



Asamblea General

Distr. general
11 de mayo de 2004
Español
Original: inglés

Quincuagésimo noveno período de sesiones

Tema 112 de la lista preliminar*

Planificación de programas

Proyecto de marco estratégico para el período 2006-2007

Segunda parte: plan por programas bienal

Programa 24

Servicios de gestión y servicios de apoyo

Índice

	<i>Página</i>
Orientación general	3
A. Sede	5
Subprograma 1. Servicios de gestión y administración de justicia**	5
a) Servicios de gestión	5
b) Administración de justicia	6
Subprograma 2. Planificación de programas, presupuesto y contaduría general.	6
a) Planificación y presupuestación de programas	6
b) Servicios financieros relacionados con las operaciones de mantenimiento de la paz	7
c) Contabilidad y presentación de informes financieros.	8
d) Servicios de tesorería	9
e) Prorrateo y procesamiento de las cuotas	9
Subprograma 3. Gestión de recursos humanos	10
a) Servicios operacionales.	10
b) Desarrollo institucional.	11
c) Servicios médicos	12

* A/59/50 y Corr.1.

** Las actividades que abarca el subprograma 1 son de exclusiva responsabilidad del Departamento de Gestión.

Subprograma 4. Servicios de apoyo	13
a) Servicios de seguridad y vigilancia	13
b) Servicios de tecnología de la información y de las comunicaciones	14
c) Otros servicios de apoyo	15
B. Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra	17
Subprograma 2. Planificación de programas, presupuesto contaduría general	17
Subprograma 3. Gestión de recursos humanos	18
Subprograma 4. Servicios de apoyo	19
a) Servicios de seguridad y protección	19
b) Servicios de tecnología de la información y las comunicaciones	20
c) Otros servicios de apoyo	21
C. Oficina de las Naciones Unidas en Viena	22
Subprograma 2. Planificación de programas, presupuesto contaduría general	22
Subprograma 3. Gestión de recursos humanos	24
Subprograma 4. Servicios de apoyo	25
a) Servicios de seguridad y protección	25
b) Servicios de tecnología de la información y las comunicaciones	26
c) Otros servicios de apoyo	27
D. Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi	28
Subprograma 2. Planificación de programas, presupuesto contaduría general	28
Subprograma 3. Gestión de recursos humanos	29
Subprograma 4. Servicios de apoyo	30
a) Servicios de seguridad y protección	30
b) Servicios de tecnología de la información y las comunicaciones	31
c) Otros servicios de apoyo	32
Mandatos legislativos	33

Orientación general

24.1 La finalidad global de este programa, cuya responsabilidad corresponde al Departamento de Gestión y a los servicios administrativos de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, consiste en aumentar la eficiencia y la eficacia de la Organización en la administración de sus recursos en tres esferas de gestión amplias, a saber, las finanzas, los recursos humanos y los servicios de apoyo; brindar servicios de apoyo a los procesos intergubernamentales de la Organización; obtener financiación para los programas y actividades incluidas en los mandatos de la Secretaría; y apoyar la ejecución de esos programas y actividades.

24.2 Los mandatos del programa se derivan de los Artículos pertinentes de la Carta de las Naciones Unidas, y en particular los Artículos 8, 17, 97, 100 y 101, así como del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas, el Estatuto y el Reglamento del Personal, el Reglamento y la Reglamentación Detallada para la planificación de los programas, los aspectos del programa del presupuesto, la supervisión de la ejecución y los métodos de evaluación, las resoluciones de la Asamblea General 41/213 y 42/211 y las resoluciones anuales sucesivas sobre el examen de la eficiencia del funcionamiento administrativo y financiero de las Naciones Unidas, así como las resoluciones 52/12 A y B, 57/300 y 58/269, que tratan cuestiones relacionadas con la reforma y revitalización de la Organización, y otras resoluciones pertinentes.

24.3 El programa está orientado principalmente a satisfacer plenamente las necesidades de los clientes y a adoptar un enfoque dinámico para la aplicación de las medidas de reforma de gestión del Secretario General, con el apoyo de una estrategia de la comunicación que garantice que los Estados Miembros, los directores de programas y el personal estén plenamente informados de los esfuerzos por lograr una organización más eficaz y orientada hacia los resultados y participen plenamente en ellos. Por medio de un diálogo constante, se combatirá el statu quo en el funcionamiento de la Organización, se determinarán las prioridades de los clientes y se elaborarán o perfeccionarán políticas de gestión dirigidas a garantizar que la labor de la Organización se lleve a cabo de manera más oportuna, eficiente y eficaz. Se fortalecerá la capacidad de los directores para ejecutar los programas incluidos en los mandatos mediante la capacitación en cuestiones de gestión y un proceso de mayor delegación de autoridad, en el que se garantice la rendición de cuentas mediante una supervisión y evaluación sistemáticas y una mayor transparencia en el proceso de adopción de decisiones.

24.4 En la aplicación de las medidas de reforma de la gestión del Secretario General, se seguirá perfeccionando la presupuestación basada en los resultados de modo que permita a los directores de programas demostrar a los Estados Miembros los efectos de sus programas de trabajo a fin de que conjuntamente puedan adoptar decisiones informadas sobre las prioridades de la Organización, la naturaleza y el alcance de los productos y servicios y las asignaciones conexas de recursos. Se seguirán introduciendo mejoras en la gestión financiera de la Organización, especialmente en lo concerniente a la simplificación de los procesos de gestión financiera. La gestión basada en los resultados se reflejará no sólo en un proceso más eficaz de planificación y presupuestación de programas, sino también en la gestión de los recursos humanos de la Organización.

24.5 La reforma de la gestión de los recursos humanos seguirá reflejando el entorno multicultural de la Organización y su aplicación estará encaminada a potenciar al personal, aumentar su flexibilidad y movilidad para adaptarse a las prioridades de la Organización y mejorar su aptitud para llevar a cabo sus tareas con mayor eficacia. El Departamento seguirá apoyando y consolidando la integración de la perspectiva de género en la labor de la Organización, en cumplimiento de la importante función que le incumbe en la aplicación de políticas en que se tengan en cuenta las cuestiones de género.

24.6 Las cuestiones relativas a protección y seguridad han cambiado radicalmente desde la formulación del plan de mediano plazo para el período 2002-2005. La aparente inmunidad de que gozaban las Naciones Unidas frente a los ataques terroristas ya no existe. El programa evolucionará hacia una estructura unificada de gestión de la seguridad y adoptará disposiciones reforzadas en materia de seguridad para la protección y seguridad de las delegaciones, el personal y los bienes, tanto en la Sede como en las oficinas fuera de la Sede. Las primeras etapas de la modernización de los edificios de la Sede se seguirán llevando a cabo con arreglo al plan maestro de mejoras de capital a fin de brindar a las delegaciones y al personal un entorno laboral más seguro, protegido y eficiente, con sujeción a cualesquiera decisiones que pueda adoptar la Asamblea General sobre el proyecto.

24.7 Las mejoras de los procesos y estrategias administrativas, la racionalización de los procedimientos establecidos y la aplicación de la estrategia de la tecnología de la información y las comunicaciones conducirá a una mejor utilización de los recursos y al logro de los objetivos globales. Se promoverá la concordancia de la gestión y la administración con las oficinas fuera de la Sede, las comisiones regionales y las misiones de mantenimiento de la paz y de otro tipo, a las que se conferirá una mayor autoridad para atender a los requerimientos de sus oficinas.

24.8 Se mantendrá la función del liderazgo del Departamento dentro del régimen común de las Naciones Unidas y se conseguirán sinergias mediante la asociación con otras organizaciones del régimen común. En el contexto de la reforma de la gestión impulsada por el Secretario General, continuarán los esfuerzos para seguir fortaleciendo los actuales servicios comunes y conjuntos y para ampliar y desarrollar nuevos servicios comunes y conjuntos de las organizaciones de las Naciones Unidas cuando tales servicios parezcan más eficientes y económicos que los que se prestan en forma descentralizada.

24.9 El Departamento proporcionará orientación estratégica en materia de políticas a todas las entidades de la Secretaría en relación con las amplias esferas de gestión mencionadas. El Departamento proporcionará apoyo sustantivo y/o técnico a la Quinta Comisión (Asuntos administrativos y de presupuesto), el Comité del Programa y de la Coordinación, la Comisión de Cuotas, la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto y la Junta de Auditores.

A. Sede

Subprograma 1 Servicios de gestión y administración de justicia

a) Servicios de gestión

Objetivo de la Organización: Mejorar la capacidad de gestión y los servicios administrativos en toda la Secretaría, en el contexto de la visión de reforma del Secretario General.

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Mayor capacidad de los directores de programas para la gestión y administración de los recursos humanos, financieros y materiales de sus departamentos mediante la adopción de nuevas políticas y procedimientos	a) Beneficios cuantitativos y cualitativos derivados de la introducción de nuevas políticas y procedimientos, que se traducen en: <ul style="list-style-type: none"> i) Progresos hacia la consecución de metas de gestión institucionales (por ejemplo, la paridad entre los géneros y la distribución geográfica del personal) ii) Aumento en el porcentaje de directores de programas que indican estar satisfechos con la autoridad que se les ha delegado y el apoyo que se les presta
b) Mejoramiento de los procesos operativos	b) <ul style="list-style-type: none"> i) Mayor rapidez en los procesos operativos (reducción del número de meses, semanas o días que requieren) ii) Cuantía del aumento de eficiencia resultante del mejoramiento de los procesos operativos

Estrategia

24.10 La responsabilidad de este subprograma recae en la Oficina de mejoramiento de la gestión y apoyo a la supervisión, de la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión. Para el logro de los objetivos del subprograma se centrará la atención en la coordinación eficaz de las reuniones y la comunicación con los Estados Miembros sobre la reforma de la gestión y las cuestiones de política y el fomento de la supervisión, evaluación y suministro de información sobre los efectos de las reformas de la gestión. Se fortalecerán la supervisión y el análisis de las prácticas seguidas actualmente en materia de gestión con miras a determinar las necesidades de los clientes, las esferas que requieren mejoras y las nuevas cuestiones que estén surgiendo. El subprograma servirá de catalizador para la introducción de nuevas políticas, procesos y procedimientos administrativos y de gestión. Se proporcionará a los directores de programas una orientación sistemática sobre el desarrollo orgánico y las prácticas en materia de gestión y se les prestará apoyo mediante sistemas mejorados de información sobre la gestión. Se asignará especial importancia a una rendición de cuentas más rigurosa y una mayor transparencia.

b) Administración de justicia

Objetivo de la Organización: Garantizar la equidad y eficacia del sistema interno de justicia para resolver y dirimir las reclamaciones internas.

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

Un sistema de justicia interna compatible con las políticas y normas de la Organización sobre recursos humanos y acorde con ellas

Reducción del tiempo medio que requiere la adopción de una decisión final sobre los casos

Estrategia

24.11 La responsabilidad de este programa corresponde a la Dependencia de Administración de Justicia de la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión. La estrategia que se utilizará para el logro del objetivo arriba mencionado incluirá el fortalecimiento y la racionalización de los diversos componentes del sistema interno de justicia y la prestación mejorada de servicios a los órganos administrativos internos encargados de asesorar al Secretario General, con razonable prontitud y transparencia y el debido respeto a la confidencialidad, en los casos relativos a disciplina y/o apelaciones.

Subprograma 2**Planificación de programas, presupuesto y contaduría general****a) Planificación y presupuestación de programas**

Objetivo de la Organización: Obtener los recursos necesarios para la ejecución del presupuesto por programas y mejorar la utilización de esos recursos.

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

- | | |
|---|---|
| a) Un proceso más simple de preparación de las propuestas presupuestarias | a) Porcentaje de los clientes encuestados que indican que el proceso preparatorio ha mejorado con respecto a bienios anteriores |
| b) Mayor rapidez en la presentación de información suplementaria de los documentos de planificación y presupuesto para facilitar la adopción de decisiones por los órganos que examinan esos documentos | b) Porcentaje de información suplementaria proporcionada por escrito en un plazo medio de 72 horas desde que fue solicitada |
| c) Mejores servicios a los clientes, especialmente en lo concerniente a la gestión del presupuesto por programas y los recursos extrapresupuestarios | c) i) Disminución del porcentaje en que el gasto final difiere de las consignaciones finales
ii) Reducción del tiempo necesario para la aprobación de los planes de gastos extrapresupuestarios y la emisión de habilitaciones de créditos extrapresupuestarios
iii) Mayor porcentaje de respuestas a la encuesta entre los clientes en las que la calidad de los servicios se considera por lo menos “buena” o “muy buena” |

Estrategia

24.12 La responsabilidad de este componente del subprograma 2 corresponde a la División de Planificación de Programas y Presupuesto de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General. Se centrará la atención en: a) mejorar los servicios a los clientes, tanto dentro como fuera de la Secretaría; b) mantener en examen y garantizar, mediante actividades de capacitación y orientación, la plena aplicación y evolución con éxito de la presupuestación basada en los resultados y la gestión basada en los resultados y, al respecto, fortalecer la cooperación con el Departamento de Asuntos Económicos y Sociales en lo que respecta al funcionamiento del Sistema Integrado de Seguimiento (IMDIS); y c) fortalecer la cooperación con la Oficina de Servicios de Supervisión Interna en cuestiones de supervisión y evaluación, a fin de mejorar el proceso integrado de planificación, presupuestación, supervisión y evaluación. Se concederá particular atención a mejorar los procedimientos seguidos actualmente para la administración de los recursos extrapresupuestarios, incluso mediante una respuesta más rápida a los departamentos y oficinas a los que se presta servicios. Proseguirá, además, la facilitación de las deliberaciones de la Asamblea General y sus correspondientes órganos subsidiarios sobre cuestiones de planificación y presupuesto y sus decisiones en la materia.

b) Servicios financieros relacionados con las operaciones de mantenimiento de la paz

Objetivo de la Organización: Obtener los recursos necesarios para las operaciones de mantenimiento de la paz y mejorar la utilización de esos recursos, con miras a garantizar unas actividades de mantenimiento de la paz eficientes y eficaces.

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Procesos simplificados de preparación de propuestas presupuestarias	a) Mayor porcentaje de clientes encuestados que indican estar satisfecho con el proceso de preparación del presupuesto
b) Fortalecimiento de la capacidad de los Estados Miembros para adoptar decisiones plenamente informadas sobre cuestiones relacionadas con el mantenimiento de la paz	b) i) Mayor porcentaje de miembros de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto y la Asamblea General que expresan su satisfacción con la calidad de los presupuestos de mantenimiento de la paz y los informes sobre la ejecución del presupuesto y de otro tipo ii) Cumplimiento del 100% de los plazos de publicación de informes
c) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	c) i) Los plazos de los reembolsos adeudados a los contingentes no superan los tres meses ii) El porcentaje de las respuestas en las que las misiones consideran “buena” o “muy buena” la calidad de la política y los servicios es igual o mayor al 90%

Estrategia

24.13 La responsabilidad de este componente del subprograma 2 corresponde a la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General. Se mejorará la presentación de los presupuestos y de los informes de ejecución y se dará más transparencia a la información sobre necesidades de recursos y gastos. Se supervisará atentamente la situación de caja. Se suministrará a todas las misiones de mantenimiento de la paz asesoramiento sobre políticas, metodologías e instrumentos presupuestarios, y se les proporcionará, asimismo, capacitación y orientación.

c) Contabilidad y presentación de informes financieros

Objetivo de la Organización: Continuar mejorando la contabilización precisa y oportuna de todas las transacciones de las Naciones Unidas, así como el suministro de información financiera oportuna a los directores de programas y órganos intergubernamentales y de expertos y la prestación de servicios a los clientes.

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Estados financieros e informes de gestión financiera mejorados	a) i) Opinión positiva de la Junta de Auditores sobre los estados financieros ii) Inexistencia de conclusiones de auditoría negativas importantes relacionadas con otras cuestiones financieras
b) Transacciones financieras oportunas y correctas	b) i) Tramitación de más del 90% de los pagos para las fechas de vencimiento ii) Conciliación de las cuentas bancarias dentro de los 30 días siguientes al final del mes
c) Mejores servicios a los clientes	c) i) Aumento en el porcentaje de clientes encuestados que consideran que los servicios recibidos son por lo menos “buenos” o “muy buenos” ii) Mejoras en las pólizas de seguro

Estrategia

24.14 La responsabilidad de este componente del subprograma 2 recae en la División de Contaduría General de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General. Se dará prioridad a la utilización de la tecnología para mejorar la tramitación de las transacciones financieras, los servicios que se prestan a los clientes y la calidad y disponibilidad de información financiera oportuna y correcta. Se seguirán haciendo esfuerzos para simplificar los procesos administrativos.

d) Servicios de tesorería

Objetivo de la Organización: Garantizar la inversión prudente de los recursos y mejorar las medidas de administración del efectivo.

Logros previsto de la Secretaría

Indicadores de progreso

- | | |
|--|---|
| a) Mantenimiento de una administración prudente de los fondos | a) Interés igual o superior a la tasa correspondiente a 90 días, sin riesgos, para saldos combinados |
| b) Mejoramiento de la eficiencia y seguridad del sistema de pagos, en particular en las operaciones de mantenimiento de la paz | b) i) Salvaguardia continuada sin pérdidas de los recursos financieros
ii) Mayor porcentaje de desembolsos automáticos |

Estrategia

24.15 La responsabilidad de este componente del subprograma 2 corresponde a la Tesorería. Se dedicará especial atención a mejorar la fiabilidad de los controles internos, a continuar desarrollando los sistemas de administración de inversiones y efectivo y a aumentar el porcentaje de pagos efectuados utilizando medios electrónicos u otros conductos seguros.

e) Prorrateo y procesamiento de las cuotas

Objetivo de la Organización: Garantizar la financiación de los gastos de la Organización con arreglo al Artículo 17 de la Carta de las Naciones Unidas y mejorar la aplicación de las decisiones conexas.

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

- | | |
|--|--|
| a) Acuerdos sobre la escala de cuotas para 2007-2009 y sobre la base de la financiación de las actividades de mantenimiento de la paz para ese período | a) Aprobación por la Asamblea General de resoluciones por las que se establece una escala de cuotas para 2007-2009 y se conviene en la composición de los niveles utilizados para determinar la financiación de las actividades de mantenimiento de la paz |
| b) Preparación más rápida de la documentación necesaria para la adopción por los Estados Miembros de decisiones informadas sobre cuestiones relativas a la escala de cuotas, la base de la financiación de las actividades de mantenimiento de la paz y la situación de las contribuciones | b) i) Presentación de informes mensuales sobre la situación de las contribuciones a fines del mes siguiente
ii) Mantenimiento o aumento del porcentaje de la documentación anterior al período de sesiones sobre la escala de cuotas y la base de financiación de las operaciones de mantenimiento de la paz que se presenta dentro de los plazos fijados |
| c) Determinación oportuna de las contribuciones de los Estados Miembros sobre la base de las decisiones de la Asamblea General | c) Emisión de notificaciones de prorrateos dentro de los 30 días de las decisiones pertinentes de los órganos intergubernamentales, según lo dispuesto en la Regla 103.1 de la Reglamentación Financiera Detallada |

Estrategia

24.16 La responsabilidad de este componente del subprograma 2 corresponde al Servicio de Cuotas de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General. El Servicio brindará un apoyo eficaz a la Comisión de Cuotas y la Asamblea General para que lleguen a un acuerdo sobre la escala de cuotas para el período 2007-2009 y sobre la base de la financiación de las actividades de mantenimiento de la paz en ese período, y garantizará la fijación oportuna de las cuotas que correspondan y el suministro de información sobre la situación de las cuotas prorrateadas.

Subprograma 3 Gestión de recursos humanos

a) Servicios operacionales

Objetivo de la Organización: Garantizar que la Organización seleccione los funcionarios mejor calificados y los despliegue en el momento oportuno y en el lugar apropiado.

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Mejoramiento de la selección y gestión de personal, con inclusión de la contratación, la colocación y la promoción del personal	a) i) Reducción del número medio de días durante los cuales un puesto permanece vacante ii) Reducción del tiempo medio que requiere la tramitación de prestaciones al personal en la Sede
b) Mejoramiento de la representación geográfica y del equilibrio entre los géneros en el personal	b) i) Reducción del número de Estados Miembros no representados en la Secretaría en su conjunto ii) Aumento del porcentaje de funcionarios contratados de países insuficientemente representados en la Secretaría en su conjunto iii) Aumento del porcentaje de mujeres pertenecientes al cuadro orgánico y superiores en la Secretaría en su conjunto
c) Mejora de la planificación de recursos humanos y supervisión de la autoridad delegada	c) Aumento del porcentaje de departamentos/oficinas que aplican con éxito sus planes de acción sobre recursos humanos en la secretaría en su conjunto

Estrategia

24.17 La responsabilidad del componente del subprograma 3 corresponde a la División de Servicios Operacionales de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. En consonancia con el programa del Secretario General para la reforma de la gestión de recursos humanos, se dedicará especial atención a los servicios integrados de apoyo en las esferas de la planificación de recursos humanos, la gestión de la información, la

contratación y la colocación, la gestión de personal y la supervisión de la autoridad delegada. Se procurará particularmente lograr una mayor calidad y uniformidad en la aplicación de la política sobre recursos humanos, sobre todo en lo concerniente a la selección y administración de personal; fortalecer la capacidad y el desempeño organizativos en esferas que se hayan seleccionado mediante la supervisión de la gestión de recursos humanos; perfeccionar el sistema de selección de personal; institucionalizar sistemas integrales de planificación, supervisión e información sobre recursos humanos; profundizar la automatización de los procesos de gestión de recursos humanos, particularmente en la gestión de personal; mejorar los sistemas globales de información sobre recursos humanos, con inclusión del Sistema Integrado de Información de Gestión (IMIS) y Galaxy; y fortalecer la orientación hacia los clientes y la comunicación con éstos, para asegurar su mayor satisfacción.

b) Desarrollo institucional

Objetivo de la Organización: Promover el cambio de la cultura institucional de la Secretaría para desarrollar un personal más versátil y con múltiples aptitudes, y mejorar el ambiente de trabajo.

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Mayor versatilidad del personal	a) i) Aumento del índice de movilidad del personal en la Secretaría en su conjunto ii) Aumento de la participación del personal en los programas de aprendizaje y de promoción de las perspectivas de carrera administrados por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos con arreglo a este subprograma iii) Aumento, en la Secretaría en su conjunto, del porcentaje del personal que consigue alcanzar con éxito sus metas de aprendizaje fijadas en el sistema electrónico de evaluación de la actuación profesional
b) Aumento del número de profesionales jóvenes disponibles para la contratación	b) Aumento, para la Secretaría en su conjunto, del número de candidatos calificados obtenidos mediante concursos
c) Mejora del ambiente de trabajo	c) Aumento del porcentaje de funcionarios que indican estar satisfechos con el ambiente de trabajo

Estrategia

24.18 La responsabilidad de este componente del subprograma 3 corresponde a la División para el Desarrollo de los Recursos Humanos de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. En la consecución del objetivo del subprograma, se hará hincapié en el fortalecimiento de los recursos humanos presentes y futuros de la organización mediante el refuerzo de los procesos competitivos de ingreso; la integración de las competencias básicas y de gestión en todos los sistemas de recursos humanos,

con inclusión de la contratación, la evaluación del desempeño, el desarrollo de las perspectivas de carrera y la formación; el apoyo al desarrollo de las perspectivas de carrera del personal; la instauración de mecanismos para promover la movilidad; la promoción del desarrollo de condiciones competitivas de servicio para lograr la contratación y conservación de personal de la mayor competencia; el apoyo a los funcionarios para que puedan equilibrar sus vidas profesionales y personales; y el fomento de la equidad en el entorno laboral, haciendo que los supervisores deban rendir cuentas en mayor medida y suministrando servicios de asesoramiento al personal. Se asignará especial importancia al desarrollo de políticas para respaldar el proceso de reforma; al mejoramiento de la coordinación con otras organizaciones del régimen común de las Naciones Unidas en lo que respecta a la formulación de políticas para todo el sistema sobre remuneraciones, prestaciones y condiciones de servicio del personal; y a la prestación de servicios de asesoramiento para el personal de la Secretaría en todo el mundo.

c) Servicios médicos

Objetivo de la Organización: Garantizar que todos los funcionarios, incluso los asignados a una misión, tengan un estado físico adecuado para el cumplimiento de sus obligaciones.

<i>Logros previstos de la secretaría</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
a) Mayor conciencia del personal sobre las cuestiones de salud	a) Mayor participación del personal en programas de mejoramiento de la salud y campañas de concienciación
b) Mejor estado de salud del personal	b) i) Disminución del promedio de días de licencia por enfermedad utilizados por cada funcionario ii) Aumento del porcentaje de lugares de destino sobre el terreno con condiciones de vida “difíciles” que cuenten con servicios médicos apropiados para la atención del personal de las Naciones Unidas
c) Prestación más rápida de los servicios	c) i) Reducción del tiempo de espera para los funcionarios que concurren a la clínica para la que no es necesario pedir hora previamente ii) Tramitación más rápida de los certificados médicos

Estrategia

24.19 La responsabilidad de este componente del subprograma 3 recae en la División de Servicios Médicos de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. Para el logro de los objetivos del subprograma, la División seguirá dedicando atención a prestar servicios clínicos y de promoción de la salud para el personal de Nueva York de las Naciones Unidas y sus fondos y programas; garantizar el acceso del personal

de todo el mundo a una atención de la salud apropiada del modo más eficaz en función de los costos; asesorar a la administración sobre los programas de prestaciones para el personal y otras cuestiones médicos-administrativa; y actualizar periódicamente las normas médicas y las políticas en materia de salud, y coordinarlas para su utilización en todo el sistema de las Naciones Unidas. La División dedicará también especial atención al desarrollo de algunos de sus programas para seguir ajustando sus actividades a las prioridades actuales de la Organización, por ejemplo: a) seguir fortaleciendo el programa de preparación para casos de emergencia, lo que incluye un equipo de intervenciones médicas en situaciones de crisis para todo el sistema de las Naciones Unidas; b) prestar servicios de salud mental como parte de una atención sanitaria amplia; c) realizar mayores esfuerzos para garantizar la aplicación de los aspectos médicos de la política de personal de las Naciones Unidas sobre el VIH/SIDA, incluido el acceso a la atención y tratamiento; d) continuar el proceso de simplificación y racionalización de las actividades médico/administrativas y su delegación a las oficinas fuera de la Sede; e) seguir colaborando con la ciudad anfitriona en el diseño y la aplicación de programas preventivos y de salud integral en el lugar de trabajo; y f) aplicar el nuevo sistema de gestión de la información sobre higiene del trabajo, con inclusión de historias clínicas electrónicas para mejorar la prestación de los servicios y ampliar los programas preventivos y de promoción de la salud.

Subprograma 4 **Servicios de apoyo**

a) Servicios de seguridad y vigilancia

Objetivo de la Organización: Proteger a los funcionarios, delegados, dignatarios visitantes y otros visitantes en los locales de las Naciones Unidas y prevenir daños a bienes de las Naciones Unidas.

<i>Logros previstos de la Secretaría</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
a) Mejores condiciones de seguridad en los locales de las Naciones Unidas	a) i) Inexistencia de casos de ingreso no autorizados a los locales de las Naciones Unidas ii) Mantenimiento del tiempo que requiere la evacuación del complejo de las Naciones Unidas dentro de las normas de seguridad establecidas iii) Reducción del tiempo de reacción frente a incidentes de seguridad que representen una emergencia
b) Mejores condiciones de seguridad en los locales de las Naciones Unidas	b) i) Reducción del número de accidentes debidos a riesgos relacionados con la seguridad ii) Reducción del tiempo de reacción frente a incidentes de seguridad que representen una emergencia

Estrategia

24.20 La responsabilidad de este programa corresponde al Servicio de Seguridad y Vigilancia de la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo. La estrategia para garantizar un medio seguro y protegido incluirá esfuerzos concertados para aumentar el grado de preparación para la gestión de situaciones de crisis que exigirían una mayor coordinación de los esfuerzos en materia de seguridad con los organismos del país anfitrión encargados de hacer cumplir la ley. Se seguirá mejorando el nivel profesional del personal de seguridad y vigilancia dando a los oficiales de manera continuada una capacitación especializada, y maximizando también de ese modo la utilización de los oficiales en múltiples funciones de seguridad especializadas. Se perfeccionarán las aptitudes técnicas de los oficiales para mantenerlos al tanto de la tecnología en cuestiones de seguridad y vigilancia y del equipo modernizado o perfeccionado de comunicaciones para lograr una respuesta más eficiente en casos de evacuación y una mayor aptitud para la gestión de situaciones de crisis, tiempos más cortos de reacción ante situaciones de emergencia, mejor detección y vigilancia e inspecciones de seguridad más efectivas, protección personal y otras funciones de seguridad críticas. Además, se mejorará la formación dirigida a que las delegaciones y el personal en general adquieran una mayor conciencia de las cuestiones de seguridad. Se continuará asignando una prioridad elevada a la inspección, la conservación y la mejora de todas las estructuras físicas relacionadas con la seguridad y la vigilancia.

b) Servicios de tecnología de la información y de las comunicaciones

Objetivo de la Organización: Garantizar que la tecnología de la información y de las comunicaciones contribuya vigorosamente medida considerable a posibilitar el proceso de reforma.

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Adecuación de todos los servicios de tecnología de la información y de las comunicaciones a las normas de la Junta de información y tecnología de las comunicaciones, así como a las normas industriales pertinentes	a) Reducción del número y duración de los períodos de no disponibilidad de los servicios
b) Mayor eficacia de los procesos administrativos	b) Aumento del número de procesos racionalizados y automatizados
c) Aumento del uso de depósitos electrónicos de información	c) Aumento del número de usuarios de los depósitos electrónicos de información
d) Mejor calidad de los servicios prestados a los órganos intergubernamentales y de expertos, las misiones permanentes de los Estados Miembros y los usuarios en general	d) Reducción en un 50% del tiempo necesario para recuperar documentos electrónicos
e) Mayor seguridad de la información	e) i) Aumento del porcentaje de virus informáticos bloqueados satisfactoriamente ii) Aumento del número de tentativas ilegales de acceso que se consigue frustrar

Estrategia

24.21 La responsabilidad de este programa recae en la División de Servicios de Tecnología de la Información de la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo. El núcleo estratégico constará de tres sectores y las inversiones en tecnología de la información y de las comunicaciones estarán dirigidas a la obtención de beneficios tangibles en esos sectores, que se consideran representativos de las actividades básicas de la Organización: a) los procesos administrativos y de gestión; b) la utilización compartida y la difusión de los conocimientos institucionales de la Organización mediante depósitos electrónicos de información; y c) la prestación de servicios a los órganos intergubernamentales y de expertos de las Naciones Unidas. Los cuatro elementos siguientes son factores fundamentales en la prestación de servicios de valor agregado a los tres sectores básicos: a) una sólida infraestructura en la Sede y en las oficinas fuera de la Sede; b) políticas y disposiciones en materia de seguridad que permitan garantizar la continuidad operativa; c) una conexión fiable con las actividades sobre el terreno; y d) la construcción y la utilización eficientes de la capacidad disponible en recursos humanos técnicamente competentes. Como resultado de lo anterior, durante el período que abarca el plan se prevén los logros siguientes: se completará por lo menos el 80% de todos los informes a nivel de gestión que se hayan planificado; se completará el 80% de todos los procesos que se planeó racionalizar y automatizar; se habrá instalado el 70% de todos los mecanismos de comunicación planeados en apoyo de la utilización de prácticas comunes; el 70% de todos los depósitos de información planeados estarán disponibles; y se habrá logrado un aumento del 50% en la rapidez de la difusión de los documentos para reuniones y los documentos complementarios y su alcance.

c) Otros servicios de apoyo

Objetivo de la Organización: Garantizar un apoyo eficiente, eficaz y de alta calidad en las esferas de las adquisiciones, los viajes y el transporte, la conservación de instalaciones, y la gestión de archivos y expedientes.

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Gestión eficiente y mejorada de las instalaciones físicas y el espacio de oficinas	a) Reducción del tiempo medio necesario para la tramitación de solicitudes de servicios relacionados con la conservación de la infraestructura de los edificios y la gestión del espacio de oficinas
b) Mantenimiento de servicios de viajes, visas y transporte eficientes y eficaces en función de los costos	b) i) Porcentaje de las economías logradas en relación con el costo completo de los viajes ii) Mayor nivel de satisfacción expresado por los clientes del Servicio de viajes y Transportes
c) Mejor nivel de calidad e incremento del nivel de eficiencia de los servicios de adquisiciones	c) i) Aumento del nivel de satisfacción de los clientes por los servicios prestados por la División de Adquisiciones ii) Reducción del tiempo de tramitación de las adquisiciones

- d) Servicios eficaces de gestión de archivos y expedientes mediante la utilización de medios electrónicos
 - d) i) Aumento del número de oficinas que utilizan para los expedientes de las Naciones Unidas mecanismos basados en la Red
 - ii) Aumento del número de sistemas de información de la Secretaría que se ajustan a las normas de conservación de expedientes
-

Estrategia

24.22 La responsabilidad de este subprograma corresponde a la División de Gestión de Instalaciones y Servicios Comerciales de la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo. Para el logro de los objetivos del subprograma, la División asignará especial importancia a:

- a) Seguir reduciendo el tiempo necesario para la prestación de servicios relativos a las instalaciones mediante la puesta en práctica gradual de sistemas mejorados y automatizados de seguimiento y de supervisión de contratos, que se traducen en una mejor supervisión de indicadores clave del desempeño en tiempo real y en el seguimiento de contratos, proyectos y de los recursos financieros y humanos disponibles;
- b) Mantener servicios de viajes y transportes eficientes y eficaces en relación al costo, en particular mediante una estrecha cooperación con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas;
- c) Extender los sectores de adquisiciones en que los contratos de sistemas pueden emplearse eficazmente y mejora ulterior de la calidad de las medidas sobre adquisiciones y del tiempo que requiere su tramitación mediante una mayor automatización y racionalización del proceso de adquisiciones;
- d) Seguir promoviendo la adopción de las mejores prácticas de mantenimiento de expedientes en los sistemas de información de la Secretaría. Actualización y mejora del sitio de la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes en la Red para facilitar el acceso del público a los materiales de archivo.

B. Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra*

Subprograma 2

Planificación de programas, presupuesto y contaduría general (Ginebra)

Objetivo de la Organización: Garantizar una gestión financiera correcta, eficaz y eficiente de los bienes de las Naciones Unidas que corresponden al ámbito de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra.

<i>Logros previstos de la Secretaría</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
a) Transacciones financieras oportunas y correctas	a) Porcentaje de los pagos que se tramitan y de las transacciones que se asientan dentro de 30 días de recibidos todos los documentos correspondientes
b) Administración eficaz de los recursos del presupuesto por programas y los recursos extrapresupuestarios	b) i) Disminución del porcentaje que representa la desviación del gasto final respecto de las consignaciones finales ii) Reducción del tiempo necesario para la emisión de habilitaciones de créditos extrapresupuestarios después de recibida la información completa iii) Porcentaje mayor de respuestas a la encuesta entre los clientes en las que la calidad de los servicios se considera por lo menos “buena” o “muy buena”
c) Mejora de los estados financieros y de los informes sobre la gestión financiera	c) i) Opinión positiva de la Junta de Auditores sobre los estados financieros ii) Inexistencia de conclusiones importantes de auditoría adversas respecto de otras cuestiones financieras
d) Servicios de tesorería eficaces	d) Desembolso de fondos dentro de los plazos previstos de pagos aprobados en el Sistema Integrado de Información de Gestión (IMIS)

Estrategia

24.23 La responsabilidad de este subprograma recae en el Servicio de Gestión de Recursos Financieros. La estrategia que se empleará para el logro de este objetivo incluirá:

a) La gestión del empleo de recursos utilizando la tecnología para mejorar los servicios prestados a los clientes y la calidad y disponibilidad de la información financiera y simplificar los procesos administrativos;

b) El suministro de asistencia, orientación y capacitación a los directores de programas y a las dependencias administrativas de las organizaciones clientes sobre las cuestiones presupuestarias, los procedimientos de examen y la ejecución eficaz del presupuesto;

* La ejecución del subprograma 1 es de exclusiva responsabilidad del Departamento de Gestión de la Sede.

- c) El fortalecimiento del control financiero interno y la racionalización de los procedimientos y directrices financieros para garantizar una gestión financiera eficaz;
- d) Una mejor automatización de las operaciones de tesorería en las oficinas para garantizar que los pagos se efectúen de manera correcta y oportuna, y una gestión eficaz del efectivo y la inversión de los fondos administrados por la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra;
- e) Examen periódico de los procedimientos de secuencia de los trabajos para hallar métodos de brindar una respuesta más eficiente y rápida a los clientes.

Subprograma 3 Gestión de recursos humanos (Ginebra)

Objetivo de la Organización: Mantener un sistema de gestión de recursos humanos de alta calidad en la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra.

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Mayor versatilidad del personal	a) i) Aumento del índice de movilidad del personal ii) Mayor participación del personal en programas de aprendizaje y promoción de las perspectivas de carrera iii) Mayor porcentaje del personal que logra alcanzar sus objetivos de aprendizaje enunciados en el sistema electrónico de evaluación de la actuación profesional (e-PAS)
b) Mejoramiento del proceso de selección y administración del personal, especialmente en materia de contratación, colocación y ascensos	b) i) Reducción del promedio de días que permanece vacante un puesto ii) Reducción del plazo medio de tramitación de las prestaciones del personal
c) Mayor representación geográfica y equilibrio entre los géneros en la composición del personal	c) i) Reducción del número de Estados Miembros que no están suficientemente representados ii) Aumento de la contratación de miembros del personal provenientes de Estados Miembros que no están suficientemente representados iii) Aumento del porcentaje de mujeres adscritas al cuadro orgánico y categorías superiores
d) Mejoramiento del ambiente de trabajo	d) Mayor porcentaje de miembros del personal que expresan su satisfacción con el ambiente de trabajo

Estrategia

24.24 La responsabilidad sustantiva de este subprograma corresponde al Servicio de Gestión de Recursos Humanos. El Servicio se centrará en la ejecución del programa de reforma del Secretario General en materia de gestión de recursos humanos, especialmente en las siguientes esferas: a) perfeccionamiento del personal, para lo cual se potenciarán sus competencias sustantivas y técnicas y se vincularán estrechamente las iniciativas de aprendizaje y formación con el sistema de evaluación de la actuación profesional, los planes de sucesión, la gestión de la actuación profesional, los mecanismos de promoción de las perspectivas de carrera, el mejoramiento de las condiciones de servicio y la incorporación de una perspectiva de género; y b) consolidación de un mecanismo de rendición de cuentas y responsabilidad a todos los niveles para el personal y los administradores. También se procurará que el personal de todos los organismos de las Naciones Unidas con sede en Ginebra tenga acceso a servicios médicos apropiados, especialmente programas de salud y promoción del bienestar integral.

Subprograma 4 Servicios de apoyo (Ginebra)

a) Servicios de seguridad y protección

Objetivo de la Organización: Proteger al personal, los delegados, los dignatarios visitantes y otros visitantes en los locales de las Naciones Unidas y prevenir daños a los bienes de las Naciones Unidas.

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Mejores condiciones de seguridad en los locales de las Naciones Unidas y locales anexos	a) i) Ausencia de entradas no autorizadas en los locales de las Naciones Unidas ii) El tiempo necesario para la evacuación de los locales de las Naciones Unidas y edificios anexos no supera los límites establecidos en las normas de seguridad iii) Reducción del tiempo de respuesta en casos de emergencia en materia de seguridad
b) Mejores condiciones de protección en los locales de las Naciones Unidas y locales anexos	b) i) Reducción del número de accidentes a causa de factores de riesgo en materia de protección ii) Reducción del tiempo de respuesta en casos de emergencia en materia de protección

Estrategia

24.25 Bajo la dirección general del Director de Administración y la supervisión del jefe de los Servicios Centrales de Apoyo, la Sección de Seguridad y Protección es responsable de las actividades correspondientes a este subprograma. La estrategia para garantizar la seguridad y la protección comprende actividades concertadas para

aumentar el nivel de preparación ante posibles situaciones de crisis, para lo cual sería necesaria una mayor coordinación de las actividades en materia de seguridad con los organismos del país anfitrión encargados de velar por el cumplimiento de la ley. El nivel de profesionalismo en el Servicio aumentará gracias a actividades continuas de capacitación especializada para los oficiales, que así estarían en las mejores condiciones para realizar múltiples funciones especializadas en materia de seguridad. También se potenciarán sus competencias para que estén al corriente de los últimos avances tecnológicos en materia de seguridad y protección y de los nuevos y más modernos equipos de comunicaciones, a fin de aumentar la capacidad de respuesta en evacuaciones y situaciones de crisis, reducir el tiempo de respuesta a situaciones de emergencia, mejorar la vigilancia y la capacidad de detección, y aumentar la eficacia de las inspecciones de seguridad, la protección personal y otras funciones básicas al respecto, en el marco de la aplicación de las normas mínimas de seguridad operacional para la Sede. Además de las actividades de capacitación de los oficiales, aumentarán las actividades para sensibilizar y capacitar al personal en cuestiones de seguridad. Se seguirá concediendo una gran prioridad a la inspección, el mantenimiento y la modernización de todo el equipo de seguridad y protección. También se intensificará la cooperación entre organismos y las actividades de enlace con las autoridades competentes del país anfitrión en materia de seguridad.

b) Servicios de tecnología de la información y las comunicaciones

Objetivo de la Organización: Garantizar que los servicios de tecnología de la información y las comunicaciones están claramente al servicio del proceso de reforma.

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Cumplimiento de las normas de la Junta para la tecnología de la información y las comunicaciones, así como las normas pertinentes del sector, por parte de todos los servicios de tecnología de la información y las comunicaciones	a) Reducción del número y la duración de lapsos de inactividad por interrupción del servicio
b) Mayor eficacia de los procesos administrativos	b) Mayor número de procesos simplificados y automatizados
c) Mayor uso de los depósitos electrónicos de información	c) Aumento del número de usuarios de dichos depósitos
d) Mejor calidad de los servicios prestados a los órganos intergubernamentales y de expertos, las misiones permanentes de los Estados Miembros y los usuarios en general	d) Reducción en un 50% del tiempo requerido para recuperar documentos electrónicos
e) Mayor seguridad de la información	e) i) Mayor porcentaje de virus informáticos bloqueados ii) Aumento del número de veces en que se neutralizan intentos de acceso ilícito
f) Mayor coordinación, estandarización y consolidación de la red metropolitana bajo los auspicios de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra	f) Aumento del número de acuerdos alcanzados con otros órganos sobre el alcance de la centralización de los servicios y sobre las condiciones y los niveles de desempeño al respecto

Estrategia

24.26 Este subprograma es responsabilidad de los Servicios de Tecnología de la Información y las Comunicaciones. La estrategia empleada para alcanzar el objetivo será la siguiente:

- a) Se evaluarán periódicamente los servicios y la infraestructura existentes para poder satisfacer las necesidades operacionales actuales y previstas, teniendo en cuenta las normas y tendencias del sector, así como las necesidades y los niveles de satisfacción expresados por los usuarios;
- b) Se adaptarán los servicios y la infraestructura a la evolución de las necesidades operacionales, y se pondrán en marcha nuevas versiones del Sistema Integrado de Información de Gestión (IMIS);
- c) Se estrechará la colaboración con los servicios de tecnología de información y las comunicaciones de otros órganos de las Naciones Unidas y organismos afiliados, sin olvidar la participación activa en los órganos encargados de fijar normas y en procesos conexos;
- d) Se concertarán acuerdos con todas las organizaciones presentes en el recinto sobre la consolidación de los servicios de tecnología de la información y las comunicaciones, y sobre los procedimientos para la supervisión conjunta de los procesos de consolidación;
- e) Se aprovechará al máximo la tecnología de la información y las comunicaciones en la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra a fin de garantizar el intercambio de datos e información de manera segura, eficaz y eficiente, mediante el empleo de las prácticas, normas, sistemas y procedimientos más avanzados del sector;
- f) Se aplicarán procesos de control de calidad que alienten y garanticen el cumplimiento de las normas fijadas por la Junta para la tecnología de la información y las comunicaciones en materia de intercambio de información.

c) Otros servicios de apoyo

Objetivo de la Organización: Garantizar servicios de apoyo eficientes, eficaces y de gran calidad en materia de adquisiciones, viajes y transporte, y gestión de las instalaciones.

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

- | | |
|---|--|
| a) Mejor gestión y aprovechamiento de las instalaciones físicas y del espacio de oficinas | a) Reducción del plazo medio de respuesta requerido para tramitar peticiones de servicios relativos al mantenimiento de la infraestructura de los edificios y la gestión del espacio de oficinas |
| b) Prestación de servicios de viaje, visados y transporte eficaces y económicos | b) i) Proporción de economías obtenidas en relación con el costo total de los viajes
ii) Aumento del grado de satisfacción de los clientes con los servicios prestados |

- | | |
|---|--|
| c) Mayor calidad y eficiencia de los servicios de adquisiciones | c) i) Aumento del grado de satisfacción de los clientes con los servicios prestados por el Servicio Común de Compras
ii) Reducción del tiempo de tramitación de las adquisiciones |
|---|--|

Estrategia

24.27 Este subprograma es la responsabilidad de los Servicios Centrales de Apoyo. La estrategia empleada para alcanzar el objetivo comprenderá lo siguiente:

a) Reducción del tiempo de respuesta en la prestación de servicios relativos a las instalaciones mediante la aplicación progresiva de mejores sistemas de seguimiento y supervisión automatizada de contratos, lo cual permitirá observar más de cerca los principales indicadores de resultados en tiempo real, y supervisar mejor los contratos, los proyectos y los recursos financieros asignados;

b) Prestación de servicios de viajes y transporte eficaces y económicos, especialmente mediante una estrecha cooperación con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas;

c) Ampliar las esferas en materia de adquisiciones en que se pueden emplear eficazmente los contratos de sistemas y utilizar el concepto de "organismo coordinador" en casos en que otras organizaciones de las Naciones Unidas poseen conocimientos y ventajas comerciales; seguir mejorando la calidad y reducir al mínimo el tiempo de tramitación, si es posible mediante una mayor automatización (como el uso de catálogos electrónicos) y racionalización del proceso de adquisiciones (como el uso de tarjetas de compras para todas las adquisiciones de bajo valor); y fomentar la colaboración entre las organizaciones internacionales con sede en Ginebra en todo lo relativo a las adquisiciones mediante el fortalecimiento del Servicio Común de Compras;

d) Mantener la economía, la eficiencia, la puntualidad y la calidad de los servicios de apoyo en materia de correo y valija diplomática.

C. Oficina de las Naciones Unidas en Viena*

Subprograma 2

Planificación de programas, presupuesto y contaduría general (Viena)

Objetivo de la Organización: Garantizar una gestión financiera responsable, eficaz y eficiente de los activos de las Naciones Unidas administrados por la Oficina de las Naciones Unidas en Viena.

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Transacciones financieras puntuales y exactas

a) Porcentaje de pagos tramitados y transacciones registradas dentro de 30 días después de haberse recibido todos los documentos pertinentes

* El Departamento de Gestión de la Sede es el único responsable de la ejecución del subprograma 1.

-
- | | |
|--|---|
| b) Administración efectiva del presupuesto por programas y los recursos extrapresupuestarios | b) i) Disminución del porcentaje en que el gasto final se desvía de las consignaciones finales
ii) Reducción del tiempo de respuesta para la asignación de recursos extrapresupuestarios después de haberse recibido toda la información necesaria
iii) Mayor porcentaje de clientes en las encuestas califican de al menos “buena” o “muy buena” la calidad de los servicios |
| c) Mejoramiento de los estados financieros y de los informes de gestión financiera | c) i) Valoración positiva de los estados financieros por parte de la Junta de Auditores
ii) Ausencia de resultados de auditoría adversos de importancia en relación con otras cuestiones financieras |
| d) Servicios de tesorería eficaces | d) El desembolso de los fondos se efectúa dentro de los plazos fijados una vez aprobados los pagos en el sistema IMIS |
-

Estrategia

24.28 Este subprograma es responsabilidad del Servicio de Gestión de Recursos Financieros. Durante el bienio el Servicio seguirá aprovechando al máximo las innovaciones tecnológicas para simplificar aún más los procesos financieros y presupuestarios, y reforzar la supervisión, el control financiero y la presentación de informes. El Servicio seguirá ayudando a todos los órganos pertinentes de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito en materia de planificación de programas, presupuestación, ejecución y presentación de informes sobre la ejecución del presupuesto. Para ello se realizarán las siguientes actividades:

- a) Gestión de la utilización de recursos basada en la tecnología, a fin de mejorar los servicios a los clientes y simplificar los procesos administrativos;
- b) Asistencia, orientación y capacitación a los directores de programas, y las dependencias administrativas de las organizaciones usuarias sobre cuestiones presupuestarias, procedimientos de examen y la ejecución efectiva del presupuesto;
- c) Fortalecimiento de los controles financieros internos y simplificación de los procedimientos y las directrices financieras, a fin de garantizar una gestión financiera eficaz;
- d) Examen periódico de los procedimientos utilizados en los procesos de trabajo a fin de hallar los medios de garantizar a los clientes una respuesta más rápida y eficaz.

Subprograma 3 Gestión de recursos humanos (Viena)

Objetivo de la Organización: Mantener un sistema de gestión de recursos humanos de alta calidad en la Oficina de las Naciones Unidas en Viena.

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Mayor versatilidad del personal	a) i) Aumento del índice de movilidad de personal ii) Mayor participación del personal en programas de aprendizaje y promoción de las perspectivas de carrera iii) Mayor porcentaje del personal que logre alcanzar sus objetivos de aprendizaje enunciado en el sistema electrónico de evaluación de la actuación profesional (e-PAS)
b) Mejoramiento del proceso de selección y administración del personal, especialmente en materia de contratación, colocación y ascensos	b) i) Reducción del promedio de días que permanece vacante un puesto ii) Reducción del plazo medio de tramitación de las prestaciones del personal
c) Mayor representación geográfica y equilibrio entre los géneros en la composición del personal	c) i) Reducción del número de Estados Miembros que no están suficientemente representados ii) Aumento de la contratación de miembros del personal provenientes de Estados Miembros que no están suficientemente representados iii) Aumento del porcentaje de mujeres adscritas al cuadro orgánico y categorías superiores
d) Mejoramiento del ambiente de trabajo	d) Mayor porcentaje de miembros del personal que expresan su satisfacción con el ambiente de trabajo

Estrategia

24.29 Este subprograma es responsabilidad del Servicio de Gestión de Recursos Humanos. El Servicio se centrará en la ejecución del programa de reforma del Secretario General en materia de gestión de recursos humanos, especialmente en las siguientes esferas: a) perfeccionamiento de personal, para lo cual se potenciarán sus competencias sustantivas y técnicas y se vincularán estrechamente las iniciativas de aprendizaje y formación con el sistema de evaluación de la actuación profesional, los planes de sucesión, la gestión de la actuación profesional, los mecanismos de promoción de las perspectivas de carrera, el mejoramiento de las condiciones de servicio y la incorporación de una perspectiva de género; y b) consolidación de un mecanismo de rendición de cuentas y responsabilidad a todos los niveles para el personal y los administradores. También se procurará que el personal de todos los organismos de las Naciones Unidas con sede en Viena tenga acceso a servicios médicos apropiados, especialmente programas de salud y promoción del bienestar integral.

Subprograma 4 Servicios de apoyo (Viena)

a) Servicios de seguridad y protección

Objetivo de la Organización: Proteger al personal, los delegados, los dignatarios visitantes y otros visitantes en el Centro Internacional de Viena y prevenir daños a los bienes de las Naciones Unidas.

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Mejores condiciones de seguridad en los locales de las Naciones Unidas	a) i) Ausencia de entradas no autorizadas en los locales de las Naciones Unidas ii) El tiempo necesario para la evacuación del edificio no supera los límites establecidos en las normas de seguridad iii) Reducción del tiempo de respuesta en casos de emergencia en materia de seguridad
b) Mejores condiciones de protección en los locales de las Naciones Unidas	b) i) Reducción del número de accidentes a causa de factores de riesgo en materia de protección ii) Reducción del tiempo de respuesta en casos de emergencia en materia de protección

Estrategia

24.30 Este subprograma es responsabilidad de la Sección de Seguridad y Protección de la División de Gestión. La estrategia para garantizar la seguridad y la protección se centrará en aumentar el nivel de preparación para hacer frente a situaciones de crisis, para lo cual sería necesaria una mayor coordinación de las actividades en materia de seguridad con los organismos del país anfitrión encargados de velar por el cumplimiento de la ley. El nivel de profesionalismo de la Sección aumentará gracias a actividades continuas de capacitación especializada para los oficiales. Se potenciarán sus competencias para que estén al corriente de los últimos avances tecnológicos en materia de seguridad y protección y de los nuevos y más modernos equipos de comunicaciones, a fin de responder a situaciones de emergencia y situaciones de crisis de manera más eficaz y eficiente, mejorar la vigilancia y la capacidad de detección y aumentar la eficacia de las inspecciones de seguridad, la protección personal y otras funciones básicas al respecto, en el marco de la aplicación de las normas mínimas de seguridad operacional para la Sede. Además, aumentarán las actividades para sensibilizar y capacitar a todo el personal en cuestiones de seguridad. Se seguirá concediendo una gran prioridad a la inspección, el mantenimiento y la modernización de todas las estructuras físicas en materia de seguridad y protección.

b) Servicios de tecnología de la información y las comunicaciones

Objetivo de la Organización: Garantizar que los servicios de tecnología de la información y las comunicaciones estén claramente al servicio del proceso de reforma.

<i>Logros previstos de la Secretaría</i>	<i>Indicadores de progreso</i>
a) Cumplimiento de las normas de la Junta para la tecnología de la información y las comunicaciones, así como las normas pertinentes del sector, por parte de todos los servicios de tecnología de la información y las comunicaciones	a) Reducción del número y la duración de los lapsos de inactividad por interrupción del servicio
b) Mayor eficacia de los procesos administrativos	b) Mayor número de procesos simplificados y automatizados
c) Mayor uso de los depósitos electrónicos de información	c) Aumento del número de usuarios de dichos depósitos
d) Mejor calidad de los servicios prestados a los órganos intergubernamentales y de expertos, las misiones permanentes de los Estados Miembros y los usuarios en general	d) Reducción del tiempo requerido para recuperar documentos electrónicos
e) Mayor seguridad de la información	e) i) Mayor porcentaje de virus informáticos bloqueados ii) Aumento del número de veces en que se neutralizan intentos de acceso ilícito

Estrategia

24.31 Este subprograma es responsabilidad de la Sección de Tecnología de la Información de la División de Gestión. La orientación estratégica y las inversiones en tecnología de la información y las comunicaciones están en función de resultados tangibles en tres esferas, consideradas esferas representativas de las actividades básicas de la Organización: a) los procesos administrativos y de gestión; b) el intercambio y la difusión de los conocimientos institucionales de la Organización mediante depósitos electrónicos de información y c) la prestación de servicios a los órganos intergubernamentales y órganos de expertos de las Naciones Unidas y otros clientes. Se reforzarán los siguientes elementos, que constituyen las líneas maestras de la prestación de servicios de valor añadido en las tres esferas prioritarias: a) una infraestructura robusta; b) normas y disposiciones de seguridad para garantizar la continuidad operacional; c) fiabilidad de las conexiones con las oficinas exteriores y d) formación y utilización eficiente de recursos humanos cualificados.

c) Otros servicios de apoyo

Objetivo de la Organización: Garantizar servicios de apoyo eficientes, eficaces y de gran calidad en materia de adquisiciones, viajes y transporte y gestión del espacio de oficinas para las Naciones Unidas y organismos afiliados.

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Mejor gestión y aprovechamiento del espacio de oficinas	a) Reducción del plazo medio de respuesta para tramitar peticiones de servicios relativos a la gestión del espacio de oficinas
b) Prestación de servicios de viajes, visados y transportes eficaces y económicos	b) i) Proporción de economías obtenidas en relación con el costo total de los viajes ii) Aumento del grado de satisfacción de los clientes con los servicios prestados por la Sección de Apoyo General
c) Mayor calidad y eficiencia de los servicios de adquisiciones	c) i) Aumento del grado de satisfacción de los clientes con los servicios prestados por la Dependencia de Operaciones Comerciales ii) Reducción del tiempo de tramitación de las adquisiciones

Estrategia

24.32 El subprograma es responsabilidad de la Sección de Apoyo General de la División de Gestión y está orientado a los siguientes objetivos:

- a) Introducir un sistema de planificación del espacio sobre el cual se basará la asignación del espacio de oficinas y de otros espacios funcionales, especialmente en el marco de la ejecución del proyecto de eliminación de amianto; y planificar eficazmente los espacios de oficina a fin de incorporar cambios debidos a la puesta en marcha de un sistema de organización del trabajo;
- b) Proporcionar servicios de viajes, visados y transporte eficientes y económicos, especialmente mediante una estrecha cooperación con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas ubicadas en el Centro Internacional de Viena; y
- c) Mejorar continuamente la calidad y reducir el tiempo de tramitación en materia de adquisiciones, si es posible mediante una mayor automatización y racionalización del proceso de adquisiciones.

D. Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi*

Subprograma 2

Planificación de programas, presupuesto y contaduría general (Nairobi)

Objetivo de la Organización: Garantizar una gestión financiera responsable, eficaz y eficiente de los activos de las Naciones Unidas administrados por la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi.

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Transacciones financieras puntuales y exactas	a) i) Observancia de los parámetros fijados en los acuerdos sobre el nivel de los servicios concertados con el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA) y el Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos (ONU-Hábitat) ii) Porcentaje de pagos tramitados y transacciones registradas dentro de 30 días después de haberse recibido todos los documentos pertinentes
b) Administración efectiva del presupuesto por programas y los recursos extrapresupuestarios	b) i) Disminución del porcentaje en que el gasto final se desvía de las consignaciones finales ii) Reducción del tiempo de respuesta para la asignación de recursos extrapresupuestarios después de haberse recibido toda la información necesaria iii) Mayor porcentaje de clientes que en las encuestas califican de al menos “buena” o “muy buena” la calidad de los servicios
c) Mejoramiento de los estados financieros y de los informes de gestión financiera	c) i) Valoración positiva de los estados financieros por parte de la Junta de Auditores ii) Ausencia de resultados de auditoría adversos de importancia en relación con otras cuestiones financieras
d) Servicios de tesorería eficaces	d) El desembolso de los fondos se efectúa dentro de los plazos fijados una vez aprobados los pagos en el sistema IMIS

* El Departamento de Gestión de la Sede es el único responsable de la ejecución del Subprograma 1.

Estrategia

24.33 Este subprograma es responsabilidad del Servicio de Gestión Presupuestaria y Financiera de la División de Servicios Administrativos. La estrategia se centrará en los siguientes aspectos:

- a) Gestión de la utilización de los recursos financieros basada en la tecnología, mejores servicios a los clientes y simplificación de los procesos administrativos;
- b) Asistencia, orientación y capacitación a los directores de programas y las dependencias administrativas de las organizaciones usuarias sobre cuestiones presupuestarias, procedimientos de examen y asistencia para la ejecución efectiva del presupuesto;
- c) Fortalecimiento de los controles financieros internos y simplificación de los procedimientos y las directrices financieras, a fin de garantizar una gestión financiera eficaz;
- d) Examen periódico de los procedimientos utilizados en los procesos de trabajo a fin de hallar los medios de garantizar a los clientes una respuesta más rápida y eficaz.

Subprograma 3 Gestión de recursos humanos (Nairobi)

Objetivo de la Organización: Mantener un sistema de gestión de recursos humanos de alta calidad en la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi.

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

- | | |
|---|--|
| a) Mayor versatilidad del personal | a) i) Aumento del índice de movilidad del personal
ii) Mayor participación del personal en programas de aprendizaje y promoción de las perspectivas de carrera
iii) Mayor porcentaje del personal que logra alcanzar sus objetivos de aprendizaje enunciados en el sistema electrónico de evaluación de la actuación profesional (e-PAS) |
| b) Mejoramiento del proceso de selección y administración del personal, especialmente en materia de contratación, colocación y ascensos | b) i) Reducción del promedio de días que permanece vacante un puesto
ii) Reducción del plazo medio de tramitación de las prestaciones del personal |
| c) Mayor representación geográfica y equilibrio entre los géneros en la composición del personal | c) i) Reducción del número de Estados Miembros que no están suficientemente representados
ii) Aumento de la contratación de miembros del personal provenientes de Estados Miembros que no están suficientemente representados |

		iii) Aumento del porcentaje de mujeres adscritas al cuadro orgánico y categorías superiores
d) Mejoramiento del ambiente de trabajo	d)	Mayor porcentaje de miembros del personal que expresan su satisfacción con el ambiente de trabajo
e) Mejores servicios de asistencia médica al personal	e)	i) Reducción del tiempo de espera del personal que visita el ambulatorio ii) Aumento del porcentaje de clientes que expresan su satisfacción con los servicios prestados

Estrategia

24.34 Este subprograma es responsabilidad del Servicio de Gestión de Recursos Humanos. El Servicio se centrará en la ejecución del programa de reforma del Secretario General en materia de gestión de recursos humanos, especialmente en las siguientes esferas: a) perfeccionamiento del personal, para lo cual se potenciarán sus competencias sustantivas y técnicas del personal y se vincularán estrechamente las iniciativas de aprendizaje y formación con el sistema de evaluación de la actuación profesional, los planes de sucesión, la gestión de la actuación profesional, los mecanismos de promoción de las perspectivas de carrera, el mejoramiento de las condiciones de servicio y la incorporación de una perspectiva de género; y b) consolidación de un mecanismo de rendición de cuentas y responsabilidad a todos los niveles para el personal y los administradores. También se procurará que el personal de todos los organismos de las Naciones Unidas con sede en Nairobi tenga acceso a servicios médicos apropiados, especialmente programas de salud y promoción del bienestar integral.

Subprograma 4 Servicios de apoyo (Nairobi)

a) Servicios de seguridad y protección

Objetivo de la Organización: Proteger al personal, los delegados, los dignatarios visitantes y otros visitantes en el complejo de Gigiri para prevenir daños a los bienes de las Naciones Unidas y reducir al mínimo los riesgos a la seguridad en el país.

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Mejores condiciones de seguridad en los locales de las Naciones Unidas	a)	i) Ausencia de entradas no autorizadas en los locales de las Naciones Unidas ii) El tiempo necesario para la evacuación del edificio no supera los límites establecidos en las normas de seguridad iii) Reducción del tiempo de respuesta en casos de emergencia en materia de seguridad
---	----	--

- | | |
|---|--|
| b) Mejores condiciones de protección en los locales de las Naciones Unidas y locales anexos | b) i) Reducción del número de accidentes a causa de factores de riesgo en materia de protección
ii) Reducción del tiempo de respuesta en casos de emergencia en materia de protección |
| c) Condiciones de trabajo más seguras en Kenya para todo el personal de las Naciones Unidas sobre el terreno y sus familiares | c) Reducción del número de incidentes que afectan a la seguridad del personal sobre el terreno |

Estrategia

24.35 Este subprograma es responsabilidad de la Sección de Seguridad y Protección de la División de Servicios Administrativos. La estrategia para garantizar la seguridad y la protección se centrará en aumentar el nivel de preparación para hacer frente a situaciones de crisis, para lo cual sería necesaria una mayor coordinación de las actividades en materia de seguridad con los organismos del país anfitrión encargados de velar por el cumplimiento de la ley. El nivel de profesionalismo de la Sección aumentará gracias a actividades continuas de capacitación especializada para los oficiales. También se potenciarán sus competencias para que estén al corriente de los últimos avances tecnológicos en materia de seguridad y protección y de los nuevos y más modernos equipos de comunicaciones, a fin de responder a situaciones de emergencia y situaciones de crisis de manera más eficiente y eficaz, mejorar la vigilancia y la capacidad de detección, y aumentar la eficacia de las inspecciones de seguridad, la protección personal y otras funciones básicas al respecto, en el marco de la aplicación de las normas mínimas de seguridad operacional para la sede. Además, aumentarán las actividades para sensibilizar y capacitar a todo el personal en cuestiones de seguridad. Se seguirá concediendo una gran prioridad a la inspección, el mantenimiento y la modernización de todas las estructuras físicas en materia de seguridad y protección.

b) Servicios de tecnología de la información y las comunicaciones

Objetivo de la Organización: Garantizar que los servicios de tecnología de la información y las comunicaciones están claramente al servicio del proceso de reforma.

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

- | | |
|---|--|
| a) Cumplimiento de las normas de la Junta para la tecnología de la información, así como las normas pertinentes del sector, por parte de todos los servicios de tecnología de la información y las comunicaciones | a) Reducción del número y la duración de los lapsos de inactividad por interrupción del servicio |
| b) Mayor eficacia de los procesos administrativos | b) Aumento del número de procesos simplificados y automatizados |
| c) Mayor uso de los depósitos electrónicos de información | c) Aumento del número de usuarios de dichos depósitos |
| d) Mayor calidad de los servicios prestados a los órganos intergubernamentales y de expertos, las misiones permanentes de los Estados Miembros y los usuarios en general | d) Reducción del tiempo requerido para recuperar documentos electrónicos |

- | | |
|--------------------------------------|---|
| e) Mayor seguridad de la información | e) i) Mayor porcentaje de virus informáticos bloqueados
ii) Aumento del número de veces en que se neutralizan intentos de acceso ilícito |
|--------------------------------------|---|

Estrategia

24.36 Este subprograma es responsabilidad de la Sección de Tecnología de la Información de la División de Servicios Administrativos. La orientación estratégica y las inversiones en materia de tecnología de la información y las comunicaciones están en función de resultados tangibles en tres esferas, consideradas esferas representativas de las actividades básicas de la Organización: a) los procesos administrativos y de gestión; b) el intercambio y la difusión de los conocimientos institucionales de la Organización mediante depósitos electrónicos de información y c) la prestación de servicios a los órganos intergubernamentales y órganos de expertos del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente y el Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos. Se reforzarán los siguientes elementos, que constituyen las líneas maestras de la prestación de servicios de valor añadido en las tres esferas prioritarias: a) una infraestructura robusta; b) normas y disposiciones de seguridad para garantizar la continuidad operacional; c) fiabilidad de las conexiones con las oficinas exteriores y d) formación y utilización eficiente de recursos humanos cualificados.

c) Otros servicios de apoyo

Objetivo de la Organización: Garantizar servicios de apoyo eficientes, eficaces y de gran calidad en materia de adquisiciones, viajes y transporte, gestión de las instalaciones y gestión de archivos y expedientes.

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

- | | |
|--|--|
| a) Mejor gestión y aprovechamiento de las instalaciones físicas y el espacio de oficinas | a) Reducción del plazo medio de respuesta requerido para tramitar peticiones de servicios relativos al mantenimiento de la infraestructura de los edificios y la gestión del espacio de oficinas |
| b) Prestación de servicios de viajes, visados y transporte eficientes y económicos | b) i) Proporción de economías obtenidas en relación con el costo total de los viajes
ii) Aumento del grado de satisfacción de los clientes con los servicios prestados |
| c) Mayor calidad y eficiencia de los servicios de adquisiciones | c) i) Aumento del grado de satisfacción de los clientes con los servicios prestados por la Sección de Contratos y Adquisiciones
ii) Reducción del tiempo de tramitación de las adquisiciones |
| d) Eficacia de los servicios y las prácticas de gestión de archivos y expedientes | d) Aumento del número de sistemas de información que satisfacen plenamente los requisitos de mantenimiento de registros |

Estrategia

24.37 Este subprograma es responsabilidad del Servicio de Prestación de Servicios de Apoyo de la División de Servicios Administrativos. El Servicio se centrará en los siguientes objetivos:

- a) Reducir el tiempo de respuesta de los servicios relativos a las instalaciones mediante la aplicación progresiva de mejores sistemas de seguimiento y supervisión;
- b) Proporcionar servicios de viajes, visados y transporte eficientes y económicos, especialmente mediante una estrecha cooperación con todas las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas;
- c) Seguir mejorando la calidad y reducir el tiempo de tramitación de las adquisiciones mediante una mayor automatización y racionalización del proceso de adquisiciones; y
- d) Facilitar el acceso a los materiales archivados y promover la adopción por todos los organismos con sede en Nairobi de prácticas válidas de mantenimiento de registros.

Mandatos legislativos

Programa general

Resoluciones de la Asamblea General

41/213	Examen de la eficiencia del funcionamiento administrativo y financiero de las Naciones Unidas
42/211	Aplicación de la resolución 41/213 de la Asamblea General
52/12 A y B	Renovación de las Naciones Unidas: un programa de reforma
55/231	Presupuestación basada en los resultados
57/300	Fortalecimiento del sistema de las Naciones Unidas: programa para profundizar el cambio
58/269	Fortalecimiento del sistema de las Naciones Unidas: programa para profundizar el cambio
58/270	Cuestiones relativas al proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2004-2005

Subprograma 1

Servicios de gestión y administración de justicia

Resoluciones de la Asamblea General

57/307	Administración de justicia en la Secretaría
58/280	Examen de la duplicación, la complejidad y la burocracia en los procesos y procedimientos administrativos de las Naciones Unidas

Subprograma 2
Planificación de programas, presupuesto y contaduría general

Resoluciones y decisiones de la Asamblea General

- | | |
|--------|---|
| 49/233 | Aspectos administrativos y presupuestarios de la financiación de las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz |
| 53/207 | Planificación de programas |
| 57/573 | Proyectos de enmiendas al Reglamento Financiero de las Naciones Unidas |
| 57/575 | Presupuestación basada en los resultados |
| 58/249 | Informes financieros y estados financieros comprobados e informes de la Junta de Auditores |

Subprograma 3
Gestión de recursos humanos

Resoluciones de la Asamblea General

- | | |
|--------------|--|
| 49/222 A y B | Gestión de los recursos humanos |
| 51/226 | Gestión de los recursos humanos |
| 52/252 | Revisiones del artículo I del Estatuto del Personal y del capítulo I de la serie 100 del Reglamento de Personal de las Naciones Unidas |
| 53/221 | Gestión de los recursos humanos |
| 55/258 | Gestión de los recursos humanos |
| 57/305 | Gestión de los recursos humanos |
| 58/144 | Mejoramiento de la situación de la mujer en el sistema de las Naciones Unidas |

Subprograma 4
Servicios de apoyo

Resoluciones y decisiones de la Asamblea General

- | | |
|--------|--|
| 31/194 | Utilización de los locales para oficinas y de las instalaciones para conferencias en el centro del Donaupark en Viena |
| 55/468 | Disposiciones de seguridad de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra |
| 56/286 | Refuerzo de la seguridad de los locales de las Naciones Unidas |
| 57/279 | Reforma del régimen de adquisiciones |
| 57/292 | Cuestiones relativas al presupuesto por programas para el bienio 2002-2003, sección II, plan maestro de mejoras de capital |

-
- 57/304 Estrategia de la tecnología de la información y las comunicaciones
- 58/263 Informe de la Dependencia Común de Inspección sobre las actividades del sistema de las Naciones Unidas que producen ingresos
- 58/272 (I) Temas especiales relativos al proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2004-2005, sección 1, estrategia en materia de tecnología de la información y las comunicaciones
- 58/276 Prácticas de contratación externa
- 58/277 Informe de la Dependencia Común de Inspección sobre el examen de auditoría de gestión de la contratación externa en las Naciones Unidas y en sus fondos y programas
- 58/278 Informe de la Dependencia Común de Inspección sobre los servicios comunes y conjuntos de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas en Viena
- .
-