZ de equipos de comunicación y de otra índole?
11. ¿Existe constancia por escrito del nombramiento de guardianes de la zona?
12. ¿Los guardianes de la zona han recibido cursos de capacitación?
13. ¿Se ha dotado a los guardianes de la zona de equipos de comunicación y de otra índole?
14. ¿Atiende y preside habitualmente el oficial designado las reuniones del ECMS?
(De las 10 últimas reuniones del ECMS, ¿a cuántas ha asistido el OD?)
15. ¿La frecuencia de las reuniones del ECMS se ajusta a las recomendaciones del Manual de Seguridad sobre el Terreno (MSST) y del Manual de Operaciones respecto de la fase de seguridad en cuestión?
16. ¿Se ha constituido un equipo de gestión para situaciones de crisis?
17. En tal caso, ¿existe constancia por escrito del nombramiento de los miembros del equipo de gestión para situaciones de crisis?
18. ¿Mantiene el OD contacto con el OD del país al que ha sido trasladado?
19. ¿Cuándo se notificó por última vez un cambio de fase de seguridad al OD en el país al que ha sido trasladado?
20. ¿Mantiene el OD contacto con organizaciones intergubernamentales (OIG) u organizaciones no gubernamentales (ONG)?
21. ¿Cuándo se celebró la última reunión con OIG u ONG para tratar asuntos relativos a la seguridad?
22. ¿Ha firmado alguna OIG u ONG un Memorando de Entendimiento (ME) en materia de seguridad?
23. ¿Se consultó a la UNSECOORD antes de la firma del ME?



24. ¿Mantiene el OD contacto con la comunidad internacional local?
25. ¿Mantiene el OD contacto con las autoridades del país anfitrión?
26. ¿Qué medidas se han adoptado para asegurar la coordinación con las autoridades del país anfitrión?
27. ¿Existe un plan de seguridad aprobado?
28. ¿En qué fecha se actualizó por última vez?
29. ¿Se han aprobado planes para imprevistos?
30. ¿Cuáles son esos planes y cuándo se actualizaron por última vez?
31. ¿Los planes de seguridad y para imprevistos tienen en cuenta las necesidades del personal nacional?
32. ¿Se aplican las Normas mínimas de seguridad en las operaciones (MOSS) en todos los emplazamientos del lugar de destino?
33. ¿En qué fecha se revisó el MOSS por última vez?
34. ¿La fase de seguridad es acorde con la evaluación de la amenaza o riesgo de cada emplazamiento en el lugar de destino en el que hay personal destinado?
35. ¿Se han adoptado normas mínimas de seguridad en materia de telecomunicaciones (MISTS) en todos los emplazamientos en el lugar de destino en los que hay personal destinado?
36. ¿En qué fecha se revisaron las MISTS por última vez?
37. ¿Se remiten a la UNSECOORD listas de personal conformes con los requisitos de la fase de seguridad en vigor?
38. ¿De qué fecha es la última lista remitida?
39. ¿Incluyen las listas a las personas que residen en el lugar de destino pero son familiares a cargo de miembros del personal asignados a otros destinos?
40. ¿Informa el OD de forma periódica a la UNSECOORD?
41. ¿Qué sistema de orientación o capacitación existe para el personal recién incorporado?
42. ¿Qué procedimientos se aplican para conceder autorizaciones de seguridad?
43. ¿Cuánto tiempo se tarda en gestionar la autorización de seguridad «normal»?
44. ¿Ha visitado el OD todas las suboficinas del sistema de las Naciones Unidas en el país?
45. ¿Ha nombrado el oficial designado a un miembro del personal de categoría superior, de contratación local?
46. ¿Qué cursos de capacitación para la autonomía del personal se imparten?
47. ¿Se han adoptado medidas destinadas a proporcionar asesoramiento a miembros del personal para afrontar la tensión psicológica?
48. ¿En qué fase de aplicación se encuentran las recomendaciones formuladas anteriormente?



II. EQUIPO DE COORDINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

1. ¿Se ha constituido un Equipo de Coordinación de las Medidas de Seguridad?

Indique quiénes son sus miembros:

Nombre	Organismo	Fecha de nombramiento

2. ¿Han recibido todos los miembros del ECMS la capacitación de la UNSECOORD para miembros del ECMS?
3. ¿Existe constancia por escrito del nombramiento de los miembros del ECMS?
4. ¿La frecuencia de las reuniones del ECMS se ajusta a las recomendaciones del Manual de Seguridad sobre el Terreno y del Manual de Operaciones para la fase de seguridad existente?
5. ¿Se remite el acta de la reunión del ECMS a la UNSECOORD en un plazo de cinco días tras la reunión?
6. ¿Se envían copias del acta de la reunión del ECMS a todos los organismos, programas y fondos de las Naciones Unidas, así como a las OIG u ONG que han firmado un ME?
7. ¿Están los organismos, programas y fondos representados en el ECMS por el representante en el país?
8. ¿Ha nombrado el representante en el país a una persona que le sustituya en las reuniones en su ausencia?
9. ¿Qué otras personas son miembros del ECMS?
10. ¿Se distribuyen los informes del Oficial de Seguridad sobre el Terreno (OSST) a todos los miembros del ECMS?
11. ¿El OSST rinde cuentas al ECMS de forma periódica?
12. ¿Ha aprobado el ECMS el plan de seguridad y los correspondientes planes para imprevistos?
13. ¿Cuenta el ECMS con una sala de radio de las Naciones Unidas, que funcione 24 horas diarias, siete días a la semana, con redes de comunicaciones operativas?
14. Si existe una misión del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (DOMP) en el lugar de destino, ¿qué medidas se han adoptado para asegurar que se mantiene el enlace con dicha misión?



III. JEFE DEL ORGANISMO, PROGRAMA O FONDO **(Una hoja por jefe de organismo)**

Nombre:

Organismo:

Fecha de nombramiento:

1. ¿Mantiene el organismo una lista actualizada del personal internacional y de los familiares a su cargo reconocidos? ¿En qué fecha se actualizó por última vez?
2. ¿Mantiene el organismo una lista actualizada del personal nacional y de los familiares a su cargo reconocidos? ¿En qué fecha se actualizó por última vez?
3. ¿Mantiene el organismo una lista actualizada de los familiares a cargo reconocidos de miembros del personal asignados a otros lugares de destino? ¿En qué fecha se actualizó por última vez?
4. ¿Asiste el representante del organismo a las reuniones del ECMS de forma periódica? (¿A cuántas reuniones de las diez últimas ha asistido el representante?)
5. ¿Ha asistido el representante del organismo a cursos de capacitación de la UNSECOORD para miembros del ECMS?
6. ¿Existe un coordinador de las medidas de seguridad del organismo?
7. ¿Existe constancia por escrito del nombramiento del coordinador de las medidas de seguridad del organismo?
8. ¿El coordinador de las medidas de seguridad ha recibido la capacitación de la UNSECOORD?
9. ¿Ha nombrado el representante del organismo a un sustituto adecuado, por escrito?
10. ¿Ha recibido el sustituto la capacitación de la UNSECOORD?
11. ¿Ha tenido el organismo en cuenta las necesidades de seguridad del personal nacional?
12. Según proceda, en función de la fase de seguridad, ¿dispone cada organismo de un plan de control de los movimientos de los miembros del personal que permita el seguimiento de su ubicación?
13. ¿Todos los miembros del personal del organismo han recibido capacitación orientada a la toma de conciencia sobre cuestiones de seguridad?

Adjunte un cuadro con todos los miembros del personal (internacionales y nacionales), la fecha en que se impartió la capacitación y el organismo que la impartió.
14. ¿Todas las suboficinas del organismo cumplen las MOSS y MISTS?
15. ¿Todos los miembros del personal han presentado un inventario de bienes domésticos?
16. ¿En qué fechas visitó el OSST las suboficinas del organismo?

Remita un cuadro en el que indique cada una de las oficinas visitadas, la fecha de la visita y la duración de la misma.



17. ¿Dispone el representante y coordinador del organismo de ejemplares de los siguientes documentos?
Manual de Seguridad sobre el Terreno
Manual de Operaciones de Seguridad
Todos los planes de seguridad y planes para imprevistos
18. ¿Los locales de la oficina cumplen las normas de seguridad?
19. ¿Cuenta el organismo con oficiales de seguridad propios?
20. ¿Se comunica el oficial de seguridad con el OSST?
21. ¿Participa el oficial de seguridad en la célula de coordinación?
22. ¿Tiene el personal del organismo acceso a asesoramiento para afrontar la tensión psicológica?
23. ¿Celebra el representante reuniones con el conjunto del personal?
24. ¿Se proporciona de forma sistemática información sobre seguridad a los asociados en la ejecución?
25. ¿Se han aplicado todas las recomendaciones formuladas anteriormente?



IV. OFICIAL DE SEGURIDAD SOBRE EL TERRENO

Nombre:

Fecha de nombramiento:

(En los emplazamientos en los que un OSST tenga responsabilidades subregionales, deberá cumplimentarse un cuestionario sobre su desempeño en cada país)

1. ¿Existe una estructura de seguridad de alcance nacional?
2. ¿Se ha ejecutado el plan de seguridad de alcance nacional?
3. ¿Se han ejecutado planes para imprevistos de alcance nacional adecuados?
4. ¿Existe un plan de evacuación?
5. ¿Existe un plan para el traslado del personal nacional?
6. ¿Existe un plan de evacuación por razones de salud?
7. ¿Existe un plan para la gestión de casos de toma de rehenes?
8. ¿Se han aplicado las MOSS en todas las oficinas de las Naciones Unidas en el país?
9. ¿Se han aplicado las MISTS en todas las oficinas de las Naciones Unidas en el país?
10. ¿La evaluación de la amenaza continúa vigente? ¿Qué fecha tiene?
11. ¿Se han establecido sistemas de vigilancia por guardianes de seguridad para:
el personal internacional?
el personal nacional?
12. ¿Se mantienen listas actualizadas de los miembros del personal y de los familiares a su cargo reconocidos?
¿Qué fecha tiene la última lista?
13. ¿Existe un sistema de control del acceso a todos los locales de las Naciones Unidas?
14. ¿Se utiliza un equipo local de guardianes de seguridad? ¿Qué tipo de contrato tienen?
¿Han recibido capacitación?
15. ¿Se realizan rondas de reconocimiento de seguridad en las residencias?
16. ¿Se realizan rondas de reconocimiento de seguridad en las oficinas si se solicitan?
17. ¿Se han establecido procedimientos de autorización para viajes acordes con la fase de seguridad vigente?
18. ¿Se han elaborado programas de formación para:
los miembros del personal recién incorporados (entrevistas de iniciación)?
la toma de conciencia en temas de seguridad de todo el personal?
los guardianes?
la capacitación técnica en materia de seguridad adaptada a las necesidades de conductores, radiooperadores, etc.?
19. Proporcione una lista de todas las actividades de capacitación realizadas en los últimos 12 meses.



20. ¿Se presentan a la UNSECOORD los informes que requiere el Manual de seguridad sobre el terreno?
21. ¿Existe una colaboración adecuada con otras oficinas de las Naciones Unidas en el lugar de destino?
22. ¿Se ha establecido una célula de seguridad con oficiales de seguridad adscritos a un solo organismo?
23. ¿Cuándo se celebró la última reunión de la célula de seguridad?
24. ¿Son buenas las relaciones con los organismos de seguridad nacionales?
25. ¿Existe una colaboración adecuada en materia de seguridad con las misiones diplomáticas presentes en el país?
26. ¿Es adecuada la colaboración con las OIG u ONG?
27. ¿Han firmado el ME las OIG u ONG?
28. ¿Se investigan de forma sistemática los accidentes e incidentes?
29. ¿Se comprueban periódicamente los puntos de concentración?
30. ¿Los suministros de supervivencia existentes en estos puntos son aún utilizables?
31. ¿Asiste el OSST a las reuniones del ECMS?
32. ¿Ha recibido el OSST la capacitación de la UNSECOORD para miembros del ECMS?
33. ¿Ejerce el OSST de secretario del ECMS?
34. ¿Se gestiona adecuadamente el presupuesto para seguridad?
35. ¿Se gestionan eficientemente los equipos de la oficina de seguridad?
36. ¿Se realizan los simulacros pertinentes?
37. ¿Cuándo se realizó el último simulacro de incendio?
38. ¿En qué fecha se realizó el último ejercicio de comunicaciones?
39. ¿En qué fechas se realizaron otros simulacros pertinentes?, Adjunte una lista
40. ¿Visita el OSST de forma sistemática las suboficinas de las Naciones Unidas en el país?
Proporcione una relación de todas las oficinas visitadas en los últimos 12 meses y las fechas de las visitas.
41. ¿Coordina el OSST con los organismos los controles de la seguridad del emplazamiento y de la seguridad física?
42. Si existe una misión del DOMP, ¿ha establecido el OSST una buena relación de trabajo con el Jefe de Seguridad de la misión?



V. COORDINADOR DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE ZONA

Nombre:

Organismo:

Fecha de nombramiento:

1. ¿Dispone el CMSZ de una carta de nombramiento?
2. ¿Existe constancia por escrito del nombramiento de un adjunto del CMSZ?
3. ¿Ha recibido el CMSZ la capacitación de la UNSECOORD para miembros del ECMSZ?
4. ¿Se ha constituido un Equipo de Coordinación de las Medidas de Seguridad de Zona (ECMSZ)?
5. ¿Existe constancia por escrito del nombramiento de los miembros del equipo de coordinación?
6. ¿Existe constancia por escrito del nombramiento de los guardianes de zona?
7. ¿Convoca y asiste el CMSZ a las reuniones del ECMSZ?
(De las últimas 10 reuniones del ECMSZ, ¿a cuántas ha asistido el CMSZ?)
8. ¿La frecuencia de las reuniones del ECMSZ se ajusta a las recomendaciones del MSST y del Manual de Operaciones para la fase de seguridad pertinente?
9. ¿Se ha nombrado a un equipo de gestión para situaciones de crisis, según proceda?
10. ¿Mantiene el CMSZ vínculos con las OIG u ONG?
11. ¿Cuándo se celebró la última reunión con la comunidad de las ONG para tratar asuntos relativos a la seguridad?
12. ¿Ha firmado alguna ONG el ME? (En caso afirmativo, indique cuáles.)
13. ¿Mantiene el CMSZ vínculos con las autoridades del país anfitrión?
14. ¿Qué medidas han aplicado las autoridades del país anfitrión para velar por la seguridad y protección del personal de las Naciones Unidas?
15. ¿Existe un plan de seguridad aprobado?
16. ¿En qué fecha se actualizó por última vez?
17. ¿Existen planes para imprevistos aprobados?
18. ¿Cuáles son y cuándo se actualizaron por última vez?
19. ¿Los planes de seguridad y para imprevistos tienen en cuenta las necesidades del personal nacional?
20. ¿Existe un plan de seguridad conforme con las MOSS y las MISTS?
21. ¿El plan de seguridad conforme con las MOSS y las MISTS incluye a todas las suboficinas de las organizaciones de las Naciones Unidas en el lugar de destino?
22. ¿En qué fecha se revisó por última vez?
23. ¿Se remiten listas de personal al OD acordes con la fase de seguridad vigente?
24. ¿En qué fecha se remitió la última lista?
25. ¿Informa el CMSZ de forma periódica al OD?
26. ¿Qué sistema de orientación o capacitación existe para el personal recién incorporado?
27. ¿Qué procedimiento se aplica para conceder autorizaciones de seguridad?
28. ¿Cuánto tiempo se tarda en gestionar una autorización de seguridad «normal»?



VI. EQUIPO DE COORDINACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE ZONA

1. ¿Se ha constituido un Equipo de Coordinación de las Medidas de Seguridad de Zona?

Nombre	Organismo	Fecha de nombramiento

2. ¿Todos los miembros del ECMSZ han recibido la capacitación de la UNSECOORD para miembros del ECMS?
3. ¿Existe constancia por escrito del nombramiento de los miembros del ECMSZ?
4. ¿La frecuencia de las reuniones del ECMSZ se ajusta a las recomendaciones del Manual de Seguridad sobre el Terreno y del Manual de Operaciones para la fase de seguridad vigente?
5. ¿Se remite el acta de la reunión del ECMSZ al OD en un plazo de cinco días tras la reunión?
6. ¿Se comparte el acta de la reunión del ECMSZ con todos los organismos, programas y fondos de las Naciones Unidas así como con las OIG u ONG que han firmado el ME?
7. ¿Los organismos, fondos y programas están representados en la reunión del ECMSZ por los respectivos jefes de equipo?
(Aporte un cuadro con las 10 últimas reuniones del ECMS e indique los nombres de los representantes de cada organismo).
8. En caso de que esté presente un OSST o un oficial de seguridad adscrito a un solo organismo, ¿asiste a las reuniones del ECMSZ?
9. ¿Ha aprobado el ECMS los planes de seguridad regionales y los correspondientes planes para imprevistos?



VII. GUARDIANES

Nombre:

Organismo:

Fecha del nombramiento:

(Cada guardián debe cumplimentar un cuestionario)

1. ¿Se mantienen listas actualizadas de los miembros del personal y familiares a su cargo reconocidos para las funciones que son responsabilidad del guardián?
2. ¿Proporciona el OSST orientación de forma periódica a los guardianes?
3. ¿En qué fecha se realizó la última entrevista de orientación?
4. ¿Dispone el guardián de los equipos apropiados y suficientes?
5. ¿Visita el guardián de forma periódica a todos los miembros del personal de la zona asignada?
6. ¿Están los familiares reconocidos a cargo de miembros del personal que trabaja en otros lugares incluidos en la zona abarcada por el guardián? (según proceda)
7. ¿Comprueba el guardián que se cumplan las instrucciones?
8. ¿Ha asistido el guardián a la capacitación de la UNSECOORD?
9. ¿Ha asistido el guardián a otras actividades de capacitación obligatorias?



VIII. MIEMBRO DEL PERSONAL

Organismo:

Categoría (internacional o nacional):

(Se efectuarán entrevistas en una muestra aleatoria adecuada del personal asignado al lugar de destino)

1. ¿Quién es su guardián de zona?
2. ¿Cuándo fue la última vez que recibió de forma personal capacitación en materia de seguridad?
3. ¿Sabe qué debe hacer en caso de evacuación o traslado?
4. ¿Quién es el coordinador de las medidas de seguridad de su organismo?
5. ¿Hay algún aspecto de la seguridad que le preocupe y que quisiera comentar?
6. ¿Ha recibido capacitación en materia de seguridad? ¿Quién se la ha proporcionado?
7. ¿Le han proporcionado información sobre seguridad y la ha leído?
8. ¿Cumple las instrucciones y normas sobre seguridad?
9. ¿Su comportamiento es tal que no pone en peligro la seguridad y protección de otros?

