

UNFPA

Manual de políticas y procedimientos

Política y procedimientos de rendición de cuentas en materia de seguridad

Seguridad y protección

Título de la política	Política y procedimientos de rendición de cuentas en materia de seguridad
Identificador del documento	PPM/SEC-ACCT/2024/1
Título anterior (si existe)	Política de rendición de cuentas en materia de seguridad
Objetivo de la política	El objetivo de esta política es establecer el marco de rendición de cuentas en materia de seguridad del Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA), en el que se describen las funciones, obligaciones y responsabilidades de las personas en relación con la seguridad.
Público destinatario	Todo el personal del UNFPA empleado por la organización, tal como se define en la sección E, Aplicabilidad.
Matriz de control de riesgos	Matriz de control de riesgos
Lista de verificación	N/A
Fecha de entrada en vigor	18 de abril de 2024
Historial de revisión	Emitido: Marzo de 2013 Revisión 1: 18 de abril de 2024
Fecha de revisión obligatoria	18 de abril de 2027
Unidad propietaria de la política	Oficina del Coordinador(a) de Asuntos de Seguridad
Aprobación	Enlace a la plantilla de aprobación firmada

Fecha de entrada en vigor: Marzo de 2013
Revisión 1: 18 de abril de 2024

ÍNDICE

I. Propósito	1
II. Política	1
A. Sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas (UNSMS, en inglés)	1
B. Aceptabilidad de los riesgos para la seguridad al posibilitar la ejecución del mandato del UNFPA	2
C. Funciones y responsabilidades	2
D. Aplicabilidad de las políticas y los procedimientos de seguridad del sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas (UNSMS) y del UNFPA	6
III. Procedimientos	8
IV. Otros (según sea necesario)	8
V. Diagramas de flujo de la descripción general del proceso	8
VI. Matriz de control de riesgos	8
Anexos:	8
Anexo I. Funciones y responsabilidades de los actores en el UNFPA	8
Anexo II. Directrices del UNFPA para los puntos focales de seguridad	8
Anexo III. Grupo de gestión de la seguridad, términos de referencia	8
Anexo IV. Procedimiento operativo estándar, gestión de incidentes críticos por el equipo de respuesta a las crisis de la sede	8
Referencia	8

I. Propósito

1. En esta política se establece el marco de rendición de cuentas en materia de seguridad del UNFPA y se describen en detalle las funciones, obligaciones y responsabilidades individuales relacionadas con la seguridad para:

- a. Posibilitar la ejecución del mandato de la organización mediante la aplicación de políticas y procedimientos de seguridad de las Naciones Unidas o del UNFPA en todos los niveles de la organización.
- b. Incorporar la seguridad¹ como elemento fundamental de las actividades operativas y de programas de la organización.

II. Política

2. El UNFPA se compromete a garantizar la seguridad de su personal, de conformidad con la política de rendición de cuentas en materia de seguridad del UNFPA, que establece lo siguiente:

- a. Todo el personal del UNFPA debe rendir cuentas de acuerdo con su función y responsabilidad en la estructura administrativa correspondiente.
- b. Todas las operaciones del UNFPA a nivel nacional deberán integrar la seguridad y garantizar una financiación suficiente para el personal, las instalaciones y los activos, a fin de mantener un sistema de gestión de la seguridad robusto dentro de un nivel de riesgo aceptable.
- c. Todas las oficinas deben contar con un enfoque estandarizado para asignar costos de seguridad para las instalaciones y los activos en el espacio de oficinas de sus respectivos países.

A. Sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas (UNSMS, en inglés)

3. De conformidad con el sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas (UNSMS), el/la director(a) ejecutivo(a), en nombre del UNFPA, deberá mantener un sistema de gestión de la seguridad robusto y cohesionado. El UNSMS orientará al UNFPA para garantizar que la organización opere dentro de niveles de riesgo de seguridad aceptables. Por consiguiente, la organización deberá atenerse a los siguientes principios:

- a. Gestión de riesgos para la seguridad eficaz, centrada en las personas y que fomente la diversidad y la inclusión.
- b. Dotación de recursos adecuados y sostenibles para gestionar los riesgos de seguridad.
- c. Toma de decisiones descentralizada dentro de los parámetros de las políticas del UNSMS.
- d. Toma de decisiones basada en un nivel de riesgo aceptable.

¹ En esta política se cubren los aspectos procedimentales relativos a la seguridad vial y contra incendios. El equipamiento (sistemas de alarma contra incendios y seguridad de los vehículos) está bajo la responsabilidad de FASB.

4. El jefe de la Oficina del Coordinador de Asuntos de Seguridad representa al UNFPA en la Red Interinstitucional de Gestión de la Seguridad (IASMN, en inglés), que es un foro interinstitucional que brinda apoyo al Comité de Alto Nivel sobre Gestión (HLCM, en inglés) en la revisión exhaustiva de políticas y cuestiones relacionadas con los recursos que conciernen al UNSMS.

B. Aceptabilidad de los riesgos para la seguridad al posibilitar la ejecución del mandato del UNFPA

5. El UNFPA reconoce que el entorno de seguridad en el que el personal de la organización ejecuta su mandato es complejo y puede exponer al personal a un riesgo muy alto al llevar a cabo actividades para salvar vidas. El/la directora(a) ejecutivo(a), en nombre del UNFPA, acepta asumir la responsabilidad y rendir cuentas en relación con la gestión de riesgos para la seguridad, se compromete a hacer todo lo posible para reducir los riesgos a niveles aceptables y reconoce que la organización no puede eliminar todos los riesgos. Por lo tanto, a pesar de las inversiones realizadas en medidas de seguridad del personal, puede haber víctimas, incluso fallecimientos.

C. Funciones y responsabilidades

En esta política se establecen las siguientes funciones y responsabilidades relacionadas con la seguridad:

Sede del UNFPA

6. **Director(a) ejecutivo(a) del UNFPA:** el/la director(a) ejecutivo(a) del UNFPA es responsable de que se cumpla el objetivo del UNSMS en el UNFPA y debe rendir cuentas al respecto ante el/la secretario(a) general. Por lo tanto, el/la director(a) ejecutivo(a) tiene la responsabilidad general de la seguridad de todo el personal del UNFPA. Sin perjuicio de la rendición de cuentas del/de la director(a) ejecutivo(a), éste(a) puede, según su propio criterio, delegar la facultad a miembros individuales del personal del UNFPA para representar y/o comprometer al UNFPA según la capacidad y la autoridad necesarias para cumplir los compromisos del UNFPA. Las responsabilidades en cuanto a la rendición de cuentas en materia de seguridad del/la director(a) ejecutivo(a) se describen detalladamente en el [Anexo I](#).

7. **Director(a) ejecutivo(a) adjunto(a) de gestión:** el/la director(a) ejecutivo(a) adjunto(a) de gestión presta asistencia al/a la director(a) ejecutivo(a) en la supervisión general de la coordinación y la gestión de la dirección estratégica de seguridad del UNFPA y en la aplicación de todos los procedimientos y políticas de seguridad. El/la director(a) ejecutivo(a) adjunto(a) de gestión trabaja en coordinación con las organizaciones de las Naciones Unidas para promover la seguridad como elemento fundamental de todas las actividades. Las responsabilidades en cuanto a la rendición de cuentas en materia de seguridad del/de la director(a) ejecutivo(a) adjunto(a) de gestión se describen detalladamente en el [Anexo I](#).

8. **Director(a) ejecutivo(a) adjunto(a) de programas:** e/la director(a) ejecutivo(a) adjunto(a) de programas presta asistencia al/a director(a) ejecutivo(a) en la responsabilidad general relativa a la coordinación y la implementación de las actividades de programas del UNFPA, así como en la supervisión de la aplicación de políticas y procedimientos relacionados con dichas actividades. Las responsabilidades en cuanto a la rendición de cuentas en materia de seguridad del/ de la director(a) ejecutivo(a) adjunto(a) de programas se describen detalladamente en el [Anexo I](#)

9. **División de Servicios de Gestión (DMS, en inglés):** el/la director(a) de la División de Servicios de Gestión (DMS) es responsable de la asignación de recursos financieros para fines especiales destinados a la implementación de las medidas de seguridad de las Naciones Unidas y del UNFPA en toda la organización. Las responsabilidades en cuanto a la rendición de cuentas en materia de seguridad de la DMS se describen detalladamente en el [Anexo I](#).

10. **División de Recursos Humanos (DHR, en inglés):** el/la director(a) de la División es responsable de abordar las cuestiones relacionadas con los recursos humanos y dirige las respuestas frente a pandemias, incluido el deber de cuidar del personal del UNFPA. Las responsabilidades en cuanto a la rendición de cuentas en materia de seguridad del/de la director(a) de la División de Recursos Humanos se describen detalladamente en el [Anexo I](#).

11. **División de Respuesta Humanitaria (HRD, en inglés):** el/la director(a) de la División de Respuesta Humanitaria es responsable de integrar los aspectos de seguridad en la planificación de la respuesta humanitaria del UNFPA y las actividades relacionadas, incluida la integración de los costos directos de seguridad de las actividades financiadas por la División de Respuesta Humanitaria. Las responsabilidades en cuanto a la rendición de cuentas en materia de seguridad del/de la director(a) de la División de Respuesta Humanitaria se describen detalladamente en el [Anexo I](#).

12. **Director(a) de división/jefe(a) de subdivisión:** los/las directores(as) de división y los jefes(as) de subdivisión son responsables de la integración de la seguridad como elemento fundamental de toda la planificación de programas y propuestas del UNFPA a su cargo, y, en concreto, de la integración de los costos directos de seguridad.

13. **Oficina de Servicios de Auditoría y Supervisión (OAIS, en inglés):** se encarga de evaluar el cumplimiento de las políticas del UNFPA y de las Naciones Unidas en las auditorías de las oficinas de país, en la medida en que la evaluación de riesgos de auditoría lo estime necesario. La Oficina de Servicios de Auditoría y Supervisión es responsable de recibir e investigar las denuncias de irregularidades (tal como se definen en la política de supervisión), incluidas las prácticas prohibidas llevadas a cabo por el personal del UNFPA o por terceros que hagan negocios con el UNFPA.

14. **Jefe(a) de la Oficina del Coordinador(a) de Asuntos de Seguridad (OSC, en inglés):** es responsable de coordinar la respuesta internacional del UNFPA en cuanto a la gestión de la seguridad y la aplicación de las políticas, directrices y procedimientos de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas y del UNFPA para posibilitar la ejecución del mandato de la

organización. Las responsabilidades en cuanto a la rendición de cuentas en materia de seguridad del jefe(a) de la OSC se describen detalladamente en el [Anexo I](#).

15. **Personal de seguridad en la sede:** informa al/a la jefe(a) de la OSC y es responsable de prestar asesoramiento, asistencia y apoyo en la ejecución de sus deberes, de acuerdo con las funciones del puesto correspondientes. Un profesional senior de seguridad asume las responsabilidades del jefe de la OSC durante la ausencia de éste.

16. **Otros miembros del personal de seguridad²:** Empleados en circunstancias excepcionales aprobadas por el/la jefe(a) de la OSC, se describen en el apartado 25, Personal de seguridad del país.

Oficinas de representación del UNFPA

17. Director(a)/jefe(a): el/la director(a)/jefe(a) de una oficina de representación del UNFPA fuera de Nueva York es responsable y debe rendir cuentas ante el/la director(a) ejecutivo(a) de la seguridad del personal del UNFPA y los familiares de estos que cumplan las condiciones exigidas, así como de las instalaciones y los activos, en el país donde se encuentre la oficina correspondiente. Puede delegar por escrito las actividades de seguridad diarias en apoyo a la oficina al punto focal de seguridad, preferiblemente a un miembro de nivel senior de la oficina.

Oficinas regionales

18. Director(a) regional: los/las directores(as) regionales deben rendir cuentas ante el director(a) ejecutivo de la seguridad del personal de las oficinas regionales del UNFPA y los familiares de estos que cumplan las condiciones exigidas, así como de las instalaciones y los activos, en el país donde se encuentre la oficina correspondiente. Los/las directores(as) regionales tienen la responsabilidad de supervisar a los representantes del UNFPA en cuanto a la aplicación de las medidas de seguridad de las Naciones Unidas y del UNFPA, así como a las oficinas subregionales, y deben escalar el incumplimiento de las políticas y procedimientos de seguridad al/a la director(a) ejecutivo(a) en coordinación con la OSC.

19. Asesor(a) regional de seguridad: el/la asesor(a) regional de seguridad informa directamente al/a la jefe(a) de la OSC y es responsable de asesorar al/a la director(a) regional, a los representantes y al personal con responsabilidades en materia de seguridad, de acuerdo con sus funciones de seguridad específicas. Además, proporciona orientación técnica, supervisa y presta asistencia en la aplicación de las políticas y procedimientos internos y externos de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas y del UNFPA. Las responsabilidades en cuanto a la rendición de cuentas en materia de seguridad del/de la asesor(a) regional de seguridad se describen detalladamente en el [Anexo I](#).

20. Los/las directores(as) regionales pueden nombrar un punto focal de seguridad para la oficina regional entre los miembros del personal de categoría senior para prestar asistencia en las

² Incluyen al especialista/analista/oficial de seguridad, oficial profesional nacional y auxiliar de seguridad local.

tareas de seguridad diarias. Las responsabilidades en cuanto a la rendición de cuentas en materia de seguridad del punto focal de seguridad se describen detalladamente en el [Anexo I](#) y en las directrices de los puntos focales de seguridad del UNFPA del [Anexo II](#).

Oficinas de país

21. Representantes del UNFPA³: el/la representante es responsable y debe rendir cuentas ante el/la director(a) ejecutivo(a), e informar al/a la director(a) regional, de todas las cuestiones relacionadas con la seguridad del personal del UNFPA y los familiares que reúnan las condiciones exigidas, así como de las instalaciones y los activos, en el país correspondiente. Los/las representantes (o sus oficiales encargados o representantes interinos) son miembros del UNSMS y del grupo de gestión de la seguridad (SMT, en inglés), y son responsables de representar los intereses del UNFPA participando activamente en las reuniones del grupo de gestión de la seguridad. Las responsabilidades en cuanto a la rendición de cuentas en materia de seguridad de los/las representantes del UNFPA se describen detalladamente en el [Anexo I](#).

22. En los países donde se ubican las oficinas regionales del UNFPA, es el/la representante de país del UNFPA, no el/la director(a) regional, el encargado de representar al UNFPA en el grupo de gestión de la seguridad (SMT).

23. Los/las representantes deben nombrar un punto focal de seguridad para la oficina de país entre los miembros del personal de categoría senior para prestar asistencia en las actividades de seguridad diarias similares a las de la oficina regional.

24. **Personal de seguridad a escala nacional:** el/la directora(a) ejecutivo(a) adjunto(a) de gestión (DED-M) puede aprobar un puesto de seguridad específico en circunstancias excepcionales, según las recomendaciones del jefe de la OSC, basándose en la justificación detallada mediante un estudio de viabilidad, con términos de referencia pormenorizados. El personal de seguridad a escala nacional informa directamente al representante de país y debe presentar informes técnicos a los asesores de seguridad regionales y a la OSC.

25. **Puntos focales de seguridad:** el/la representante del UNFPA designa al punto focal de seguridad de entre los miembros del personal de categoría senior de la oficina de país para prestar asistencia en las tareas de seguridad diarias, sin que ello suponga la renuncia o derogación de la responsabilidad general y la rendición de cuentas del representante. Las responsabilidades en cuanto a la rendición de cuentas en materia de seguridad del punto focal de seguridad se describen detalladamente en el [Anexo I](#) y en las directrices sobre el punto focal de seguridad del UNFPA disponibles en la sección de referencia.

³ El representante del UNFPA incluirá los cargos funcionales de representante, representante interino, jefe de oficinas y representante auxiliar cuando sea designado para dirigir la oficina correspondiente.

Oficinas sobre el terreno⁴

26. **Jefe(a) de oficina sobre el terreno:** el/la jefe(a) de oficina sobre el terreno es responsable de la seguridad del personal del UNFPA y de las personas a su cargo que cumplan las condiciones exigidas, así como de los activos y las instalaciones, en sus áreas de responsabilidad asignadas. Representa al UNFPA en la estructura de gestión de la seguridad del área (ASMT, en inglés), sirve como miembro del equipo de gestión de la seguridad del área (ASMT) donde se haya establecido dicho equipo, y es responsable de la aplicación de medidas y procedimientos de seguridad del área basados en el proceso de gestión de riesgos para la seguridad específico del área (SRM process, en inglés).

Personal del UNFPA:

27. **Todo el personal del UNFPA,** independientemente de su categoría o nivel, es responsable ante el director ejecutivo del cumplimiento de las políticas, directrices, directivas, planes y procedimientos de seguridad del UNSMS y del UNFPA. Se espera que todo el personal del UNFPA esté familiarizado con la información del UNSMS, los riesgos para la seguridad y las medidas aprobadas. También es responsabilidad exclusiva del personal contratado del UNFPA asegurarse de que los familiares que reúnan las condiciones exigidas actúen de conformidad con las orientaciones sobre seguridad que se les faciliten a estos. Las responsabilidades en cuanto a la rendición de cuentas en materia de seguridad del personal del UNFPA se describen detalladamente en el [Anexo I](#).

Nombramientos especiales en el sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas (UNSMS)

28. Las responsabilidades del personal del UNFPA designado por escrito para ejercer funciones de seguridad especiales en el UNSMS, como los oficiales designados y los coordinadores de seguridad de área, se incluyen en el [Manual de políticas de seguridad del SGSNU, capítulo II, sección A, marco de rendición de cuentas](#).

D. Aplicabilidad de las políticas y los procedimientos de seguridad del sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas (UNSMS) y del UNFPA

29. En consonancia con la [política sobre la aplicabilidad del SGSNU](#), la política de rendición de cuentas en materia de seguridad del UNFPA se aplica a todo el personal del UNFPA, esto es:

- i. Personas empleadas con contrato de plantilla (nombramiento temporal, de duración determinada o fija).

⁴ Las oficinas sobre el terreno incluyen las oficinas que se encuentran fuera de la ubicación de la oficina de país de la capital, desde donde trabaja el personal del UNFPA, independientemente del tipo de oficina. Esto incluye las oficinas de proyecto, oficinas que comparten ubicación con entidades gubernamentales y asociados en la ejecución independientes.

- ii. Personas empleadas con un contrato que no es de plantilla. Esto incluye, entre otros, a contratistas independientes, contratistas de servicios locales, contratistas particulares locales y titulares de acuerdos de servicios de personal nacionales.
- iii. Voluntarios de las Naciones Unidas (UNV, en inglés) asignados a oficinas del UNFPA.
- iv. Pasantes, becarios y expertos en misión.

Familiares que reúnen las condiciones exigidas

30. Es responsabilidad exclusiva del personal contratado del UNFPA asegurarse de que los familiares que reúnan las condiciones exigidas actúen de conformidad con las orientaciones sobre seguridad que se le faciliten al miembro.

- i. Familiares del personal del UNFPA que reúnen las condiciones exigidas, reconocidos como tales de acuerdo con el reglamento de personal de las Naciones Unidas (United Nations Staff Rules, en inglés).
- ii. Familiares que reúnen las condiciones exigidas de miembros del personal con contrato que no es de plantilla: se considerará que incluyen el cónyuge y los hijos menores de 21 del personal reclutado en el lugar de trabajo con contrato que no es de plantilla.

Gastos relacionados con la seguridad

31. Todas las oficinas deben obtener una autorización técnica para todos los gastos relacionados con la seguridad, independientemente de la fuente de financiación, tal como se establece en el enfoque de gestión de riesgos para la seguridad (SRM, en inglés) y las medidas de gestión de riesgos para la seguridad obligatorias (SRMM, en inglés) correspondientes que se encuentran disponibles en las oficinas de país respectivas a través del UNSMS.

a. **Presupuesto:** todos los costos de seguridad relacionados directamente con los programas (costos directos) deben estar en consonancia con la [política de recuperación de costos del UNFPA](#). La responsabilidad de la inclusión de costos de seguridad en las propuestas de financiación recae en los responsables de los presupuestos. Sobre el terreno, suelen ser representantes (consulte la [política de gestión de recursos](#)).

b. Derechos del personal

- i. Las oficinas de país deben obtener una autorización técnica del/de la jefe(a) de la OSC para todos los costos de seguridad relacionados con el personal. Esto incluye los costos de una sola vez (one-time) de las medidas de seguridad domiciliaria (RSM, en inglés) para el personal profesional internacional (independientemente de la fuente de financiación) que corresponden a costos estándar de los puestos de todo el personal profesional internacional sobre el terreno.
- ii. Las medidas de seguridad personal recurrentes (como la seguridad residencial) y el descanso y recuperación (R&R) no se incluyen en los costos estándar de los puestos. Las oficinas deben evaluar las implicaciones financieras y el presupuesto en

consecuencia, y deben enviar su solicitud a la sede para obtener la autorización de la OSC antes de realizar los desembolsos.

- iii. Las oficinas de país deben obtener la autorización previa del jefe de la OSC para los miembros del personal de seguridad específico, ya sean nacionales o internacionales.

c. Instalaciones y activos

- i. Los costos de seguridad de las instalaciones y los activos se prorratan entre las fuentes de financiación en función del recuento de las posiciones, contratos de servicios y consultores particulares que usan el espacio de oficinas correspondiente.
- ii. Las porciones del fondo para fines especiales destinadas para la implementación de medidas de seguridad de una sola vez (one-time) aprobadas se presupuestan y gestionan centralmente por la OSC. Las oficinas deben presupuestar la porción de programas correspondientes a dichos gastos.
- iii. Las oficinas deben presupuestar la cuota de dichos gastos correspondiente a los programas.

III. Procedimientos

Los procedimientos relevantes se describen en el [Manual operativo de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas](#) (UN-SMOM, en inglés) o las notas de orientación pertinentes publicadas por la Oficina del Coordinador(a) de Asuntos de Seguridad (OSC).

IV. Otros (según sea necesario)

No hay otro contenido disponible

V. Diagramas de flujo de la descripción general del proceso

No hay ninguna descripción general del proceso disponible

VI. Matriz de control de riesgos

La matriz de control de riesgos está disponible [aquí](#).

Anexos:

Anexo I. [Funciones y responsabilidades de los funcionarios en el UNFPA](#)

Anexo II. [Directrices del UNFPA para los puntos focales de seguridad](#)

Anexo III. [Grupo de gestión de la seguridad, términos de referencia](#)

Anexo IV. [Procedimiento operativo estándar, gestión de incidentes críticos por el equipo de respuesta a las crisis de la sede](#)

Referencia: [El marco de rendición de cuentas del sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas, octubre de 2021.](#)