



CBD



Convenio sobre la Diversidad Biológica

Distr.
GENERAL

UNEP/CBD/COP/13/7/Add.2
UNEP/CBD/BS/COP-MOP/8/7/Add.2
UNEP/CBD/NP/COP-MOP/2/7/Add.2
16 de octubre de 2016

ESPAÑOL
ORIGINAL: INGLÉS

CONFERENCIA DE LAS
PARTES EN EL
CONVENIO SOBRE LA
DIVERSIDAD
BIOLÓGICA
Decimotercera reunión
Tema 8 del programa
provisional*

CONFERENCIA DE LAS
PARTES QUE ACTÚA
COMO REUNIÓN DE LAS
PARTES EN EL
PROTOCOLO DE
CARTAGENA SOBRE
SEGURIDAD DE LA
BIOTECNOLOGÍA
Octava reunión
Tema 10 del programa
provisional**

CONFERENCIA DE LAS PARTES
QUE ACTÚA COMO REUNIÓN
DE LAS PARTES EN EL
PROTOCOLO DE NAGOYA
SOBRE ACCESO A LOS
RECURSOS GENÉTICOS Y
PARTICIPACIÓN JUSTA Y
EQUITATIVA EN LOS
BENEFICIOS QUE SE DERIVEN
DE SU UTILIZACIÓN
Segunda reunión
Tema 9 del programa provisional***

Cancún (Méjico), 4 a 17 de diciembre de 2016

INFORME SOBRE EL EXAMEN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA

Nota del Secretario Ejecutivo

I. INTRODUCCIÓN

1. En su decisión XII/32, párrafo 3, la Conferencia de las Partes (COP) pidió al Secretario Ejecutivo que completara el examen del funcionamiento de la Secretaría del Convenio sobre la Diversidad Biológica en consulta con el Director Ejecutivo del Programa de las Naciones Unidas para el Medio (PNUMA). En el párrafo 4 de la misma decisión, la Conferencia de las Partes también pidió al Secretario Ejecutivo que notificara a las Partes cuando se completara cada uno de los pasos 1, 2 y 3 tal como se describía en el anexo del documento [UNEP/CBD/COP/12/28](#), y que consultara a la Mesa sobre el avance del examen de funcionamiento.

2. La Conferencia de las Partes, en el párrafo 5 de la decisión XII/32, pidió asimismo al Secretario Ejecutivo que presentara el informe final del examen a fondo del funcionamiento de la Secretaría, incluidos los análisis de puestos individuales, a tiempo para el debate en la primera reunión del Órgano Subsidiario sobre la Aplicación, con miras a preparar una decisión para la 13^a reunión de la Conferencia de las Partes.

* UNEP/CBD/COP/13/1.

** UNEP/CBD/BS/COP-MOP/8/1.

*** UNEP/CBD/NP/COP-MOP/2/1/Rev.1.

3. Asimismo, la Conferencia de las Partes autorizó al Secretario Ejecutivo a que, en forma excepcional y dentro de lo establecido en el reglamento y el estatuto de las Naciones Unidas, y sin perjuicio de la decisión de la 13^a reunión de la Conferencia de las Partes sobre el examen a fondo del funcionamiento y la clasificación de los puestos de personal, ajuste las categorías, los números y la estructura de la plantilla de la Secretaría considerando los resultados subsiguientes del Examen del funcionamiento, siempre que el costo general de la Secretaría del Convenio sobre la Diversidad Biológica se mantuviera dentro de lo señalado en la plantilla indicativa, y que informara sobre los ajustes realizados a la 13^a reunión de la Conferencia de las Partes.

4. Los pasos indicados en el anexo del documento [UNEP/CBD/COP/12/28](#) tienen la finalidad de llevar a la práctica en la Secretaría las nuevas herramientas de gestión y actualizar la estructura organizacional mediante un proceso iterativo y afinar el enfoque en sus resultados para asegurar la optimización de los recursos financieros y humanos asignados por las Partes. Los tres pasos describían acciones para llevar a cabo el examen del funcionamiento de la Secretaría y son los siguientes: Paso 1: planificación del trabajo bienal de la Secretaría partiendo del Plan Estratégico del Convenio y de sus Metas de Aichi, del Plan Estratégico del Protocolo sobre la Seguridad de la Biotecnología y de las decisiones que emanen de la COP 12 del Convenio, la COP-MOP 7 del Protocolo de Cartagena y la COP-MOP 1 del Protocolo de Nagoya; Paso 2: diseño organizacional basado en el Marco para los resultados operacionales a medio plazo y el artículo 24 del Convenio, diseño de los planes de trabajo (marco basado en resultados), desarrollo de políticas operacionales internas, puesta en funcionamiento de las políticas y de los marcos basados en resultados y nuevos planteamientos en todo el ámbito de la Secretaría; y Paso 3: reorientación o diseño de funciones (puestos) para abordar nuevos planteamientos, lo que incluye descripciones de funciones para todos los puestos, regularización de funciones con arreglo a las normas y los reglamentos de las Naciones Unidas en colaboración con el PNUMA y la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi (ONUN), preparación de un informe sobre las lecciones aprendidas respecto de la evolución progresiva y el diseño organizacional, puesto por puesto, fundamentado en un diseño proactivo dirigido a fortalecer la capacidad de la Secretaría para el resto del Decenio, presentación del presupuesto basado en la Secretaría así renovada y presentación del informe a la COP y a las COP-MOP.

5. En su primera reunión, celebrada en Montreal (Canadá), del 2 al 6 de mayo de 2016, el Órgano Subsidiario sobre la Aplicación tomó nota de los progresos realizados en el proceso de examen del funcionamiento, del Marco para los resultados operacionales a medio plazo de la Secretaría y de la nueva estructura organizacional de la Secretaría, y pidió al Secretario Ejecutivo que informara sobre los ajustes realizados para que fueran considerados por la Conferencia de las Partes en su 13^a reunión.

6. El Órgano Subsidiario sobre la Aplicación también pidió al Secretario Ejecutivo que: a) se asegurara de que las principales funciones de la Secretaría, establecidas en el artículo 24 del Convenio, el artículo 31 del Protocolo de Cartagena y el artículo 28 del Protocolo de Nagoya, siguieran siendo el foco de la finalización del examen sobre el funcionamiento y se reflejen en la estructura de la Secretaría; b) compartiera con la Mesa de la Conferencia las Partes el informe completo del consultor independiente sobre el análisis de puestos individuales de personal de programas de manera apropiada y coherente con las disposiciones pertinentes del estatuto y reglamento de las Naciones Unidas; c) notificara a las Partes cuando se hubieran completado los pasos que restan del examen del funcionamiento, según lo establecido en el anexo a la nota presentada por el Secretario Ejecutivo para la 12^a reunión de la Conferencia de las Partes¹, y consultara a la Mesa sobre los progresos; y, por último, d) mejorase el flujo de información sobre las actividades de la Secretaría a través de la Mesa de la Conferencia de las Partes.

7. Además, el Órgano Subsidiario sobre la Aplicación pidió al Secretario Ejecutivo que elaborase lo siguiente, para consideración de la Conferencia de las Partes y las reuniones de las Partes en los Protocolos de Cartagena y de Nagoya: a) una propuesta para el examen y la actualización de las

¹ UNEP/CBD/COP/12/28.

directrices relativas a la asignación de fondos para la participación de las Partes que son países en desarrollo, en particular los países menos adelantados y los pequeños Estados insulares en desarrollo, así como los países con economías en transición, en las reuniones del Convenio y de sus Protocolos con miras a promover una participación plena y efectiva en las reuniones de la Conferencia de las Partes, las reuniones concurrentes de las Partes en los Protocolos de Cartagena y de Nagoya y las reuniones de los órganos subsidiarios; b) una propuesta para el examen de la forma en que se comparten los costos de los presupuestos básicos de la Secretaría entre el Convenio, el Protocolo de Cartagena y el Protocolo de Nagoya con el fin de desarrollar escenarios de costos a la luz del examen del funcionamiento de la Secretaría, incluida una mayor integración de los trabajos y proporcional a la cantidad de Partes en los respectivos instrumentos y sus respectivas contribuciones.

8. El presente informe sobre el examen del funcionamiento de la Secretaría a la Conferencia de las Partes y sus Protocolos presenta una introducción y los mandatos conforme a los cuales se llevó a cabo el examen del funcionamiento. En la sección II se describen los detalles del proceso del examen del funcionamiento como se indica en los mandatos y los resultados de cada uno de los pasos. En la sección III se presenta una propuesta de elementos para un proyecto de decisión.

II. PROCESO DEL EXAMEN DEL FUNCIONAMIENTO Y RESULTADOS

Paso 1: Planificación del trabajo bienal de la Secretaría

9. Inmediatamente después de las reuniones del Convenio y su Protocolo en Pyeongchang (República de Corea), se inició la planificación del trabajo bienal para todo el ámbito de la Secretaría. Se encomendó a todo el personal de la Secretaría que formulara las actividades derivadas de los mandatos de la COP y las COP-MOP para el período comprendido en el bienio 2015-2016, en forma participativa, utilizando la herramienta de marco de gestión basada en resultados.

10. El ejercicio de planificación se organizó de manera iterativa y transparente, con la participación de todo el personal. El proceso permitió a todos los miembros del personal identificar sus respectivos a) mandatos de las Partes para su labor, b) resultados esperados y c) contribuciones específicas al programa de trabajo general de la Secretaría respectivos, sobre la base del Plan Estratégico para la Diversidad Biológica 2011-2020, el Plan Estratégico para el Protocolo de Cartagena sobre Seguridad de la Biotecnología para 2011-2020, las decisiones emanadas de la COP 12, la COP-MOP 7 del Protocolo de Cartagena y la COP-MOP 1 del Protocolo de Nagoya, y cualquier otro mandato vigente emanado de reuniones anteriores.

11. Las actividades formuladas también facilitaron el desarrollo del Marco para los resultados operacionales a medio plazo de la Secretaría por la administración de la Secretaría. Dicho Marco pone de relieve las esferas en las que la Secretaría goza de una ventaja comparativa y allí donde, dadas sus capacidades, puede respaldar mejor a las Partes y facilitar sus tareas en su misión estratégica a largo plazo de alcanzar los objetivos del Plan Estratégico para la Diversidad Biológica 2011-2020, el Plan Estratégico para la Seguridad de la Biotecnología y la consecución de las Metas de Aichi.

A. Marco de gestión basada en resultados

12. Se adoptó la herramienta Marco de gestión basada en resultados a fin de que la Secretaría pudiera garantizar la coherencia en el enfoque integrado para todo el ámbito de la Secretaría respecto a las decisiones de las Partes, midiera el desempeño y garantizara que hubiera transparencia en los informes de resultados. En dicho Marco se definieron las funciones y responsabilidades de la Secretaría sobre la base de los programas de trabajo bienales. La herramienta proporciona un marco que fortalece a la Secretaría en su conjunto conforme a su ventaja comparativa y su mandato, y ayuda a facilitar la adopción de decisiones dentro de la Secretaría.

13. Asimismo, el Marco ayuda a garantizar que los miembros del personal comprendan las finalidades de la labor, cómo tienen previsto trabajar juntos para cumplirla y cómo medirán y notificarán los resultados de las actividades formuladas para todo el ámbito de la Secretaría durante el bienio. La

herramienta también facilitó una gestión más adecuada, el aprendizaje, la responsabilidad y el uso máximo de los recursos tanto materiales como humanos durante todo el bienio para ayudar a mejorar la eficiencia en la Secretaría. Permitió obtener indicios tempranos acerca de cómo configurar las actividades de manera lógica (con un fuerte compromiso con los resultados en todo el ámbito de la Secretaría) y con buenas posibilidades de éxito.

B. Marco para los resultados operacionales a medio plazo de la Secretaría

14. Como resultado de las actividades formuladas por el personal en respuesta a los mandatos encomendados por las Partes, se desarrolló un Marco para los resultados operacionales a medio plazo (MROPM) de las funciones en todo el ámbito de la Secretaría hasta el año 2020 inclusive. El marco consta de una visión, una declaración de misión para lo que resta del Decenio de las Naciones Unidas sobre la Diversidad Biológica y seis metas operacionales para las funciones de la Secretaría. Cada meta operacional tiene sus propios objetivos operacionales y actividades indicativas.

15. El MROPM no se diseñó solo para reforzar la gestión y capacidad de ejecución de la Secretaría, sino también para recomendar a las Partes las fortalezas comparativas de la Secretaría, a fin de que las Partes puedan tener dichas fortalezas en cuenta al tomar sus decisiones acerca de cómo utilizar más adecuadamente las fortalezas existentes. El MROPM, junto con el marco de gestión basada en resultados para el bienio que lo complementa, también facilita un rediseño organizacional que realza la eficacia de la Secretaría.

16. Los resultados de la fase de planificación están disponibles en el MROPM (UNEP/CBD/SBI/13/INF/6) y el Marco de gestión basada en resultados para el bienio 2015-2016. El ejercicio con la herramienta Marco de gestión basada en resultados también permitió a la Secretaría adoptar un enfoque integrado en relación con los programas de trabajo, y dio lugar a un presupuesto voluntario propuesto abarcador, que cubre dos bienios, de 2017 a 2020, y se someterá a la consideración de las Partes.

Paso 2: Proceso hacia un diseño organizacional

Enfoque para los programas de trabajo en todo el ámbito de la Secretaría

17. Como parte de la evolución de las funciones de la Secretaría desde su creación, de las funciones básicas de preparativos para las reuniones y operaciones (como se estable en el artículo 24 del Convenio) a las funciones que prestan apoyo a las Partes y facilitan la aplicación, se realizó un ejercicio con todos los miembros del personal para identificar los vínculos, las sinergias y los aspectos en común entre las actividades descritas para los programas de trabajo del bienio. En este ejercicio, también se identificaron superposiciones y duplicaciones, y se facilitaron fusiones entre actividades de todo el ámbito de la Secretaría o la eliminación de estas.

18. Como resultado de este ejercicio, tomando en cuenta las metas operacionales y los objetivos funcionales del MROPM de la Secretaría, se identificaron actividades intersectoriales de todo el ámbito de la Secretaría y se las agrupó en las siguientes ocho categorías intersectoriales para su implementación integrada en toda la Secretaría, teniendo en cuenta las funciones esenciales de la Secretaría relacionadas con la preparación y realización de las reuniones (como se establece en el artículo 24 del Convenio):

- a) Asuntos jurídicos e intergubernamentales;
- b) Creación de capacidad;
- c) Gestión del conocimiento;
- d) Movilización de recursos;
- e) Cooperación e integración;
- f) Comunicación;
- g) Supervisión;
- h) Tecnología de la información y comunicaciones.

Enfoque matricial (integrado) para las actividades de todo el ámbito de la Secretaría

19. La fase experimental se utilizó para ejecutar algunos de los proyectos sobre cuestiones intersectoriales seleccionados para todo el ámbito de la Secretaría a fin de comprender mejor cómo podría funcionar un método matricial en la Secretaría y de asegurar que la gestión del cambio en la Secretaría resultara eficaz y fluida. También tenía la finalidad de aportar experiencia que se podría utilizar en la reorganización o el rediseño de la Secretaría.

20. Entre el 1 de julio y el 30 de septiembre de 2015 se llevó cabo una fase experimental del enfoque matricial, con la finalidad de maximizar el uso eficiente de los recursos tanto humanos como materiales existentes en la Secretaría. Como un primer paso del enfoque, se seleccionaron y desarrollaron en el Marco de gestión basada en resultados proyectos basados en los vínculos y las sinergias identificados entre las actividades encomendadas por la Conferencia de las Partes y la Conferencia de las Partes que actúa como reunión de las Partes en los Protocolos. La fase experimental también brindó al personal oportunidad para modificar sus planes de trabajo individuales en el ciclo de examen a mitad de período de las Naciones Unidas, del 1 de abril al 30 de marzo, de conformidad con las funciones y responsabilidades nuevas determinadas.

21. El enfoque matricial también tomó en cuenta el ciclo de trabajo bienal, en que la Secretaría utiliza el primer año inmediatamente posterior a las reuniones de la Conferencia de las Partes y de la Conferencia de las Partes que actúa como reunión de las Partes en los Protocolos para ejecutar funciones de apoyo a la aplicación, tales como diseño, formulación y ejecución de las actividades encomendadas, mientras que en el segundo año del bienio las actividades de la Secretaría se vuelcan a las funciones esenciales de apoyo a las reuniones, como se establece en el artículo 24 del Convenio, el artículo 31 del Protocolo de Cartagena y el artículo 28 del Protocolo de Nagoya, tales como preparación de documentos y arreglos logísticos para las reuniones de la Conferencia de las Partes y la Conferencia de las Partes que actúa como reunión de las Partes en los Protocolos.

Equipos del enfoque matricial

22. Se estableció un equipo básico (integrado por 2 a 6 miembros del personal) de toda la Secretaría, conducido por personal de nivel intermedio (niveles P-3 a P-5) y personal contribuyente (10 a 20 miembros del personal que son especialistas en una materia y trabajan brindándose apoyo mutuo con el equipo básico) para ejecutar proyectos en cada uno de los grupos intersectoriales.

Proyectos del enfoque matricial

23. Se seleccionaron proyectos que se consideró que podían ejecutarse en el bienio con calendarios y metas específicos, y que cumplieran criterios adicionales, tales como: a) vínculos y sinergias establecidos entre las actividades formuladas para toda la Secretaría en el Marco de gestión basada en resultados, con vínculos directos con el MROP; b) aportaciones y coordinación intersectoriales del personal (eliminando los espacios estancos); c) sentido de propiedad del personal de nivel intermedio; d) resultados previstos dentro del bienio; y e) enfoque para aclarar los mandatos de los grupos en las áreas intersectoriales.

24. Se encomendó a los equipos de proyecto que a) preparasen enfoques comunes para cumplir las metas; b) iniciaran el desarrollo de procedimientos operacionales normalizados y directrices para su implementación entre el personal de apoyo a la aplicación y los especialistas, de manera que se prestaran apoyo mutuo; y c) determinasen conjuntos internos de aptitudes para alcanzar las metas.

25. Al finalizar la fase experimental, se pidió a los equipos de proyecto que presentasen sus logros de la siguiente manera: a) declaración sobre la labor del grupo que indicara con claridad su función en la matriz; por ejemplo, mandato, deberes y responsabilidades; b) logros prácticos o estado de los resultados previstos seleccionados estratégicamente (proyectos) durante la fase experimental; c) labor restante del grupo según el Marco de gestión basada en resultados para el bienio; d) proyectos de procedimientos

operacionales normalizados y directrices; e) personal básico de cada grupo; f) personal contribuyente (especialistas en diferentes materias); y g) dificultades y cualquier solución posible.

Resultados de la fase experimental del enfoque matricial (integrado)

A. Asuntos jurídicos e intergubernamentales

26. El grupo de Asuntos jurídicos e intergubernamentales determinó que su mandato consistía en “Promover la coherencia jurídica general de los procesos y el flujo de trabajo de la Secretaría, en particular en las áreas que requieren pericia jurídica y en gestión de procesos intergubernamentales. El grupo presta apoyo jurídico a la Secretaría para el desempeño de sus funciones y a las Partes en sus esfuerzos para aplicar el Convenio y los Protocolos”. Se trata de un componente clave que integra las funciones de apoyo a las reuniones como se establece en el artículo 24 del Convenio, el artículo 31 del Protocolo de Cartagena y el artículo 28 del Protocolo de Nagoya.

27. El grupo determinó que sus funciones básicas eran a) prestar asistencia para la preparación de programas provisionales y anotaciones, incluida la organización de los trabajos para las reuniones de la COP y las COP-MOP, y asesorar sobre el desarrollo y la forma de llevar las reuniones; b) coordinar la planificación de las reuniones organizadas en preparación de la COP y las COP-MOP, incluidas las reuniones de los órganos subsidiarios, con miras a aumentar al máximo la coherencia y la integración; c) examinar los proyectos de decisión con miras a promover la coherencia y la uniformidad, incluso en relación con los procedimientos y las directrices existentes, así como la complementariedad con las decisiones anteriores.

28. En la fase experimental, dentro del grupo de Asuntos jurídicos e intergubernamentales, se iniciaron los siguientes proyectos para su realización durante el bienio: a) preparación del plan para la organización concurrente de la COP 13, la COP-MOP 8 del Protocolo de Cartagena y la COP-MOP 2 del Protocolo de Nagoya; b) examen del flujo de trabajo para todas actividades del período entre sesiones; c) examen de los proyectos de recomendación en todos los documentos de la Secretaría a fin de comprobar su complementariedad, uniformidad y coherencia.

B. Creación de capacidad

29. El mandato que se determinó para el grupo de Creación de capacidad consiste en “Coordinar, facilitar y apoyar la planificación, ejecución, supervisión y evaluación del apoyo de creación de capacidad de la Secretaría a las Partes para la aplicación efectiva del Convenio y sus Protocolos, de conformidad con las decisiones de la COP y las COP-MOP”.

30. La Secretaría tiene por objetivo centrar sus esfuerzos en el desarrollo de instrumentos, tales como materiales de capacitación y orientación, mecanismos y servicios, para facilitar el desarrollo de por las Partes de sus capacidades para aplicar de manera efectiva el Convenio y sus Protocolos y reducir al mínimo su participación directa en la ejecución de actividades de creación de capacidad.

31. Las funciones básicas del grupo de creación de capacidad son las siguientes: a) coordinar la estrategia de creación de capacidad de la SCDB para prestar apoyo a las Partes y los interesados directos para la implementación del Plan Estratégico para la Diversidad Biológica 2011-2020, incluidas sus Metas de Aichi para la Diversidad Biológica, y el Plan Estratégico para el Protocolo de Cartagena sobre Seguridad de la Biotecnología para 2011-2020, con miras a fomentar enfoques de creación de capacidad coherentes en todo el ámbito de la Secretaría; b) coordinar el desarrollo y la ejecución de los planes de trabajo bienales de creación de capacidad de la Secretaría después de cada una de las reuniones de la COP y la COP-MOP con miras a facilitar el cumplimiento estratégico, estructurado y coordinado del mandato de creación de capacidad encomendado a la Secretaría, a fin de garantizar que las actividades de la Secretaría logren sinergia, eficiencia, eficacia y repercusión máximas; c) coordinar la elaboración de procedimientos operacionales normalizados, directrices y normas de control de calidad para la creación de

capacidad basadas en las mejores prácticas y las lecciones aprendidas y promover su implementación coherente en todo el ámbito de la Secretaría; d) prestar apoyo a los oficiales de programa, según se requiera, para la ejecución de actividades de creación de capacidad, de conformidad con los procedimientos operacionales normalizados y las directrices convenidos; e) organizar sesiones de capacitación para el personal a fin de mejorar sus habilidades en áreas clave (por ejemplo, diseño y ejecución de cursos de aprendizaje electrónico y seminarios de web, metodología de capacitación de instructores, etc.) a fin de poder prestar un apoyo eficaz a los esfuerzos de creación de capacidad; f) identificar oportunidades para externalizar el diseño y la ejecución de las actividades de creación de capacidad con socios internacionales, regionales y subregionales adecuados y coordinar con los oficiales de programa respectivos para garantizar la ejecución eficaz y eficiente por los socios, de conformidad con los procedimientos operacionales normalizados y las directrices convenidos y las normas de control de calidad; g) establecer y mantener un sistema de gestión del aprendizaje para facilitar el hospedaje y la administración de cursos de aprendizaje electrónico en diferentes áreas temáticas; h) desarrollar y administrar repositorios en línea con capacidad de búsqueda para herramientas y recursos, iniciativas y oportunidades de creación de capacidad, y prestar apoyo a las Partes y las organizaciones pertinentes para registrar y actualizar la información sobre sus herramientas, iniciativas y necesidades de creación de capacidad y otra información pertinente; i) desarrollar y mantener un portal de web de creación de capacidad que actúe como fuente única o interfaz de usuario para obtener información, herramientas y recursos, incluido el acceso a cursos de aprendizaje electrónico en el Sistema de gestión del aprendizaje, el repositorio con capacidad de búsqueda de herramientas y recursos de creación de capacidad, el instrumento de intermediación, foros de debate y otras herramientas; y j) supervisar y evaluar el desempeño y la repercusión de las actividades de creación de capacidad diseñadas conjuntamente por la Secretaría y ejecutadas por los socios de conformidad con el mandato encomendado a la Secretaría por la COP y las COP-MOP.

32. En la fase experimental, dentro del grupo de Creación de capacidad, se iniciaron los siguientes proyectos para su realización durante el bienio: a) establecimiento de un sistema de gestión del aprendizaje con la marca del CDB para facilitar el hospedaje, la ejecución, la administración, el seguimiento y la evaluación de la oferta de aprendizaje electrónico (incluidos cursos y módulos de aprendizaje electrónico y seminarios web) para las Partes, al que puede accederse en: <http://scbd.unssc.org/>; b) desarrollo de un repositorio y una interfaz de usuario para recursos de creación de capacidad con miras a facilitar la captura y el acceso estructurado a la información sobre una amplia variedad de iniciativas, herramientas y recursos de creación de capacidad y oportunidades para apoyar la aplicación del CDB y sus Protocolos.

C. Gestión del conocimiento

33. El grupo de Gestión del conocimiento determinó que su mandato consistía en “Gestionar y facilitar el acceso a los conocimientos y la información pertinentes para la diversidad biológica y la seguridad de la biotecnología”.

34. La función básica determinada por el grupo de gestión del conocimiento es proporcionar servicios innovadores y eficaces de intercambio de conocimientos e información para facilitar la aplicación del Convenio y sus Protocolos.

35. En la fase experimental, dentro del grupo de Gestión del conocimiento, se iniciaron los siguientes proyectos para su realización durante el bienio: a) estrategia de web para garantizar que el sitio web del CBD y los diferentes mecanismos de facilitación sean accesibles centralmente para asegurar que pueda accederse en forma centralizada a toda la información común o pertinente al mecanismo de facilitación (CHM), el Centro de Intercambio de Información sobre Acceso y Participación en los Beneficios (CII sobre APB) y el Centro de Intercambio de Información sobre Seguridad de la Biotecnología (CIISB), así como otras plataformas desarrolladas en el marco del Convenio, a los efectos de evitar la duplicación de

esfuerzos; y b) intercambio de información entre el mecanismo de facilitación central y los mecanismos de facilitación nacionales por medio de un mecanismo de interoperabilidad.

D. Movilización de recursos

36. El grupo de movilización de recursos determinó que su mandato consistía en “Facilitar la movilización de recursos para la aplicación del Convenio y sus Protocolos”.

37. El grupo de movilización de recursos determinó que su función básica es proporcionar directrices técnicas sobre presentación de informes financieros, determinar necesidades, deficiencias y prioridades de financiación, y desarrollar estrategias de movilización de recursos nacionales.

38. En la fase experimental, dentro del grupo de Movilización de recursos, se iniciaron los siguientes proyectos para su realización durante el bienio: a) marco de presentación de informes financieros en línea; b) avances en la elaboración de políticas y orientación sobre metodologías de presentación de informes y sobre presentación de informes sobre acción colectiva de las comunidades indígenas y locales y enfoques no basados en el mercado.

E. Cooperación e integración

39. El grupo de Cooperación e integración determinó que su mandato consistía en “Facilitar la integración de la agenda de la diversidad biológica y la seguridad de la biotecnología en todos los procesos intergubernamentales internacionales pertinentes de las Naciones Unidas y otros, y prestar apoyo a los esfuerzos para incluir la diversidad biológica y la seguridad de la biotecnología en otras iniciativas mundiales pertinentes de interesados directos no gubernamentales”.

40. Las funciones básicas determinadas por el grupo de Cooperación e integración son: a) planificar, gestionar y coordinar toda las actividades relacionadas con la cooperación y la integración de la agenda sobre diversidad biológica; b) llevar a cabo investigaciones y análisis relacionados con procesos estratégicos, cuestiones y sectores clave y con la preparación de aportaciones para los procesos de las Naciones Unidas y otros procesos internacionales, tanto mundiales como regionales, incluso sobre los vínculos entre la diversidad biológica y sectores específicos en apoyo de la elaboración de políticas y la programación conjunta; c) conducir y coordinar la preparación, recopilación y presentación de información y aportaciones del Convenio y sus Protocolos a las Naciones Unidas y otros procesos internacionales, en apoyo de la integración; d) desarrollar, mantener e intensificar las relaciones con organizaciones, iniciativas y mecanismos de cooperación pertinentes, incluidos aquellos relacionados con sectores y regiones específicos y el sector privado (empresas), en apoyo de la integración o la aplicación y el intercambio recíproco de información entre procesos; e) mantener enlaces y cooperar con miras a aumentar la cooperación y las sinergias entre las convenciones y los instrumentos pertinentes, incluso actuando como secretaría de mecanismos de cooperación interinstitucionales establecidos bajo los auspicios del Convenio y sus Protocolos.

41. En la fase experimental, dentro del grupo de Cooperación e integración, se iniciaron los siguientes proyectos para su realización durante el bienio: a) conceptualización de una herramienta de TI para supervisar, hacer un seguimiento y notificar los procesos, las actividades y los proyectos relacionados con la integración y la cooperación como parte de una base de datos holística de la Secretaría vinculada con varias iniciativas e instrumentos que actualmente están fragmentados, incluidos aquellos relacionados con listas de contactos y correo, registros, informes, seguimiento de decisiones, reuniones y agendas. Esto contribuiría a mantener y brindar acceso a los datos sobre organizaciones externas y asociadas y la situación de las actividades de cooperación e integración (y otras). También contribuiría a lograr una mayor coordinación y eficiencia en las asociaciones y los esfuerzos de cooperación e integración en apoyo de la aplicación, incluidas la planificación y la obtención de recursos; b) desarrollo de un proyecto de estrategia de integración que incluya la contribución del CDB a procesos internacionales para mejorar la capacidad de la Secretaría para coordinar sus esfuerzos destinados a incorporar la diversidad biológica; y c) desarrollo de un proyecto de estrategia y procedimientos de

asociación y cooperación con miras a mejorar la capacidad de la Secretaría para establecer y mantener asociaciones que contribuyan a los objetivos del MROPM, el Convenio y sus Protocolos.

F. Comunicaciones

42. El grupo de Comunicaciones determinó que su mandato consiste en “Proporcionar orientación, establecer normas y ejecutar actividades de apoyo relacionadas con la comunicación a la Secretaría y las Partes en sus esfuerzos para aplicar el Plan Estratégico para la Diversidad Biológica 2011-2020 y el Plan Estratégico para la Seguridad de la Biotecnología y alcanzar las Metas de Aichi para la Diversidad Biológica”.

43. Las funciones básicas determinadas por el grupo de Comunicaciones son: a) desarrollar y mantener bajo examen la estrategia general de comunicaciones de la Secretaría y su relación con cualquier estrategia de comunicación mundial para los planes estratégicos relacionados con el Convenio; b) garantizar que las actividades de la Secretaría se comuniquen utilizando un formato, una marca y un estilo de mensaje comunes, y que se identifiquen y aprovechen las oportunidades de comunicación estratégica; c) prestar asistencia a las divisiones de la Secretaría para aumentar al máximo la repercusión de sus actividades de comunicación, por medio de la edición, la integración de la marca y la armonización de los mensajes, e identificar a los socios externos que podrían ser multiplicadores de tales esfuerzos; d) usar las herramientas de comunicación más actualizadas, tales como las redes sociales, el marketing social, la TI y el diseño de los mensajes para mejorar la repercusión y el alcance de las comunicaciones de la Secretaría; e) velar por que se haga un uso eficiente de los recursos de comunicación, reduciendo las redundancias y los plazos de producción para los productos de comunicaciones de la Secretaría.

44. En la fase experimental, dentro del grupo de Comunicaciones, se iniciaron los siguientes proyectos para su realización durante el bienio: a) directrices sobre uso de la marca e identidad visual para ayudar al personal del CDB y terceros a presentar los materiales de una forma coherente que refleje la identidad, la misión y la cultura del CDB; b) elaboración de directrices para las redes sociales como un conjunto de normas para los puntos focales de redes sociales del CBD, a fin de garantizar que se utilicen contenidos precisos de alta calidad que comuniquen los mensajes esenciales del CDB; c) estrategia de comunicaciones para definir con claridad los temas que deben abordarse, y de qué manera debería abordarlos la Secretaría en forma clara y enfocada a fin de garantizar la mayor divulgación posible y mejorar la concienciación respecto a la diversidad biológica en todos los sectores; iv) evaluaciones de oportunidades de comunicaciones, como reuniones internacionales y Días de las Naciones Unidas de 2015-2016, que permitan a la Secretaría planificar mensajes estructurados y enfocados con buena antelación a las reuniones del CDB (reuniones importantes para la diversidad biológica y para alcanzar las Metas de Aichi para la Diversidad Biológica) así como los Días de las Naciones Unidas, además de proporcionar un calendario para las fechas de presentación de informes, directrices, etc.

G. Supervisión

45. El grupo de Supervisión determinó que su mandato consiste en: “Facilitar el examen de la aplicación y la evaluación de la eficacia del Convenio y sus Protocolos”.

46. Las funciones básicas determinadas por el grupo de Supervisión son: a) facilitar la presentación de información sobre la aplicación por las Partes y la recopilación, el análisis y la divulgación de información; b) promover la presentación y el análisis de información coherentes, el uso optimizado de toda la información recopilada y el acceso de toda la Secretaría, y el uso correspondiente, de esta información para preparar documentos así como para elaborar otra orientación e instrumentos relacionados con la supervisión de la aplicación, con la meta final de apoyar aún más la aplicación del Convenio y sus Protocolos.

47. En la fase experimental, dentro del grupo de Supervisión, se iniciaron los siguientes proyectos para su realización durante el bienio: a) sistema de presentación de informes coherente en todo el ámbito del Convenio y sus Protocolos; b) enfoque coherente respecto del análisis de la información de los países;

c) preparación de documentos de análisis para los órganos del Convenio y sus Protocolos en relación con cuestiones relacionadas con el seguimiento; y d) desarrollo de métodos, procedimientos y herramientas para apoyar el examen y la evaluación del Convenio y sus Protocolos.

48. Entre las principales actividades que se emprendieron se incluyen: a) finalización y prueba de la herramienta de presentación de informes en línea para evaluar los progresos realizados hacia el logro de las Metas de Aichi para la Diversidad Biológica, b) preparación de un proyecto de directrices para el sexto informe nacional, c) examen de los progresos realizados hacia el logro de las metas establecidas en el marco del Plan Estratégico para la Diversidad Biológica 2011-2020, d) análisis de las estrategias y planes de acción nacionales en materia de biodiversidad revisadas y la evaluación de la contribución de las metas nacionales y regionales a las metas mundiales; y e) desarrollo ulterior de una metodología para un proceso de revisión por pares voluntaria de las EPANB.

H. Tecnología de la información y las comunicaciones

49. El grupo de Tecnología de la información y las comunicaciones determinó que su mandato consistía en: “Desarrollar, gestionar y mantener la infraestructura y arquitectura de tecnología de la información de la Secretaría, ocupándose de las necesidades del Convenio y sus Protocolos. El grupo básico también desarrolla estrategias tecnológicas para aumentar la eficiencia de la organización y la calidad de los productos que se ofrecen a las Partes, la Secretaría y otros interesados directos”.

50. Las funciones básicas identificadas por el grupo de Tecnología de la información y las comunicaciones son: a) desarrollar y mantener plataformas a través del Mecanismo de facilitación para foros en línea y conferencias en tiempo real o virtuales sobre temas pertinentes para la aplicación del Convenio y su Protocolo; b) desarrollar y mantener un portal central, sus mecanismos de facilitación y bases de datos a fin de facilitar el acceso a información sobre diversidad biológica, seguridad de la biotecnología y acceso y participación en los beneficios y el intercambio de esta de una forma de uso sencillo y comprensible, con capacidad para realizar búsquedas; c) operar los procesos de TI internos y externos de la organización usando herramientas de gestión de proyecto modernas y diagramas de Gantt visuales para garantizar la terminación óptima y puntual de los proyectos; d) trabajar para racionalizar los procesos con tecnología y centrarse en las necesidades de las Partes, el personal y otros interesados directos; y e) identificar proveedores y contratistas, y colaborar con ellos, para suministrar soluciones de infraestructura y alinear la infraestructura de TI y la arquitectura de producto de la organización con las prioridades estratégicas los reglamentos y reglamentaciones de las Naciones Unidas.

51. El principal proyecto que se inició durante la fase experimental en el grupo de tecnología de la información y las comunicaciones para su finalización durante el bienio es la integración y consolidación de la arquitectura e infraestructura de los sitios web del CDB y la mejora de la facilidad de uso de los mecanismos de facilitación del CDB. Se propone una sola interfaz de usuario para todos los usuarios del Mecanismo de facilitación, con una contraseña única que permita la interacción con cualquier parte del sitio web del CDB y sus mecanismos de facilitación.

52. Entre las principales actividades que se emprendieron se incluyen: a) herramientas de presentación de informes en línea para el Mecanismo de facilitación que permitan a las Partes notificar los progresos realizados en relación con sus metas nacionales y su marco financiero; b) interfaz de programación de aplicaciones (API) del Mecanismo de facilitación que permita compartir en forma abierta los datos públicos almacenados en las bases de datos del CDB. Esto permite que cualquier aplicación externa pueda recuperar datos públicos para su posterior análisis y presentación. El mejor ejemplo externo de este intercambio de información automático es la aplicación InforMEA del PNUMA, que recopila información relacionada con el CDB de la API para mostrarla en su sitio web; c) implementación de servidores de web y de bases de datos en la nube en Internet, en ubicaciones geográficas estratégicas, para ofrecer una respuesta óptima en la navegación en los sitios del CDB; d) prestación de servicios a todos los grupos restantes: i) formato común de creación de capacidad (Creación de capacidad); ii) sistema de seguimiento de decisiones (Asuntos jurídicos e

intergubernamentales); iii) API para la interoperabilidad (Gestión del conocimiento); iv) InforMEA (Gestión del conocimiento); v) herramienta de TI para hacer un seguimiento de las actividades, procesos y proyectos de integración y cooperación (Cooperación e integración); vi) visualización y exhibición de resultados de informes, incluidos análisis estadísticos y vista de información en mapas y listas (Supervisión); vii) presentación de informes financieros - Mejora de la herramienta de presentación de informes financieros (acceso temporal para organismos asociados) (Movilización de recursos); viii) presentación de informes financieros integrados y coherentes y análisis subsiguientes (Movilización de recursos); ix) Portal de creación de capacidad (Creación de capacidad); x) página de documentos de las reuniones, incluido el programa (Asuntos jurídicos e intergubernamentales); y xi) asesoramiento sobre integración en las redes sociales (Comunicaciones).

Fase experimental del enfoque matricial (integrado) - Lecciones aprendidas

53. El enfoque matricial para la labor en todo el ámbito de la Secretaría ha demostrado los posibles beneficios que aportan la colaboración y coordinación entre divisiones. Se espera que dicho enfoque integrado dé lugar a una prestación de servicios más coordinada, eficiente y eficaz para las Partes y otros interesados directos, aumentando al mismo tiempo al máximo el uso de los recursos tanto humanos como materiales con que cuenta la Secretaría.

54. El trabajo en los equipos básicos y entre estos requiere una cooperación continua y simultánea. Se determinó que, a fin de gestionar la carga de trabajo general y reducir al mínimo la dispersión de responsabilidades, la Secretaría debe mantener flexibilidad y fluidez en particular en lo que respecta a la definición de los procedimientos operacionales normalizados del personal contribuyente que trabaja con los grupos. Si bien la interacción y acción en colaboración entre el personal de las diferentes divisiones es positiva, también es cierto que significa una carga considerable de tiempo para algunos miembros del personal. Se espera que el personal contribuya a los diferentes equipos básicos de los diversos grupos. Se ha recomendado que se establezca un sistema para distribuir los trabajos de manera equitativa por medio de procedimientos operacionales normalizados.

55. La fase experimental del enfoque matricial también permitió adquirir experiencia acerca de planificación y presupuestación anticipadas, lo que dio lugar al presupuesto voluntario propuesto para las actividades encomendadas a la Secretaría que cubre el período de 2017 a 2020 y permitirá a las Partes asignar prioridades y establece los fondos necesarios previsibles para las actividades.

Nueva estructura de la Secretaría

56. En la fase de planificación del examen del funcionamiento se expresaron las funciones y responsabilidades de la Secretaría basadas en el programa de trabajo bienal en respuesta a las decisiones de las Partes en el Convenio y los Protocolos. El Marco para los resultados operacionales a medio plazo, junto con el Marco de gestión basada en resultados complementario para las actividades, ha resumido las funciones de la Secretaría y ha facilitado un rediseño organizacional que mejora la eficacia del apoyo que la Secretaría ofrece a las Partes.

57. En el desarrollo del nuevo diseño organizacional de la Secretaría, se tuvieron en cuenta las siguientes directrices: a) eliminación de espacios estancos entre conjuntos de responsabilidades relacionadas; b) optimización del uso de los recursos humanos para evitar superposiciones y duplicaciones; c) garantizar que el diseño organizacional se adecue a su finalidad; "la forma (estructura organizacional) seguido de la función (ventajas comparativas)"; d) mejora de la coordinación intersectorial; e) búsqueda de formas innovadoras de estructurar la Secretaría de manera que el personal pueda trabajar en diferentes áreas temáticas; f) optimizar el uso de los conjuntos de habilidades disponibles; g) tener conciencia acerca de la fase de aprendizaje de la organización; y h) garantizar que exista una responsabilidad de gestión respecto a estos equipos intersectoriales.

58. Para desarrollar un nuevo diseño organizacional para la Secretaría, se tuvieron en cuenta tres opciones: a) estructura basada en funciones; b) estructura basada en procesos; y c) estructura híbrida.

59. Se eligió una estructura híbrida como la más viable para la Secretaría. El diseño híbrido combina las estructuras basadas tanto en funciones como en procesos en una estructura matricial. El modelo da prioridad a una gestión organizacional basada en procesos intersectoriales, al mismo tiempo que conserva cierto nivel de estructura basada en funciones por temas/áreas temáticas. Esto ofrece la flexibilidad necesaria para que la Secretaría haga un uso más adecuado de los recursos. Los líderes de funciones son responsables de gestionar los programas, mientras que los líderes de procesos son responsables de gestionar los proyectos.

60. Un proyecto generalmente es iniciado por una de las dependencias temáticas y es facilitado por las diferentes dependencias de procesos que trabajan en conjunto o en secuencia. Las políticas operativas internas son esenciales para garantizar la estandarización y la finalización exitosa de los proyectos. Esta estructura combina muchas de las ventajas de ambas estructuras, basada en funciones y basada en procesos. En el diseño híbrido, la finalidad es mejorar la coordinación intersectorial y la integración de las actividades de la Secretaría para mejorar la eficiencia. El establecimiento de la dependencia de Planificación y Supervisión que rinde cuentas directamente al Secretario Ejecutivo tiene la finalidad de garantizar que cualquier demora en la ejecución de actividades se lleve rápidamente a la atención del Secretario Ejecutivo para su resolución.

61. La nueva estructura de la Secretaría que comprende la Oficina del Secretario Ejecutivo y tres divisiones: 1. Apoyo científico y normativo, 2. Apoyo a la integración y divulgación y 3. Apoyo a la aplicación, con sus diferentes dependencias y mandatos correspondientes, disponible en el documento UNEP/CBD/COP/13/INF/7.

62. Los mandatos de la Oficina del Secretario Ejecutivo y las tres divisiones son los siguientes:

a) **Oficina del Secretario Ejecutivo:** El Secretario Ejecutivo, con la asistencia del Secretario Ejecutivo Adjunto y el Comité de Gestión, se ocupa de la planificación y gestión estratégicas de la Secretaría a fin de velar por la eficacia del apoyo que presta a las Partes. La Oficina del Secretario Ejecutivo garantizará que exista una coordinación eficaz en las actividades de la Secretaría y en el seguimiento de los progresos en la ejecución del programa de trabajo de la Secretaría, de conformidad con el Marco para los resultados operacionales a medio plazo y las decisiones de las Conferencia de las Partes y las reuniones de las Partes. El Comité de Gestión, presidido por el Secretario Ejecutivo, e integrado por los Jefes de División y otros miembros designados especialmente, asesorará al Secretario Ejecutivo mediante un proceso de adopción de decisiones colectivo en relación con la planificación estratégica, asuntos operacionales y establecimiento de prioridades para la gestión y ejecución eficaz de la labor en la Secretaría. La Oficina del Secretario Ejecutivo también contendrá los servicios jurídicos institucionales y garantizará que exista coherencia entre las reuniones concurrentes, la organización de los trabajos y los procedimientos, con miras a mejorar la eficiencia y eficacia de los procesos y estructuras en el marco del Convenio y los Protocolos. La División de Finanzas, Administración y Servicios de Conferencias, la Dependencia de Asuntos Jurídicos e Intergubernamentales, la Dependencia de Apoyo a la Secretaría y la Dependencia de Supervisión, Revisión y Presentación de Informes funcionarán directamente bajo de la Oficina del Secretario Ejecutivo. La oficina también contendrá la Dependencia de Supervisión, Revisión y Presentación de Informes a los efectos de ayudar a integrar la presentación de informes del Convenio y los Protocolos y de centrarse en la mejora de la supervisión y revisión de la aplicación del Convenio;

b) **Apoyo científico y normativo:** Prestar apoyo para el Convenio y sus Protocolos por medio de a) provisión de análisis científicos y técnicos para facilitar la adopción de decisiones y la aplicación; b) prestación de apoyo para la aplicación de los Protocolos; c) integración del acceso y la participación en los beneficios y la seguridad de la biotecnología en la labor del Convenio; y d) provisión de aportaciones a los procesos integrados de todo el ámbito de la Secretaría;

c) **Apoyo a la integración, la cooperación y la divulgación:** Prestar apoyo al Convenio y sus Protocolos por medio de lo siguiente: a) coordinación de la labor de la Secretaría en cuanto a la

integración de la diversidad biológica, b) facilitación de conocimientos especializados normativos y técnicos sobre cuestiones intersectoriales relacionadas con la integración, c) coordinación de la colaboración de la Secretaría en apoyo del Convenio y sus Protocolos, y d) ejecución y coordinación de las actividades de comunicación y divulgación de la Secretaría. Esta labor incluirá los trabajos de la Secretaría relacionados con la economía y la movilización de recursos, así como con el mecanismo financiero del Convenio;

d) **Apoyo a la aplicación:** Prestar apoyo a las Partes en la aplicación y el examen del Convenio y sus Protocolos por medio de lo siguiente: i) facilitación del diseño, la implementación, la supervisión, la evaluación y el seguimiento de las actividades de creación de capacidad de la Secretaría; ii) catalización y apoyo de la cooperación técnica y científica entre las Partes; iii) apoyo a los mecanismos de facilitación para lograr adelantos en la gestión del conocimiento para la aplicación del Convenio y sus Protocolos; iv) facilitación y servicios para las reuniones del Órgano Subsidiario sobre la Aplicación y otros procesos intergubernamentales pertinentes; v) gestión de los servicios de TIC en la Secretaría; y vi) aportaciones a los procesos aplicados en el ámbito de toda la Secretaría para apoyar la aplicación del Convenio y sus Protocolos.

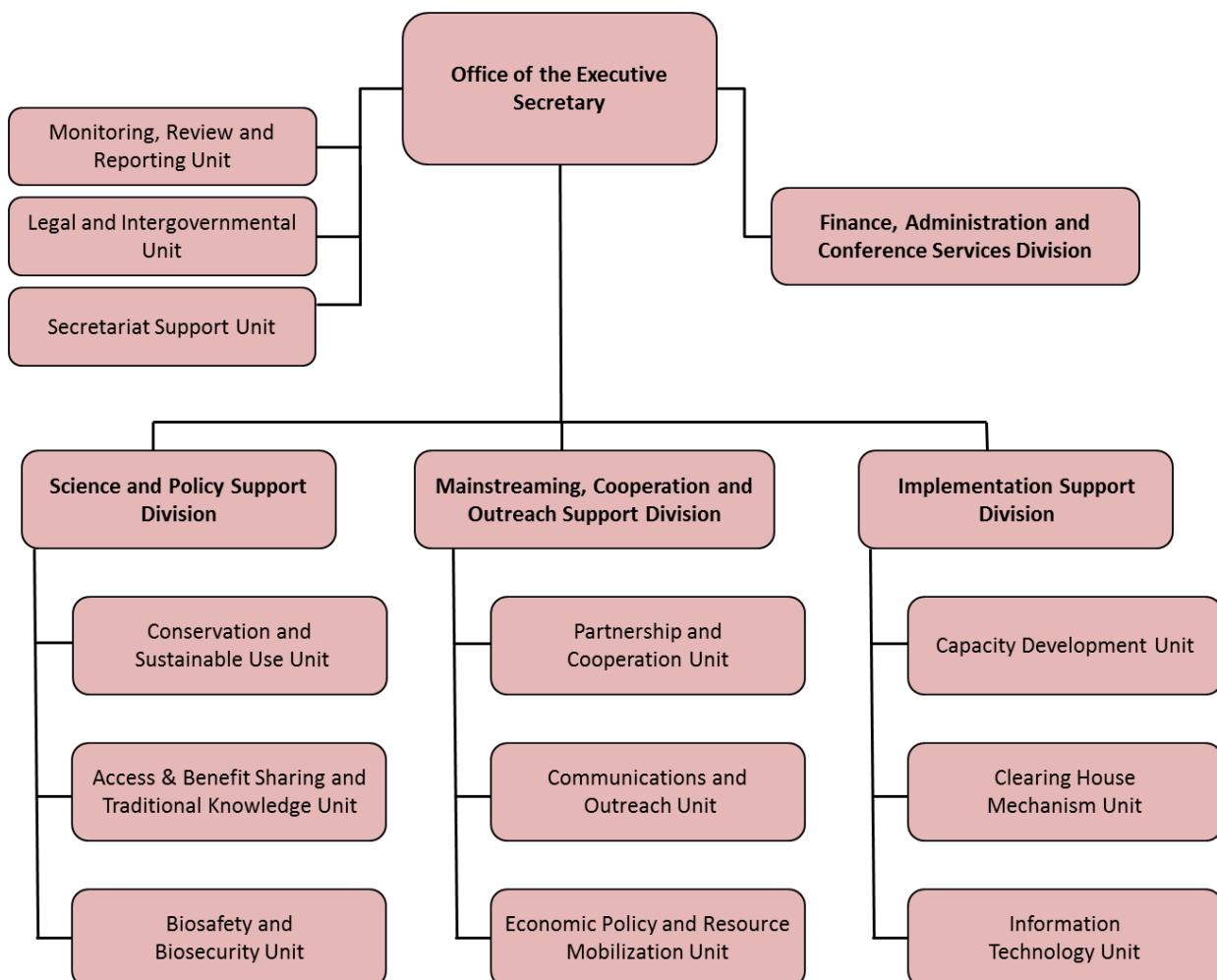


Figura 1. Nueva estructura de la SCDB

Paso 3: Reorientación o diseño de funciones

Examen de los puestos de personal de programas

63. De conformidad con la petición de la Conferencia de las Partes, un asesor en gestión de recursos humanos, con amplia experiencia en las Naciones Unidas, llevó a cabo un análisis de los puestos individuales del personal de programas. El análisis se basó en un estudio teórico para examinar las funciones de los diferentes puestos del personal de programas de la Secretaría dentro del marco general de las funciones básicas de la Secretaría previstas en el artículo 24 del Convenio, así como en el Marco para los resultados operacionales a medio plazo adoptado. El ejercicio incluyó un examen de las atribuciones de los diferentes puestos de la Secretaría con miras a ajustarlas en vista de las nuevas responsabilidades ampliadas de la Secretaría y las dificultades que enfrentaban el Convenio y sus Protocolos, y también con la finalidad de garantizar el funcionamiento eficaz de la Secretaría. El examen ayudó a reorientar y actualizar la Secretaría a los efectos de prestar el apoyo que tanto necesitan las Partes para cumplir sus obligaciones en virtud de los tratados.

64. El ámbito de la labor del análisis fue: a) revisar y analizar las funciones de cada puesto en su establecimiento y comparar estas funciones con las funciones actuales del titular del cargo, teniendo en cuenta los dos últimos informes de desempeño del titular; b) considerar la pertinencia o vínculos de las funciones de cada puesto para desempeñar las funciones básicas de la Secretaría previstas en el artículo 24 del Convenio así como las funciones indicadas en el Marco para los resultados operacionales a medio plazo; c) identificar posibles deficiencias o responsabilidades ampliadas en las funciones de cada puesto según su configuración actual; d) determinar si los deberes y responsabilidades actuales de cada puesto son commensurables al nivel del puesto; e) brindar asesoramiento sobre el nivel de los puestos requeridos para llevar a cabo las tareas de los ocho grupos identificados en la matriz de trabajo para todo el ámbito de la Secretaría en el examen del funcionamiento; f) formular recomendaciones sobre los hallazgos, teniendo en cuenta el Marco para los resultados operacionales a medio plazo y las funciones básicas de la Secretaría.

65. Del análisis de los 41 puestos del cuadro profesional y de categorías superiores surgieron los siguientes cuatro tipos de recomendaciones: a) actualización y reclasificación de puestos (7%, 3 puestos); b) actualización de la descripción de funciones para reflejar cambios importantes en los deberes y responsabilidades; no obstante, sin cambio en el nivel (24%, 10 puestos); o c) un examen de la descripción de funciones y evaluación del puesto con miras a reflejar cambios menores tales como cambios en las relaciones de rendición de cuentas o cambios en el énfasis de las tareas (27%, 11 puestos); d) ningún cambio significativo (42%, 17 puestos).

66. El gráfico circular siguiente muestra los resultados amplios del análisis de puestos de programa individuales. El informe completo del análisis está disponible en el documento UNEP/CBD/COP/13/INF/8.

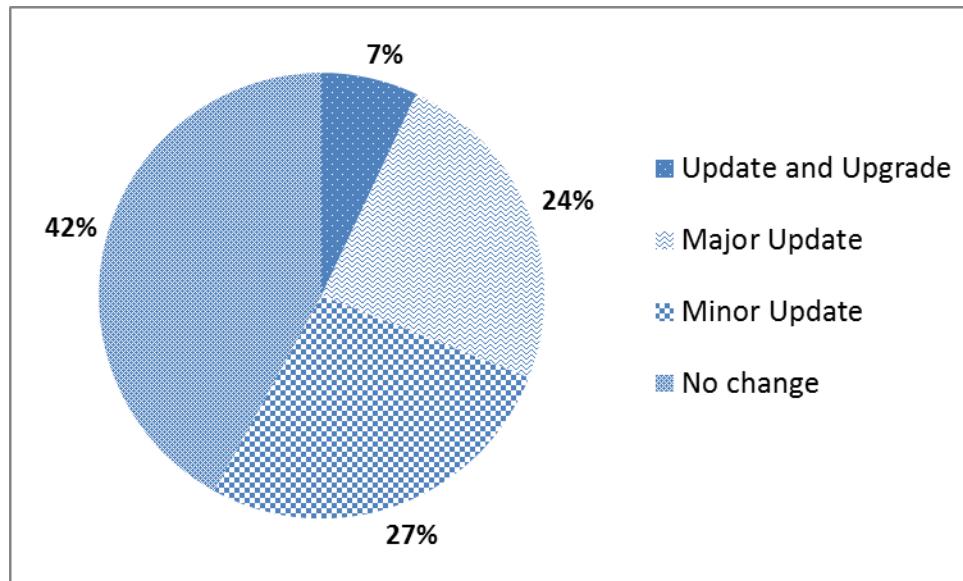


Figura 2. Resultados del análisis de puestos de programa individuales

67. Se señala, no obstante, que, considerando el ejercicio de cambio de numeración reciente de los puestos del cuadro de servicios generales, dichos puestos no se incluyeron en el examen.

68. En las medidas de seguimiento, y a los efectos de garantizar que el cambio se gestione de manera fluida en la Secretaría, las recomendaciones del estudio teórico se aplicarían por medio de consultas en talleres y deliberaciones con los titulares de los puestos, tomando en cuenta la nueva estructura de la Secretaría y el Marco para los resultados operacionales a medio plazo de la Secretaría.

69. De conformidad con lo pedido en la decisión XII/32, párrafo 3, la Secretaría actualizó y revisó todas las descripciones de funciones de los puestos de personal por programas de conformidad con los resultados del análisis de puestos individuales, según procedieran para reorientarlas o diseñarlas para abordar los nuevos enfoques de la Secretaría. La regularización final de las nuevas descripciones de funciones de conformidad con los reglamentos y reglamentaciones de las Naciones Unidas se está llevando a cabo con el PNUMA y la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi (ONUN).

Presupuesto

70. De conformidad con la petición del Órgano Subsidiario sobre la Aplicación, se presenta en el documento UNEP/CBD/COP/13/7 una propuesta para el examen de la forma en que se comparten los costos de los presupuestos básicos de la Secretaría entre el Convenio, el Protocolo de Cartagena y el Protocolo de Nagoya, con el fin de desarrollar escenarios de costos a la luz del examen del funcionamiento de la Secretaría, incluida una mayor integración de los trabajos y proporcional a la cantidad de Partes en los respectivos instrumentos y sus respectivas contribuciones.

III. PROPUESTA DE ELEMENTOS PARA UN PROYECTO DE DECISIÓN

71. Teniendo en cuenta la información presentada en los párrafos anteriores, la Conferencia de las Partes tal vez desee considerar la adopción de una decisión del siguiente tenor:

La Conferencia de las Partes en el Convenio sobre la Diversidad Biológica,

Recordando las decisiones XI/31, párrafo 3, y XII/32, párrafo 3,

Observando las medidas adoptadas para la reorientación y el diseño organizacional de las funciones de la Secretaría con miras a fortalecer su capacidad para garantizar su apoyo a las Partes para la aplicación del Convenio y sus Protocolos de una manera integrada,

Acogiendo con satisfacción la estructura organizacional actualizada de la Secretaría y las nuevas herramientas de gestión destinadas a perfeccionar su enfoque orientado a los resultados con miras a optimizar la utilización de los recursos humanos y financieros,

Reconociendo la nueva estructura y sus nuevas herramientas de gestión, tales como el Marco de resultados operacionales a medio plazo, la herramienta Marco de gestión basada en resultados, la elaboración de políticas operativas internas, políticas y nuevos enfoques para todo el ámbito de la Secretaría,

Pide al Secretario Ejecutivo que:

- a) Adopce e institucionalice la fase de planificación bienal después de todas las reuniones concurrentes futuras de las Partes en el Convenio y sus Protocolos e identifique sinergias entre las actividades de la Conferencia de las Partes y la Conferencia de las Partes que actúa como reunión de las Partes en los Protocolos a los efectos de formular y ejecutar esas actividades de una manera integrada y eficaz en función del costo;
 - b) Continúe garantizando la eficiencia y optimización en la utilización de los recursos tanto humanos como financieros asignados por las Partes;
 - c) Vele por que el artículo 24 del Convenio, el artículo 31 del Protocolo de Cartagena y el artículo 28 del Protocolo de Nagoya del Convenio continúen siendo su actividad esencial;
 - d) Continúe fortaleciendo la capacidad de gestión y cumplimiento de la Secretaría.
-