



Asamblea General

Distr. general
4 de abril de 2005
Español
Original: inglés

Sexagésimo período de sesiones

Proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2006-2007*

Título VIII Servicios de apoyo comunes

Sección 28A Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión

(Programa 24 del plan por programas bienal y las prioridades
para el periodo 2006-2007)**

Índice

	<i>Página</i>
Sinopsis	2
A. Dirección y gestión ejecutivas	5
B. Programa de trabajo	8
Subprograma 1. Servicios de gestión y administración de justicia	9
1. Servicios de gestión	9
2. Administración de justicia	13
Subprograma 2. Servicios prestados a la Quinta Comisión de la Asamblea General y al Comité del Programa y de la Coordinación	16
C. Apoyo a los programas	19

* Posteriormente se publicará un resumen del presupuesto por programas aprobado como *Documentos Oficiales de la Asamblea General, sexagésimo periodo de sesiones, Suplemento No. 6 (A/60/6/Add.1)*.

** *Documentos Oficiales de la Asamblea General, quincuagésimo noveno periodo de sesiones, Suplemento No. 6 (A/59/6/Rev.1)*.



Sinopsis

- 28A.1 El Secretario General Adjunto de Gestión se encarga de la gestión general de los recursos humanos y financieros y de las operaciones de apoyo de la Organización, y dirige y administra las actividades del Departamento de Gestión. El Secretario General Adjunto representa al Secretario General, o se asegura de que éste esté representado, en los órganos rectores, los organismos del régimen común y los órganos de asesoramiento administrativo cuando se examinan las cuestiones relativas a la gestión; por conducto de los comités ejecutivos, sigue de cerca los nuevos problemas de gestión que se plantean en la Secretaría; y se encarga de la supervisión general del sistema interno de administración de justicia de la Secretaría.
- 28A.2 La Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión realiza las siguientes actividades: servicios de gestión, apoyo a la supervisión, administración de justicia interna y servicios a la Quinta Comisión de la Asamblea General y al Comité del Programa y de la Coordinación. Esas funciones del Secretario General Adjunto de Gestión exigen una participación considerable en la coordinación de la labor relativa a las distintas actividades del Departamento y otras dependencias orgánicas de la Secretaría, para que el sistema administrativo funcione eficazmente en toda la Organización. A fin de responder también a esos retos, en 2005 se ha reorganizado la Oficina del Secretario General Adjunto para dar más importancia al reforzamiento de la rendición de cuentas en la Secretaría.
- 28A.3 Como consecuencia de la reorganización, la Oficina de Políticas de Gestión, la Dependencia de Apoyo a la Supervisión y la actual capacidad destinada a ayudar al Secretario General Adjunto en el ejercicio de sus funciones dentro del sistema interno de justicia se han fusionado en una nueva oficina, la Oficina de Supervisión y Justicia Interna.
- 28A.4 Esa nueva Oficina tiene dos dependencias, la Dependencia de Supervisión y la Dependencia de Administración de Justicia, presta los servicios de gestión de que se ocupaba antes la Oficina de Políticas de Gestión, y es responsable del funcionamiento efectivo del sistema interno de justicia en la Secretaría. La Oficina apoya las actividades de rendición de cuentas mediante informes sobre la aplicación de las recomendaciones formuladas por los organismos de supervisión y prepara análisis de las decisiones adoptadas por el Tribunal Administrativo.
- 28A.5 Dentro de la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión, la secretaría de la Quinta Comisión y del Comité del Programa y de la Coordinación presta servicios sustantivos y técnicos a ambos órganos. La secretaría informa directamente al Secretario General Adjunto de Gestión sobre el desempeño de esas funciones.
- 28A.6 Las actividades de la Oficina están comprendidas en el subprograma 1, Servicios de gestión y administración de justicia, del programa 24, Servicios de gestión y servicios de apoyo, del plan por programas bienal para el período 2006-2007. En la sección A *infra*, Dirección y gestión ejecutivas, y la sección B, Programa de trabajo, se indican los objetivos concretos, los logros previstos y los indicadores de progreso relativos a las esferas de actividad propias de la Oficina. En el cuadro 28A.1 se resume el marco general de los logros previstos y los indicadores de progreso.

Cuadro 28A.1

Marco de logros previstos e indicadores de progreso por componente

<i>Componente</i>	<i>Número de logros previstos</i>	<i>Número de indicadores de progreso</i>
A. Dirección y gestión ejecutivas	2	2
B. Programa de trabajo		
1. Servicios de gestión y administración de justicia		
a. Servicios de gestión	3	5
b. Administración de justicia	2	3
2. Servicios prestados a la Quinta Comisión de la Asamblea General y al Comité del Programa y de la Coordinación	1	2
Total	8	12

28A.7 La cuantía total de los recursos de la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión con cargo al presupuesto ordinario asciende a 11.220.800 dólares, antes del ajuste, lo que representa una disminución neta de 297.200 dólares, o sea, del 2,6%, respecto de las consignaciones revisadas para el bienio 2004-2005. La reorganización de la Oficina se pone de manifiesto en la distribución de los recursos entre los principales componentes de esta sección, tal como se ha indicado más arriba. La disminución neta puede resumirse del modo siguiente:

- a) La disminución neta de 80.300 dólares en el componente Dirección y gestión ejecutivas corresponde a un aumento de 429.700 dólares para la reasignación de un puesto de categoría D-2 del subprograma 1, más que compensado por una disminución de 510.000 dólares de los recursos no relacionados con puestos, como consecuencia de la interrupción de actividades no periódicas realizadas en 2005;
- b) La disminución neta de 306.900 dólares en el componente Programa de trabajo corresponde a una disminución neta en el subprograma 1, Servicios de gestión y administración de justicia, que resulta de la disminución de 293.900 dólares en los recursos relacionados con puestos y la de 13.000 dólares en los recursos no relacionados con puestos;
- c) El aumento de 90.000 dólares en Apoyo a los programas corresponde a un aumento de los recursos necesarios no relacionados con puestos.

28A.8 Los recursos extrapresupuestarios para el bienio 2006-2007, que se estiman en 5.314.900 dólares, proceden de ingresos en concepto de apoyo a los programas percibidos como reembolso por los servicios prestados por la administración central a las actividades extrapresupuestarias, así como de la cuenta de apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz en los ámbitos de a) servicios sustantivos y técnicos prestados a la Quinta Comisión y al Comité del Programa y de la Coordinación, b) servicios de supervisión y c) administración de justicia. El aumento de 2.288.100 dólares respecto de las estimaciones actuales corresponde al efecto directo neto de un aumento de la capacidad (un puesto de categoría P-4 y dos de categoría P-3), para hacer frente al incremento del volumen de las actividades relativas a la administración de justicia y las de la secretaría de la Quinta Comisión y el Comité del Programa y de la Coordinación, y de recursos adicionales no relacionados con puestos en relación con el apoyo prestado a operaciones de mantenimiento de la paz en todo el Departamento de Gestión.

28A.9 En virtud de lo dispuesto en la resolución 58/269 de la Asamblea General, de 23 de diciembre de 2003, se han identificado recursos por la suma de 81.100 dólares (presupuesto ordinario), dentro de la capacidad disponible de la Oficina en el subprograma 1, a los efectos del desempeño de las funciones de supervisión y evaluación, que comprenden seis meses de trabajo del cuadro orgánico.

28A.10 La distribución porcentual estimada de los recursos para esta sección figura en el cuadro 28A.2.

Cuadro 28A.2

Distribución porcentual de los recursos por componente

<i>Componente</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>
A. Dirección y gestión ejecutivas	23,6	–
B. Programa de trabajo		
1. Servicios de gestión y administración de justicia	34,4	33,5
2. Servicios prestados a la Quinta Comisión de la Asamblea General y al Comité del Programa y de la Coordinación	11,1	4,9
Subtotal B	45,5	38,4
C. Apoyo a los programas	30,9	61,6
Total	100,0	100,0

28A.11 La distribución de los recursos se resume en los cuadros 28A.3 y 28A.4.

Cuadro 28A.3

Recursos necesarios por componente

(En miles de dólares EE.UU.)

1) *Presupuesto ordinario*

<i>Componente</i>	<i>Gastos en 2002-2003</i>	<i>Consignaciones para 2004-2005</i>	<i>Aumento de los recursos</i>		<i>Total antes del ajuste</i>	<i>Monto del ajuste</i>	<i>Estimaciones para 2006-2007</i>
			<i>Cuántía</i>	<i>Porcentaje</i>			
A. Dirección y gestión ejecutivas	1 956,9	2 728,5	(80,3)	(2,9)	2 648,2	157,2	2 805,4
B. Programa de trabajo	4 891,7	5 414,8	(306,9)	(5,7)	5 107,9	336,5	5 444,4
C. Apoyo a los programas	3 250,7	3 374,7	90,0	2,7	3 464,7	259,2	3 723,9
Subtotal	10 099,3	11 518,0	(297,2)	(2,6)	11 220,8	752,9	11 973,7

2) *Recursos extrapresupuestarios*

	<i>Gastos en 2002-2003</i>	<i>Estimaciones para 2004-2005</i>	<i>Estimaciones para 2006-2007</i>
Subtotal	2 266,6	3 026,9	5 314,9
Total 1) y 2)	12 365,9	14 544,9	17 288,6

Cuadro 28A.4

Puestos necesarios

Cuadro	Puestos de plantilla con cargo al presupuesto ordinario		Puestos temporarios				Total	
	2004-2005	2006-2007	Presupuesto ordinario		Recursos extrapresupuestarios ^a		2004-2005	2006-2007
			2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007		
Cuadro orgánico y categorías superiores								
SGA	1	1	–	–	–	–	1	1
D-2	2	2	–	–	–	–	2	2
D-1	3	3	–	–	–	–	3	3
P-5	9	9	–	–	–	–	9	9
P-4/3	4	5	–	–	3	6	7	11
P-2/1	–	–	–	–	1	1	1	1
Subtotal	19	20	–	–	4	7	23	27
Cuadro de servicios generales								
Categoría principal	4	4	–	–	–	–	4	4
Otras categorías	22	22	–	–	1	1	23	23
Subtotal	26	26	–	–	1	1	27	27
Total	45	46	–	–	5^a	8^b	50	54

^a Incluye puestos financiados con cargo a recursos extrapresupuestarios para apoyar las actividades sustantivas extrapresupuestarias (dos puestos de categoría P-3 y uno de categoría P-2/1) y las operaciones de mantenimiento de la paz (un puesto de categoría P-4 y uno del cuadro de servicios generales (Otras categorías)).

^b Incluye puestos financiados con cargo a los recursos extrapresupuestarios para apoyar las actividades sustantivas extrapresupuestarias (dos puestos de categoría P-3 y uno de categoría P-2/1) y operaciones de mantenimiento de la paz (dos puestos de categoría P-4, dos puestos de categoría P-3 y uno del cuadro de servicios generales (Otras categorías)).

A. Dirección y gestión ejecutivas**Recursos necesarios (antes del ajuste): 2.648.200 dólares**

28A.12 El Director de la Oficina del Secretario General Adjunto y la Oficina Principal prestan apoyo al Secretario General Adjunto de Gestión en el ejercicio de sus funciones. El Director de la Oficina dirige y supervisa las actividades de la Oficina Principal, la Oficina de Supervisión y Justicia Interna y la Oficina Ejecutiva, y asesora al Secretario General Adjunto y a los Subsecretarios Generales en lo que respecta a las cuestiones de política relacionadas con las mejoras de la gestión en la Secretaría. La Oficina Principal sirve de centro de coordinación para la información y la integración de todos los aspectos de la labor del Departamento; supervisa la aplicación de las políticas y directrices del Departamento; coordina sus actividades internas y realiza el seguimiento necesario; y se encarga de las consultas, la negociación y la coordinación con otros departamentos, oficinas, fondos y programas sobre asuntos de interés común.

Cuadro 28A.5

Objetivos para el bienio, logros previstos e indicadores de progreso

Objetivo de la Organización: Velar por el pleno cumplimiento de los mandatos legislativos y la aplicación de las políticas y los procedimientos de las Naciones Unidas, en lo que respecta a la gestión del programa de trabajo y de los recursos financieros y de personal.

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Mayor coherencia de las políticas en la gestión de las actividades de las Naciones Unidas	<p>a) Mejora de la comunicación y del intercambio de información entre el personal directivo superior y los funcionarios administrativos en todos los lugares de destino</p> <p><i>Medidas de la ejecución:</i></p> <p>Porcentaje de propuestas de nuevas políticas comunicadas a los directores administrativos</p> <p>Estimación para 2002-2003: no se aplica</p> <p>Estimación para 2004-2005: 75%</p> <p>Objetivo para 2006-2007: 100%</p>
b) Servicios de apoyo administrativo de fácil uso y acceso	<p>b) Aumento de la disponibilidad y la accesibilidad de los servicios de apoyo</p> <p><i>Medidas de la ejecución:</i></p> <p>Porcentaje de personas que conciben en que el Departamento de Gestión es cada vez más eficiente en la prestación de servicios y tiene más en cuenta los intereses de los clientes</p> <p>2002-2003: no se aplica</p> <p>Estimación para 2004-2005:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prestación de servicios: 43% • Atención a los intereses del cliente: 47% <p>Objetivo para 2006-2007:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prestación de servicios: 55% • Atención a los intereses del cliente: 60%

Factores externos

28A.13 Los objetivos y los logros previstos se conseguirán siempre que todas las partes interesadas cooperen plenamente con el Departamento en la aplicación de las mejoras de la gestión y que se disponga de recursos suficientes para cumplir los mandatos establecidos por la Asamblea General.

Productos

28A.14 Durante el bienio 2006-2007, se alcanzarán los productos siguientes:

- a) Representación del Secretario General en las reuniones de los órganos intergubernamentales de las Naciones Unidas sobre diversas cuestiones administrativas y financieras siempre que sea necesario;
- b) Cooperación con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas sobre cuestiones relativas a un planteamiento común de la gestión financiera y administrativa, incluidas contribuciones a las reuniones del Comité de Alto Nivel sobre Gestión y de la Junta de jefes ejecutivos del sistema de las Naciones Unidas para la coordinación;
- c) Enlace con el gobierno del país anfitrión, las organizaciones no gubernamentales y otras entidades externas sobre la gestión y otras cuestiones relativas a los recursos;
- d) Coordinación de las actividades de administración de todos los departamentos y las oficinas de la Secretaría y supervisión de los progresos, la prestación de los servicios en los plazos previstos y la consecución de los logros programados;
- e) Orientación estratégica y supervisión de la gestión en lo que respecta a la aplicación del plan maestro de mejoras de infraestructura.

Cuadro 28A.6

Recursos necesarios

Tipo	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	2 045,7	2 475,4	7	8
No relacionados con puestos	682,8	172,8	–	–
Subtotal	2 728,5	2 648,2	7	8
Recursos extrapresupuestarios	–	–	–	–
Total	2 728,5	2 648,2	7	8

28A.15 La suma de 2.648.200 dólares, que refleja una disminución neta de 80.300 dólares, servirá para financiar ocho puestos, así como necesidades operacionales como horas extraordinarias, viajes del personal, gastos generales de funcionamiento, atenciones sociales, suministros de oficina y equipo de automatización de oficinas. El aumento de 429.700 dólares de los recursos relacionados con puestos refleja la reasignación interna de un puesto de categoría D-2 del subprograma 1 a la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión propiamente dicha, de acuerdo con la reorganización de la Oficina. El puesto de categoría D-2 es para el Director de la Oficina, cuyas funciones comprenderían la dirección y supervisión de la labor de la Oficina en apoyo del Secretario General Adjunto y los Subsecretarios Generales sobre cuestiones de política relativas a la aplicación de las mejoras de la gestión y al asesoramiento a otros departamentos y oficinas sobre todas las cuestiones relativas a la gestión, incluida la tarea de asegurar que se apliquen de manera adecuada las políticas relativas a las finanzas, los recursos humanos, la tecnología y los servicios comunes. La disminución de 510.000 dólares de los recursos no relacionados con puestos se debe a la anulación de recursos necesarios una sola vez aprobados para 2005 en relación con la evaluación y el fortalecimiento de la seguridad y la vigilancia en el sistema de las Naciones Unidas, compensada en parte por aumentos de menor cuantía en la partida de suministros y equipo.

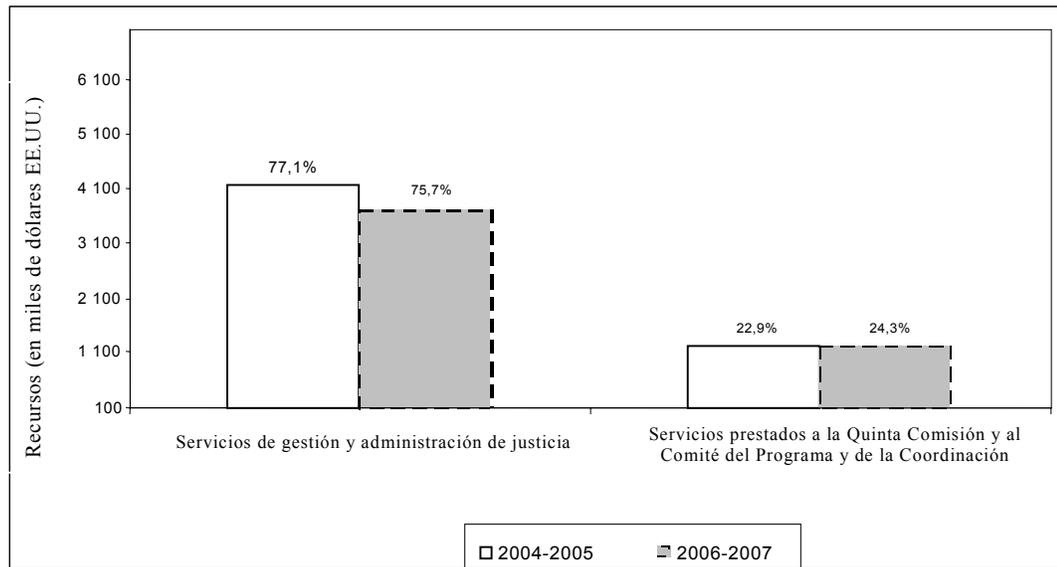
B. Programa de trabajo

Cuadro 28A.7

Recursos necesarios por subprograma

Subprograma	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2006-2007 (antes del ajuste)		2004-2005	2006-2007
	2004-2005	2006-2007		
1. Servicios de gestión y administración de justicia	4 172,5	3 865,6	16	16
2. Secretaría de la Quinta Comisión de la Asamblea General y el Comité del Programa y de la Coordinación	1 242,3	1 242,3	5	5
Subtotal	5 414,8	5 107,9	21	21
Recursos extrapresupuestarios	1 332,2	2 044,5	5	8
Total	6 747,0	7 152,4	26	29

Recursos necesarios del presupuesto ordinario por subprograma



Cuadro 28A.8

Distribución porcentual de los recursos por componente

<i>Componente</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>
Programa de trabajo		
1. Servicios de gestión y administración de justicia	75,7	87,2
2. Secretaría de la Quinta Comisión de la Asamblea General y el Comité del Programa y de la Coordinación	24,3	12,8
Total	100,0	100,0

Subprograma 1

Servicios de gestión y administración de justicia

Cuadro 28A.9

Recursos necesarios

<i>Tipo</i>	<i>Recursos (en miles de dólares EE.UU.)</i>		<i>Puestos</i>	
	<i>2004-2005</i>	<i>2006-2007 (antes del ajuste)</i>	<i>2004-2005</i>	<i>2006-2007</i>
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	3 927,2	3 633,3	16	16
No relacionados con puestos	245,3	232,3	–	–
Subtotal	4 172,5	3 865,6	16	16
Recursos extrapresupuestarios	1 332,2	1 782,4	5	7
Total	5 504,7	5 899,4	21	23

1. Servicios de gestión**Recursos necesarios (antes del ajuste): 1.898.600 dólares**

28A.16 La Oficina de Supervisión y Justicia Interna presta servicios de gestión. Se realizará una supervisión y un análisis de las actuales prácticas de gestión, insistiendo en una mayor responsabilidad y transparencia de los procesos de trabajo. La labor de la Oficina estará encaminada a aumentar la productividad, la eficiencia y la eficacia respecto de los costos en toda la Organización. Se prevé que el logro de esos objetivos permita aumentar la responsabilidad de la gestión, simplificar los procedimientos administrativos y mejorar la ejecución de los programas en toda la Organización.

28A.17 La Dependencia de Supervisión de la Oficina facilitará la interacción con los tres órganos principales de supervisión (la Junta de Auditores, la Dependencia Común de Inspección y la Oficina de Servicios de Supervisión Interna), aplicará sus observaciones y recomendaciones y se ocupará de que se incorporen de manera efectiva a los procesos de gestión ejecutiva, así como de que las medidas correctivas adoptadas por la Administración se comuniquen sin demora a los órganos de supervisión.

Cuadro 28A.10

Objetivos para el bienio, logros previstos e indicadores de progreso

Objetivo de la Organización: Mejorar la capacidad de gestión y los servicios administrativos en toda la Secretaría, como medio de aumentar la eficacia, la eficiencia y la productividad, en el contexto de los planes de reforma del Secretario General.

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Mejora de la capacidad de los directores de programas para gestionar y administrar los recursos humanos, financieros y materiales de sus departamentos mediante la adopción de nuevas políticas y procedimientos

a) i) Beneficios cuantitativos y cualitativos derivados de la introducción de nuevas políticas y procedimientos, que se traducen en progresos hacia la consecución de metas de gestión institucionales (por ejemplo, la paridad entre los géneros y la distribución geográfica del personal)

Medidas de la ejecución:

Porcentaje de recomendaciones derivadas de la supervisión que se incorporan efectivamente a las políticas de gestión

2002-2003: no se aplica

Estimación para 2004-2005: 90%

Objetivo para 2006-2007: 95%

ii) Beneficios cuantitativos y cualitativos derivados de la introducción de nuevas políticas y procedimientos, que se traducen en el aumento del porcentaje de directores de programas que indican estar satisfechos con la autoridad que se les ha delegado y el apoyo que se les presta

Medidas de la ejecución:

Porcentaje de oficinas que introducen prácticas de gestión innovadoras y eficaces respecto de los costos en un entorno oficial de autoridad delegada

2002-2003: no se aplica

Estimación para 2004-2005: 80%

Objetivo para 2006-2007: 90%

b) Mejoramiento de los procesos operativos

b) i) Mayor rapidez de los procesos operativos: reducción del número de meses, semanas o días que requieren

Medidas de la ejecución:

Número de las áreas de procesos operativos en las que se han reducido los plazos necesarios

	2002-2003: no se aplica Estimación para 2004-2005: 1 área Objetivo para 2006-2007: 3 áreas ii) Grado del aumento de eficiencia resultante del mejoramiento de los procesos operativos <i>Medidas de la ejecución:</i> Porcentaje de oficinas en la Secretaría que señalan un aumento de la eficiencia 2002-2003: no se aplica Estimación para 2004-2005: 50% Objetivo para 2006-2007: 90%
c) Mejora de los métodos, instrumentos y técnicas para evaluar la eficiencia y la productividad en las principales funciones de gestión y de servicios	c) Número de referencias y de otros métodos e instrumentos mejorados que utiliza la Secretaría para evaluar la eficiencia y la productividad, y presentación de informes al respecto a la Asamblea General <i>Medidas de la ejecución:</i> 2002-2003: no se aplica Estimación para 2004-2005: ninguna prevista Objetivo para 2006-2007: 3 puntos de referencia

Factores externos

- 28A.18 La consecución de los objetivos y los logros previstos en el cuadro 28A.10 se basa en el supuesto de que las partes interesadas cumplan sus responsabilidades y obligaciones.

Productos

- 28A.19 Los productos que se obtendrán en el bienio 2006-2007 serán los siguientes:
- a) Prestación de servicios a los órganos intergubernamentales y de expertos:
 - i) Servicios sustantivos a reuniones: aproximadamente 12 sesiones oficiales y 25 consultas oficinas de la Quinta Comisión, aproximadamente 3 sesiones oficiales y 6 consultas oficinas del Comité del Programa y de la Coordinación, y aproximadamente 5 sesiones de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto;
 - ii) Documentación para reuniones: aproximadamente 20 informes a la Asamblea General, incluidas notas del Secretario General con observaciones sobre los informes y las recomendaciones de la Dependencia Común de Inspección (10); informes del Secretario General relativos al examen de la eficiencia del funcionamiento administrativo y financiero de las Naciones Unidas (5); informes sobre la aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores (5); y un informe bienal sobre las mejoras de la gestión en todo el sistema de las Naciones Unidas;

- b) Servicios de apoyo administrativo:
- i) Apoyo a la supervisión: informes consolidados a los órganos de supervisión sobre la aplicación de sus recomendaciones (7) y respuestas consolidadas a los proyectos de informe y las cartas sobre asuntos de gestión (40); observaciones consolidadas del Secretario General a la Junta de los Jefes Ejecutivos del sistema de las Naciones Unidas para la coordinación sobre la aplicación de las recomendaciones de la Dependencia Común de Inspección (10); informes semestrales a la Junta sobre Desempeño de las Funciones Directivas (véase [http://iseek.un.org/integrity and accountability measures](http://iseek.un.org/integrity_and_accountability_measures)) y el Comité de Supervisión (4); y respuestas a las peticiones de que se hagan excepciones a las normas relativas a viajes aéreos (300);
 - ii) Desarrollo de una aplicación adecuada para consolidar en un sistema el seguimiento de la aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores y la automatización del intercambio de información entre la Administración y la Junta;
 - iii) Desarrollo de nuevas políticas administrativas y procedimientos racionalizados, incluida la redefinición de funciones y responsabilidades de la gestión central y los directores de programas, la adecuación de las prácticas administrativas a los principios del Pacto Mundial y las normas relativas a los plazos para la prestación de servicios;
 - iv) Organizaciones de encuestas entre los clientes, examen y análisis de los datos obtenidos en esas encuestas, formulación de medidas para tener más en cuenta a los clientes en el diseño y prestación de servicios administrativos;
 - v) Gestión de los datos para el seguimiento de los progresos en la aplicación de las medidas de mejora de la gestión en todo el sistema de las Naciones Unidas y la evaluación de sus efectos y preparación de un informe semestral a la Asamblea General;
 - vi) Mantenimiento de un sistema de información sobre los resultados de la gestión centrado en las principales cuestiones relativas a la gestión de los recursos y preparación de un informe que presente información sobre la gestión para uso de los jefes de los departamentos en el contexto del examen anual del plan de gestión de programas que se efectúa conjuntamente con el Secretario General.

Cuadro 28A.11

Recursos necesarios: servicios de gestión

(En miles de dólares EE.UU.)

1) *Presupuesto ordinario*

Tipo	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2004-2005	2006-2007 (antes del ajuste)	2004-2005	2006-2007
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	2 630,1	1 797,1	9	7
No relacionados con puestos	114,5	101,5	–	–
Subtotal	2 744,6	1 898,6	9	7
Recursos extrapresupuestarios	405,7	274,9	1	1
Total	3 150,3	2 173,5	10	8

28A.20 La suma de 1.898.600 dólares permitiría seguir financiando siete puestos en la Dependencia de Supervisión y los recursos no relacionados con puestos conexos. La disminución de 833.000 dólares de los recursos relacionados con puestos refleja la reorganización de las actividades en los servicios de gestión, correspondiente a la reasignación de un puesto de categoría D-2 a la propia Oficina del Secretario General Adjunto, para ocupar el cargo de Director de la Oficina con las funciones que se describen en el párrafo 28A.15 *supra*, y un puesto de categoría P-5 en el área de la administración de justicia para el Jefe de la Dependencia de Administración de Justicia. Refleja igualmente la reasignación a esa Dependencia de un puesto de categoría P-4 procedente de la sección 10, Países menos adelantados, países en desarrollo sin litoral y pequeños Estados insulares en desarrollo, a cambio de un puesto de categoría P-5 transferido a la sección 10, según lo dispuesto en el párrafo 14 de la resolución 58/270, de 23 de diciembre de 2003. Asimismo, las propuestas reflejan una disminución neta de 13.000 dólares en los recursos no relacionados con puestos debido a una disminución del nivel de recursos para consultores y expertos y gastos generales de funcionamiento, compensada en parte con recursos adicionales en la partida de suministros y materiales.

2. Administración de justicia

Recursos necesarios (antes del ajuste): 1.967.000 dólares

28A.21 La responsabilidad de este componente del subprograma corresponde a la Dependencia de Administración de Justicia y la secretaría de la Junta Mixta de Apelaciones de la Sede y el Comité Mixto de Disciplina, el Grupo de Asesores Letrados y el Grupo encargado de investigar denuncias de discriminación y otras reclamaciones, en caso de que la Asamblea General decida que sigan funcionando, dentro de sus funciones respectivas. Aunque los recursos para esas actividades se presentan consolidados, las secretarías de Nueva York de la Junta Mixta de Apelaciones y el Comité Mixto de Disciplina, así como los Grupos, funcionan de manera independiente.

28A.22 El principal objetivo de este subprograma sigue siendo facilitar el funcionamiento en la Secretaría de un sistema de justicia equitativo y eficaz. Esto se logrará mediante el fortalecimiento y la racionalización de los diversos componentes del sistema interno de justicia y la mejora de los servicios a los órganos administrativos internos encargados de asesorar al Secretario General, con transparencia razonable y rapidez y el debido respeto a la confidencialidad, en los casos relativos a la disciplina y/o apelaciones. En el contexto de este subprograma, la Dependencia de Administración de Justicia se encarga también de formular recomendaciones sobre las enmiendas al Reglamento del Personal y su promulgación y los textos, políticas, procedimientos y mecanismos administrativos que se requieren para el funcionamiento satisfactorio del sistema interno de administración de justicia y la preparación de los informes del Secretario General sobre la administración de justicia.

28A.23 De conformidad con los mencionados objetivos, se prevén diversas medidas para fortalecer la capacidad necesaria para mejorar el funcionamiento de la administración de justicia en toda la Secretaría. Se propone que se establezca un presidente de la Junta Mixta de Apelaciones de dedicación exclusiva, de acuerdo con la recomendación formulada por la Oficina de Servicios de Supervisión Interna (véase A/59/408). El presidente, elegido cada dos años entre los presidentes de la Junta, ayudará a racionalizar la labor de la Junta, mejorar la eficacia y calidad del proceso y acelerar la tramitación de los casos. Asimismo, como parte de esas medidas, se establecerá la Dependencia de Administración de Justicia mediante la consolidación de los recursos dedicados a las actividades de administración de justicia dentro de la Oficina del Secretario General Adjunto, incluida la reasignación de un puesto de categoría P-5 procedente de los servicios de gestión para cubrir el cargo de Jefe de la Dependencia de Administración de Justicia. Se reforzará también la capacidad actual de la secretaría de la Junta Mixta de Apelaciones y el Comité Mixto de Disciplina

con la creación de un puesto adicional de oficial jurídico de categoría P-3, que se financiará con cargo a los recursos extrapresupuestarios (cuenta de apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz). Además, se propone que se cree un mecanismo para dar asesoramiento jurídico al personal en el marco del Grupo de Asesores Letrados en la Sede y las oficinas regionales, gracias a la creación de un puesto de oficial jurídico de categoría P-4 que se financiará con cargo a los mismos recursos extrapresupuestarios.

Cuadro 28A.12

Objetivos para el bienio, logros previstos e indicadores de progreso

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

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Un sistema interno de justicia que sea coherente y se ajuste a las políticas y normas sobre recursos humanos de la Organización

a) i) Reducción del tiempo medio que requiere la adopción de una decisión final sobre los asuntos

Medidas de la ejecución:

Junta Mixta de Apelaciones y Comité Mixto de Disciplina

2002-2003:

- Apelaciones: 2,6 años
- Casos disciplinarios: 3,5 meses

Estimación para 2004-2005:

- Apelaciones: 2, 3 años
- Casos disciplinarios: 3 meses

Objetivo para 2006-2007:

- Apelaciones: 2 años
- Casos disciplinarios: 2 meses

ii) Aumento del porcentaje de respuestas que indican satisfacción con la equidad y eficacia del sistema interno de justicia

Medidas de la ejecución:

Porcentaje de respuestas que indican satisfacción en la encuesta del Departamento de Gestión entre los clientes

2002-2003: no se aplica

Estimación para 2004-2005: no se prevé ninguna encuesta

Objetivo para 2006-2007: se determinará

b) Medidas para asegurar la oportuna participación de los administradores en el proceso de administración de justicia

b) Reducción considerable en las demoras o la duración de casos debidas a la falta de respuesta de los administradores

Medidas de la ejecución:

Porcentaje que indica la participación de los administradores en todas las etapas del proceso

2002-2003: no se aplica

Estimación para 2004-2005: 80%

Objetivo para 2006-2007: 100%

Factores externos

28A.24 La consecución del objetivo y los logros previstos que se indican en el cuadro 28A.12 se basa en el supuesto de que:

- a) No se produzca un aumento considerable del número de casos que requieran una decisión administrativa ni de casos de apelación;
- b) No se reduzca de manera considerable la financiación de los servicios de administración de justicia.

Productos

28A.25 Durante el bienio 2006-2007 se obtendrán los productos siguientes (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):

- a) Servicios a los órganos intergubernamentales y de expertos:
 - i) Servicios sustantivos para reuniones: aproximadamente 4 sesiones oficiales y 8 consultas oficiosas de la Quinta Comisión, y aproximadamente 4 sesiones de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto;
 - ii) Documentación para reuniones: informe anual a la Asamblea General sobre la administración de justicia en la Secretaría (2), e informe anual a la Asamblea General sobre los resultados de la labor de la Junta Mixta de Apelaciones (2);
- b) Servicios de apoyo administrativo:
 - i) Asesoramiento al Secretario General sobre el examen de las reclamaciones, apelaciones y asuntos disciplinarios del personal;
 - ii) Servicios sustantivos y técnicos a la Junta Mixta de Apelaciones de la Sede, el Comité Mixto de Disciplina y el Grupo de Asesores Letrados;
 - iii) Capacitación de los miembros de los grupos de la Junta Mixta de Apelaciones en los aspectos sustantivos y procesales del sistema interno de administración de justicia;
 - iv) Asistencia para la solución de las diferencias y asesoramiento a los funcionarios sobre asuntos disciplinarios y relacionados con apelaciones;
 - v) Asesoramiento relativo a las enmiendas al Reglamento del Personal, las publicaciones administrativas y las políticas sobre procedimientos disciplinarios, apelaciones y cuestiones conexas.

Cuadro 28A.13

Recursos necesarios: administración de justicia

(En miles de dólares EE.UU.)

1) *Presupuesto ordinario*

Tipo	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2004-2005	2006-2007 (antes del ajuste)	2004-2005	2006-2007
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	1 297,1	1 836,2	7	9
No relacionados con puestos	130,8	130,8	–	–
Subtotal	1 427,9	1 967,0	7	9
Recursos extrapresupuestarios	926,5	1 507,5	4	6
Total	2 354,4	3 474,5	11	15

28A.26 La suma de 1.967.000 dólares sirve para financiar los costos de nueve puestos y los recursos no relacionados con puestos conexos en la Dependencia de Administración de Justicia, y las necesidades de la Junta Mixta de Apelaciones y el Comité Mixto de Disciplina en la Sede. El aumento de 539.100 dólares en los recursos relacionados con puestos se debe a: a) la reasignación interna de un puesto de categoría P-5 procedente de los servicios de gestión para el cargo de Jefe de la Dependencia, de conformidad con la reorganización de la Oficina del Secretario General Adjunto, y b) la creación de un puesto de categoría P-5 para un presidente de la Junta Mixta de Apelaciones de dedicación exclusiva, como respuesta a la recomendación formulada por la Oficina de Servicios de Supervisión Interna (véase A/59/408), tal como se indica en el párrafo 28A.23 *supra*. Los recursos no relacionados con puestos, al nivel de mantenimiento, servirán para financiar a personal temporario general a fin de complementar la capacidad permanente de la secretaría de la Junta Mixta de Apelaciones y el Comité Mixto de Disciplina en la Sede, los viajes del Secretario a otras sedes para coordinar la labor y mantener la uniformidad en las recomendaciones de la Junta Mixta de Apelaciones, así como los gastos generales de mantenimiento y el equipo necesario para dichas actividades.

Subprograma 2

Servicios prestados a la Quinta Comisión de la Asamblea General y al Comité del Programa y de la Coordinación

Recursos necesarios (antes del ajuste): 1.242.300 dólares

28A.27 La secretaría de la Quinta Comisión de la Asamblea General y del Comité del Programa y de la Coordinación presta apoyo sustantivo y técnico de secretaría a ambos órganos, lo que incluye la organización del apoyo sustantivo prestado a dichos órganos por los departamentos y oficinas de la Secretaría, así como:

- a) Asistencia proactiva a los presidentes y las mesas de la Comisión y el Comité para el fortalecimiento y la revitalización de su labor, la preparación de información analítica e histórica sobre sus reuniones a fin de elaborar propuestas adecuadas para su examen por esos órganos;

- b) Asistencia proactiva a los representantes de los Estados Miembros sobre todos los asuntos relativos a la programación y organización efectiva de las reuniones, incluida la presentación de un programa de trabajo preliminar y la publicación puntual de informes y comunicaciones;
- c) Coordinación de la aplicación de las resoluciones, decisiones y recomendaciones aprobadas por la Comisión y el Comité.

Cuadro 28A.14

Objetivos para el bienio, logros previstos e indicadores de progreso

Objetivo de la Organización: Facilitar las deliberaciones y la adopción de decisiones de la Quinta Comisión y el Comité del Programa y de la Coordinación.

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
Mejorar la comunicación sobre aspectos de organización y procedimiento de las reuniones y reforzar el apoyo sustantivo, técnico y de secretaría que se presta a los Estados Miembros y otros participantes en las reuniones	<p>i) Preparación y presentación puntual de los programas de trabajo y los informes finales de la Quinta Comisión y del Comité del Programa y de la Coordinación a la Asamblea General</p> <p><i>Medidas de la ejecución:</i></p> <p>Porcentaje de reuniones organizadas de manera puntual, ordenada y siguiendo correctamente el procedimiento</p> <p>2002-2003: 90%</p> <p>Estimación para 2004-2005: 100%</p> <p>Objetivo para 2006-2007: 100%</p> <p>ii) Disminución del porcentaje de representantes de los Estados Miembros en la Quinta Comisión y el Comité del Programa y de la Coordinación que manifiestan no estar satisfechos con la organización de las reuniones, y con el nivel y calidad de los servicios técnicos de secretaría</p> <p><i>Medidas de la ejecución:</i></p> <p>2002-2003: no se aplica</p> <p>Estimación para 2004-2005: 0% de representantes no satisfechos</p> <p>Objetivo para 2006-2007: 0% de representantes no satisfechos</p>

Factores externos

28A.28 La consecución del objetivo y los logros previstos que se indican en el cuadro 28A.14 se basa en el supuesto de que:

- a) Las reuniones y los períodos de sesiones se celebren según lo previsto y las propuestas de los Estados Miembros relativas al programa de trabajo convenido y las solicitudes de documentación se reciban puntualmente, y
- b) Se cuente con la participación, cooperación y colaboración activa y puntual de los Estados Miembros en las deliberaciones de la Comisión y el Comité.

Productos

28A.29 Durante el bienio 2006-2007, se obtendrán los productos siguientes a saber (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):

- a) Servicios a la Quinta Comisión y al Comité del Programa y de la Coordinación:
 - i) Servicios sustantivos y técnicos a las sesiones oficiales y las consultas oficiosas de la Quinta Comisión y del Comité del Programa y de la Coordinación (aproximadamente 370 sesiones y consultas) para el cumplimiento efectivo de sus mandatos;
 - ii) Planificación y organización de actividades y servicios relativos a los períodos de sesiones de la Comisión y el Comité;
 - iii) Asesoramiento a los presidentes y las mesas de la Comisión y el Comité y a los Estados Miembros;
 - iv) Notas sobre el programa de trabajo y sobre la situación de la documentación; 85 notas de procedimiento para los presidentes; resúmenes de las reuniones; y documentos de trabajo y de antecedentes, según sea necesario;
- b) Otras actividades sustantivas: mantenimiento y actualización de los sitios en la Web de la Comisión y el Comité.

Cuadro 28A.15

Recursos necesarios

Tipo	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	1 205,3	1 205,3	5	5
No relacionados con puestos	37,0	37,0	–	–
Subtotal	1 242,3	1 242,3	5	5
Recursos extrapresupuestarios	–	262,1	–	1
Total	1 242,3	1 504,4	5	6

28A.30 La suma de 1.242.300 dólares servirá para seguir financiando cinco puestos y las necesidades operacionales de la secretaría, incluidos las horas extraordinarias, los gastos generales de funcionamiento y los fondos para la sustitución del equipo de automatización de oficinas.

C. Apoyo a los programas

Recursos necesarios (antes del ajuste): 3.464.700 dólares

- 28A.31 La Oficina Ejecutiva del Departamento de Gestión presta servicios administrativos centrales, apoyo y asesoramiento a todo el Departamento, que comprende la Oficina del Secretario General Adjunto, la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo y el grupo del proyecto de plan maestro de mejoras de infraestructura, en lo que se refiere a los recursos humanos y la administración financiera y general. También presta servicios administrativos similares a las secretarías de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto y la Junta de Auditores. Además, se encarga de la administración central de las asignaciones destinadas al alquiler y reformas de locales para toda la Secretaría en la Sede.

Cuadro 28A.16

Recursos necesarios

Tipo	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	3 263,2	3 263,2	17	17
No relaciones con puestos	111,5	201,5	–	–
Subtotal	3 374,7	3 464,7	–	–
Recursos extrapresupuestarios	1 694,7 ^a	3 270,4 ^a	–	–
Total	5 069,4	6 735,1	17	17

^a Incluye los recursos de la cuenta de apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz administrados centralmente por la Oficina Ejecutiva en lo que respecta a los servicios por contrata, los gastos generales de funcionamiento, los suministros y materiales, y el mobiliario y equipo para todo el Departamento de Gestión.

- 28A.32 La suma de 3.464.700 dólares servirá para seguir financiando 17 puestos y los recursos no relacionados con puestos conexos. Estos recursos financiarán las necesidades relativas a horas extraordinarias, gastos generales de funcionamiento, suministros, y mobiliario y equipo de la Oficina Ejecutiva. Además, se propone una nueva consignación de 90.000 dólares para la Oficina del Secretario General Adjunto en conjunto para financiar la parte correspondiente a la Oficina de los servicios de infraestructura y procesamiento de datos que se facilitan a nivel central y los gastos de mantenimiento, incluidos los de las redes locales de almacenamiento de datos, los servidores de aplicaciones, servidores departamentales, las unidades de copias de seguridad y la conectividad entre computadoras.

Cuadro 28A.17

Resumen de las medidas adoptadas para cumplir las recomendaciones pertinentes de los órganos de supervisión

Resumen de la recomendación

Medidas adoptadas para aplicarla

Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto

(A/58/7)

La Comisión observó que, en la sección 29A del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2004-2005, los resultados no estaban claramente identificados y la estructura de la asignación de los recursos no se basaba en los productos y resultados. Además, la Comisión consideraba que era necesario estudiar la mejor forma en que la Oficina de Políticas de Gestión y la Dependencia de Apoyo a la Supervisión proporcionaran servicios de gestión. La Comisión esperaba que en el futuro se presentara una lista de los proyectos y de los calendarios para su ejecución y se aclararan las funciones respectivas de la Oficina de Políticas de Gestión y la Dependencia de Apoyo a la Supervisión (párrs. VIII.13 y VIII.14).

La Comisión consideraba que el informe del Secretario General sobre los progresos en la aplicación de las medidas de mejora de la gestión y la evaluación de sus efectos (A/58/70) no había cumplido los objetivos que tenía establecidos de proporcionar una reseña sistemática de los progresos logrados como consecuencia de las medidas de mejora de la gestión (párr. VIII.15)

Junta de Auditores (A/59/5 (Vol. I), cap. II)

La Junta recomendó a la Administración que:
a) ejecutara un plan amplio y bien comunicado de prevención del fraude y la corrupción en el sistema de las Naciones Unidas, b) estableciera un comité de prevención del fraude y la corrupción que sirviera de marco efectivo y de punto de coordinación para un mecanismo de prevención del fraude y la corrupción en el sistema de las Naciones Unidas, c) organizara seminarios y sesiones de capacitación en materia de ética, corrupción y fraude dirigidos a

En el proyecto de presupuesto por programas para 2006-2007 se indican para cada subprograma los productos previstos y los recursos que se dedicarán a cada actividad.

En 2005 se reorganizó la Oficina del Secretario General Adjunto para fortalecer la rendición de cuentas en la Secretaría. En ese contexto, se ha reestructurado la Oficina de mejoramiento de la gestión y apoyo a la supervisión para crear la Oficina de Supervisión y Justicia Interna, que apoyará actividades de rendición de cuentas y, al mismo tiempo, seguirá prestando servicios de gestión y velando por el funcionamiento eficaz del sistema interno de justicia.

Se está preparando un nuevo informe sobre los progresos en la aplicación de las medidas de mejora de la gestión y la evaluación de sus efectos, en el que se dará respuesta a las preocupaciones de la Comisión Consultiva y se mostrará un planteamiento sistemático de la contabilidad para avanzar en la reforma de la gestión administrativa y financiera de la Secretaría. Está previsto que el informe se presente al Comité del Programa y de la Coordinación en su próximo período de sesiones de junio de 2005.

La Administración está de acuerdo con la recomendación de la Junta, que, en lo esencial, resume las inquietudes generales respecto de la adopción de un mecanismo oficial para afrontar el fraude, la presunción de fraude y las denuncias de corrupción en todo el sistema de las Naciones Unidas. No obstante, algunas observaciones de la Junta podrían dar a un lector no avezado la impresión de que son generalizadas las posibilidades de que se lleven a cabo actividades fraudulentas y corruptas a

Resumen de la recomendación

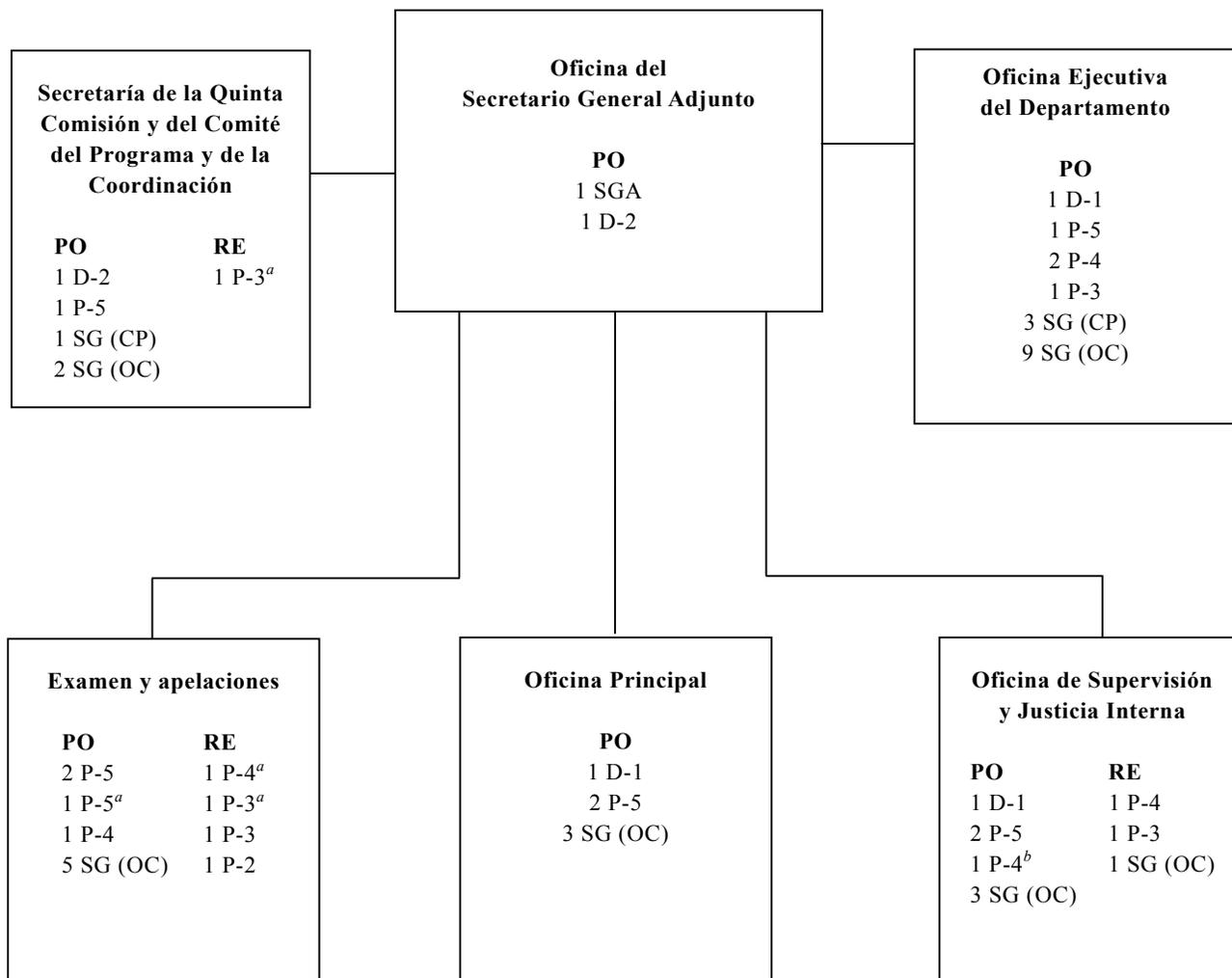
Medidas adoptadas para aplicarla

directores, empleados internacionales y locales y otras partes interesadas, d) estableciera mecanismos de solución adecuados para los incidentes denunciados y detectados y las denuncias de corrupción y fraude, y e) revisara los procesos de investigación de las oficinas fuera de la Sede (párr. 349).

gran escala. La Administración otorga alta prioridad a las cuestiones de fraude y corrupción, y en el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de la Organización, así como en los procedimientos establecidos, se prevén varios mecanismos para afrontar esas situaciones, todos ellos encaminados a asegurar que existan controles internos suficientes para reducir al mínimo esos incidentes.

Departamento de Gestión: Oficina del Secretario General Adjunto

Estructura y distribución de puestos para el bienio 2006-2007



Abreviaturas: PO, presupuesto ordinario; RE, recursos extrapresupuestarios; SG, servicios generales; CP, Categoría principal; OC, Otras categorías.

^a Nuevo puesto.

^b Reasignación de un puesto de categoría P-4 en esta sección a cambio de un puesto de categoría P-5 transferido fuera del Departamento