



Asamblea General

Distr. general
24 de mayo de 2007
Español
Original: inglés

Sexagésimo segundo período de sesiones

Proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2008-2009*

Título VIII Servicios de apoyo comunes

Sección 28D Oficina de Servicios Centrales de Apoyo

(Programa 24 del plan por programas bienal y las prioridades
para el período 2008-2009)**

Índice

	<i>Página</i>
Sinopsis	2
A. Dirección y gestión ejecutivas	6
B. Programa de trabajo	8
1. Servicios de tecnología de la información y las comunicaciones	9
2. Otros servicios de apoyo	15

* Posteriormente se publicará un resumen del presupuesto por programas aprobado en *Documentos Oficiales de la Asamblea General, sexagésimo segundo período de sesiones, Suplemento No. 6 (A/62/6/Add.1)*.

** *Documentos Oficiales de la Asamblea General, sexagésimo primer período de sesiones, Suplemento No. 6 (A/61/6/Rev.1)*.



Sinopsis

- 28D.1 La Oficina de Servicios Centrales de Apoyo se encarga de la ejecución del programa de trabajo correspondiente a esta sección. Las actividades cuya responsabilidad incumbe a la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo se enmarcan en el subprograma 4, Servicios de apoyo, del programa 24, Servicios de gestión y servicios de apoyo, del plan por programas para el bienio 2008-2009.
- 28D.2 Los objetivos principales de la Oficina son: a) garantizar la prestación continuada de servicios de apoyo eficientes, eficaces y de gran calidad a los programas sustantivos en las esferas de la tecnología de la información, las adquisiciones, los viajes y el transporte, la gestión de las instalaciones y la conservación de archivos y expedientes, y la gestión de actividades comerciales para cumplir los objetivos de desarrollo de la Organización; b) garantizar unos servicios de apoyo de secretaría eficientes a los períodos de sesiones del mecanismo intergubernamental y a las conferencias y reuniones especiales celebradas bajo los auspicios de las Naciones Unidas; c) facilitar, mediante el suministro de información y documentación, las deliberaciones de la Asamblea General y sus órganos subsidiarios pertinentes sobre las cuestiones relativas a los servicios de apoyo sometidas a su examen; y d) posibilitar un enfoque integrado y basado en la colaboración para que la Organización almacene, busque y recupere información. En el marco de las reformas de la gestión introducidas por el Secretario General, continuarán los esfuerzos encaminados a fortalecer los servicios comunes y conjuntos que existen entre las organizaciones de las Naciones Unidas. De los progresos que se realizan en la esfera de los servicios comunes y conjuntos se da cuenta en informes específicos del Secretario General. La Oficina realiza sus actividades en cooperación con otros departamentos y oficinas de la Secretaría. Se prevé que entre las principales tareas a que se enfrentará en el bienio 2008-2009 se contarán la coordinación con la Oficina del plan maestro de mejoras de infraestructura y el suministro de las instalaciones y los servicios de tecnología de la información y las comunicaciones necesarios para prestar apoyo a la primera etapa de construcción del plan maestro de mejoras de infraestructura al tiempo que se siguen prestando servicios de conservación de los locales. La gestión del espacio y los bienes y archivos reviste especial preocupación, habida cuenta de la magnitud de los traslados de personal necesarios al iniciarse la construcción. En el informe anual sobre el plan maestro de mejoras de infraestructura que se presenta a la Asamblea General se facilitará una evaluación de las repercusiones de ese plan para las operaciones de la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo.
- 28D.3 El total de recursos con cargo al presupuesto ordinario que se necesita en esta sección para el bienio 2008-2009 asciende a 247.470.500 dólares, antes del ajuste, lo que supone un aumento de 2.061.700 dólares, es decir, el 0,8%, en relación con la consignación revisada del bienio 2006-2007. El monto de los recursos estimados en esta sección del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2008-2009 podría verse afectado por el examen que realice la Asamblea General del informe sobre tecnología de la información y las comunicaciones que solicitó en la sección II de su resolución 60/283. En el informe del Secretario General se proporcionará información detallada sobre la configuración y las necesidades de plantilla de la estructura de tecnología de la información y las comunicaciones prevista, la delimitación de las responsabilidades, las funciones de la estructura propuesta y su relación con otras dependencias de tecnología de la información y las comunicaciones de la Secretaría, así como con las oficinas fuera de la Sede, las comisiones regionales, las operaciones de mantenimiento de la paz, las misiones políticas especiales y otras oficinas sobre el terreno. También se tratará cualquier posible revisión de la estrategia de tecnología de la información y las comunicaciones existente.
- 28D.4 Como se recordará, en una nota que dirigió a la Asamblea General (A/61/758), el Secretario General consignó sus observaciones a las recomendaciones que figuran en el informe del Grupo de Reforma del Sistema de Administración de Justicia de las Naciones Unidas (A/61/205) e indicó el tiempo y los recursos necesarios para aplicar las recomendaciones del Grupo. La reasignación y el

aumento de recursos que se describen en el informe en relación con el bienio 2008-2009 no se han incorporado en esta sección del proyecto de presupuesto. En su resolución 61/261, la Asamblea General decidió establecer un nuevo sistema de administración de justicia independiente, transparente, profesional, con recursos suficientes y descentralizado. Además, la Asamblea pidió al Secretario General que le informara sobre los recursos necesarios para aplicar esa resolución, como asunto prioritario, en la segunda parte de la continuación del sexagésimo primer período de sesiones, y sobre las cuestiones señaladas en la resolución en relación con el establecimiento del nuevo sistema de administración de justicia a más tardar al comienzo de la parte principal del sexagésimo segundo período de sesiones. Las decisiones que adopte la Asamblea General tras examinar esos informes y las propuestas conexas en materia de recursos se incorporarían en la consignación presupuestaria cuando se apruebe el presupuesto por programas para el bienio 2008-2009, en diciembre de 2007.

28D.5 En su resolución 61/256, la Asamblea General pidió al Secretario General que le presentara lo antes posible un informe amplio donde se explicara con mayor detalle la reestructuración del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y la creación del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, incluidas sus funciones, régimen presupuestario y todas sus consecuencias financieras, de modo que la Asamblea General pudiera examinarlo y decidir al respecto durante su sexagésimo primer período de sesiones, de conformidad con los procedimientos establecidos. Algunas de las propuestas que se formulen en el informe solicitado tendrán repercusiones para la sección 28D del presupuesto, en particular en relación con la División de Adquisiciones. Esas repercusiones no se han incluido en el presente proyecto. Las decisiones que adopte la Asamblea General tras examinar ese informe se incorporarían, según fuera necesario, en la consignación inicial, cuando se apruebe el presupuesto por programas para el bienio 2008-2009, en diciembre de 2007.

28D.6 El aumento neto total de 2.061.700 dólares se resume como sigue:

- a) La disminución neta de 5.200 dólares del componente dirección y gestión ejecutivas refleja una reducción de las necesidades no relacionadas con puestos basada en las pautas de gastos y la reasignación interna de recursos;
- b) El aumento neto de 2.066.900 dólares en el programa de trabajo es el resultado de un aumento de 4.341.100 dólares en otros servicios de apoyo que obedece en parte a los recursos no relacionados con puestos (2.493.100 dólares) necesarios en apoyo de todos los puestos nuevos propuestos que se establecerían en la Sede en el bienio 2008-2009 y a otros aumentos (1.848.000 dólares), en particular en las partidas de agua, electricidad, etc., comunicaciones, conservación de equipo de automatización de oficinas y suministros de oficina, compensado en parte por una disminución de 2.274.200 dólares en recursos no relacionados con puestos correspondientes a servicios de tecnología de la información y las comunicaciones (2.723.100 dólares), contrarrestados en parte por la creación propuesta de un puesto de categoría P-4 y dos puestos de categoría P-3 (448.900 dólares).

28D.7 Los recursos con cargo al presupuesto ordinario que se necesitan para esta sección se complementan con los fondos extrapresupuestarios procedentes de los ingresos por concepto de apoyo a los programas recibidos como reembolso por los servicios prestados por la administración central a actividades, fondos y programas financiados mediante recursos extrapresupuestarios, así como de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz. Se obtienen también recursos extrapresupuestarios de varias fuentes de financiación de las necesidades de la Secretaría en su conjunto en materia de alquiler y conservación de locales, servicios de telecomunicación y servicios de viajes. Los recursos extrapresupuestarios necesarios para el bienio 2008-2009 se estiman en 133.834.500 dólares. El aumento respecto de las estimaciones actuales es efecto del crecimiento del apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz.

28D.8 Se propone que los recursos asociados con servicios comunes de apoyo como comunicaciones, conservación de equipo de automatización de oficinas, papel y útiles de oficina, anteriormente centralizados en servicios de tecnología de la información y las comunicaciones, se reasignen en la propia Oficina de Servicios Centrales de Apoyo a fin de que se reflejen más fielmente las responsabilidades directivas de cada uno de sus diversos componentes.

28D.9 La distribución porcentual estimada del total de recursos de la Oficina para el bienio 2008-2009 figura en el cuadro 28D.1.

Cuadro 28D.1

Distribución de los recursos por componente

(Porcentaje)

<i>Componente</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>
A. Dirección y gestión ejecutivas	0,9	–
B. Programa de trabajo		
1. Servicios de tecnología de la información y las comunicaciones	29,8	26,4
2. Otros servicios de apoyo	69,3	73,6
Total	100,0	100,0

28D.10 La distribución de los recursos se resume en los cuadros 28D.2 y 28D.3.

Cuadro 28D.2

Recursos necesarios por componente

(En miles de dólares EE.UU.)

1) *Presupuesto ordinario*

<i>Componente</i>	<i>Gastos 2004-2005</i>	<i>Consignación 2006-2007</i>	<i>Aumento de los recursos</i>		<i>Total antes del ajuste</i>	<i>Monto del ajuste</i>	<i>Estimación 2008-2009</i>
			<i>Cuantía</i>	<i>Porcentaje</i>			
A. Dirección y gestión ejecutivas	3 323,0	2 273,7	(5,2)	(0,2)	2 268,5	130,4	2 398,9
B. Programa de trabajo							
1. Servicios de tecnología de la información y las comunicaciones	65 097,8	76 019,4	(2 274,2)	(3,0)	73 745,2	4 492,4	78 237,6
2. Otros servicios de apoyo	158 702,3	167 115,7	4 341,1	2,6	171 456,8	12 517,7	183 974,5
Subtotal	223 800,1	243 135,1	2 066,9	0,9	245 202,0	17 010,1	262 212,1
Total	227 122,9	245 408,8	2 061,7	0,8	247 470,5	17 140,5	264 611,0

2) *Recursos extrapresupuestarios*

	<i>Gastos 2004-2005</i>	<i>Estimación 2006-2007</i>	<i>Estimación 2008-2009</i>
Total	98 657,3	123 090,1	133 834,5
Total 1) y 2)	325 780,2	368 498,9	398 445,5

Cuadro 28D.3

Puestos necesarios

Cuadro	Puestos de plantilla con cargo al presupuesto ordinario		Puestos temporarios				Total	
	2006-2007	2008-2009	Presupuesto ordinario		Recursos extrapresupuestarios		2006-2007	2008-2009
			2006-2007	2008-2009	2006-2007	2008-2009		
Cuadro orgánico y categorías superiores								
SsG	1	1	-	-	-	-	1	1
D-2	3	3	-	-	-	-	3	3
D-1	6	6	-	-	1	1	7	7
P-5	20	20	-	-	4	4	24	24
P-4/3	70	73	-	-	34	40	104	113
P-2/1	14	14	-	-	6	7	20	21
Subtotal	114	117	-	-	45	52	159	169
Cuadro de servicios generales								
Categoría principal	19	19	-	-	9	9	28	28
Otras categorías	219	219	-	-	44	47	263	266
Subtotal	238	238	-	-	53	56	291	294
Otros cuadros								
Artes y oficios	100	100	-	-	3	3	103	103
Subtotal	100	100	-	-	3	3	103	103
Total	452	455	-	-	101^a	111^b	553	566

^a Comprende 1 puesto de categoría P-4, 1 puesto de categoría P-2, 1 puesto del cuadro de servicios generales (categoría principal), 15 puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) y 3 puestos del cuadro de artes y oficios financiados con cargo al reembolso de apoyo a estructuras administrativas extrapresupuestarias; 1 puesto de categoría P-5, 1 puesto de categoría P-3 y 2 puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías), financiados con cargo a la cooperación técnica; 1 puesto de categoría D-1, 3 puestos de categoría P-5, 16 puestos de categoría P-4, 15 puestos de categoría P-3, 5 puestos de categoría P-2, 6 puestos del cuadro de servicios generales (categoría principal), 18 puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) financiados con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz; y 1 puesto de categoría P-4, 2 puestos del cuadro de servicios generales (categoría principal) y 9 puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) financiados con cargo a la cuenta de apoyo a las telecomunicaciones.

^b Comprende 1 puesto de categoría P-4, 1 puesto de categoría P-2, 1 puesto del cuadro de servicios generales (categoría principal), 15 puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) y 3 puestos del cuadro de artes y oficios financiados con cargo al reembolso de apoyo a estructuras administrativas extrapresupuestarias; 1 puesto de categoría P-5, 1 puesto de categoría P-3 y 2 puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías), financiados con cargo al reembolso de gastos de cooperación técnica; 1 puesto de categoría D-1, 3 puestos de categoría P-5, 18 puestos de categoría P-4, 19 puestos de categoría P-3, 6 puestos de categoría P-2, 6 puestos del cuadro de servicios generales (categoría principal) y 21 puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) financiados con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz; y 1 puesto de categoría P-4, 2 puestos del cuadro de servicios generales (categoría principal) y 9 puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) financiados con cargo a la cuenta de apoyo a las telecomunicaciones.

A. Dirección y gestión ejecutivas

Recursos necesarios (antes del ajuste): 2.268.500 dólares

- 28D.11 El Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo tiene a su cargo todas las actividades que realiza la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo, su administración y su gestión, así como la coordinación de los servicios comunes. También presta asesoramiento y apoyo al Secretario General, por conducto del Secretario General Adjunto de Gestión, acerca de todas las cuestiones relacionadas con la prestación de servicios centrales de apoyo a la Organización, tanto en la Sede como en las oficinas fuera de la Sede, incluidas otras organizaciones de las Naciones Unidas, especialmente sus fondos y programas. Asimismo, planifica, organiza, dirige y supervisa, por conducto de los directivos superiores de la Oficina, la prestación efectiva y eficaz de los servicios centrales de apoyo, incluida la tecnología de la información y las comunicaciones y el Sistema Integrado de Información de Gestión (IMIS), las compras y la administración de contratos, los viajes y el transporte, la gestión de servicios y locales, los servicios de actividades comerciales, la Administración Postal de las Naciones Unidas, y la gestión de los archivos y expedientes de las Naciones Unidas. En el desempeño de sus funciones, el Subsecretario General cuenta con la asistencia de su oficina inmediata, la cual coordina las actividades entre oficinas y supervisa su ejecución.

Cuadro 28D.4

Objetivos para el bienio, logros previstos, indicadores de progreso y medidas de la ejecución

Objetivo de la Organización: Garantizar la plena aplicación de los mandatos legislativos y el cumplimiento de las políticas y procedimientos de las Naciones Unidas relativos a la administración del programa de trabajo y los recursos de personal y financieros.

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) El programa de trabajo se administra con eficacia

a) Entrega oportuna de los productos y prestación puntual de los servicios

Medidas de la ejecución

(Porcentaje de clientes que indican que los servicios se presten puntualmente)

2004-2005: 76%

Estimación para 2006-2007: 78%

Objetivo para 2008-2009: 80%

b) Contratación y colocación oportunas del personal

b) Reducción del promedio de días que permanecen vacantes los puestos del cuadro orgánico desde la fecha en que se produce la vacante hasta la fecha de ingreso en el servicio del nuevo titular

Medidas de la ejecución

2004-2005: no se aplica

Estimación para 2006-2007: 322 días

Objetivo para 2008-2009: 310 días

- c) Mejor representación geográfica y equilibrio de género en el personal
- c) i) Aumento del porcentaje de personal contratado de Estados Miembros no representados e infrarrepresentados en la Oficina
- Medidas de la ejecución*
- 2004-2005: 11,7%
- Estimación para 2006-2007: 15%
- Objetivo para 2008-2009: 18%
- ii) Aumento del porcentaje de mujeres del cuadro orgánico y categorías superiores con nombramientos de un año de duración o más
- Medidas de la ejecución*
- 2004-2005: 27,6%
- Estimación para 2006-2007: 28,5%
- Objetivo para 2008-2009: 30%
- d) Mayor puntualidad en la presentación de documentación
- d) Aumento del porcentaje de documentos anteriores a los períodos de sesiones presentados en el plazo establecido
- Medidas de la ejecución*
- 2004-2005: 17%
- Estimación para 2006-2007: 20%
- Objetivo para 2008-2009: 25%

Factores externos

28D.12 Se alcanzarán los objetivos y los logros previstos siempre y cuando:

- No haya un déficit importante de financiación del programa de trabajo que pueda afectar a la prestación de los servicios;
- No surjan situaciones imprevistas ocasionadas por hechos considerados de fuerza mayor;
- Todas las partes interesadas cumplan sus obligaciones y asuman sus responsabilidades.

Cuadro 28D.5

Recursos necesarios

Categoría	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2006-2007	2008-2009	2006-2007	2008-2009
		(antes del ajuste)		
Relacionados con puestos	1 500,4	1 500,4	5	5
No relacionados con puestos	773,3	768,1	–	–
Total	2 273,7	2 268,5	5	5

28D.13 El monto de 2,268.500 dólares permitiría mantener cinco puestos en la Oficina inmediata del Subsecretario General y atender necesidades conexas no relacionadas con puestos. Los recursos no relacionados con puestos, que se destinarían a sufragar, entre otros, gastos de personal temporario general, horas extraordinarias, viajes del Subsecretario General y mobiliario y equipo, representan una disminución de 5.200 dólares. Ello es el resultado neto de las reducciones de personal temporario general y horas extraordinarias, contrarrestadas en parte por aumentos en comunicaciones, conservación de computadoras y sustitución de equipo de automatización de oficinas y mobiliario y equipo, sobre la base del examen del programa de trabajo y la reasignación interna de recursos de tecnología de la información y las comunicaciones.

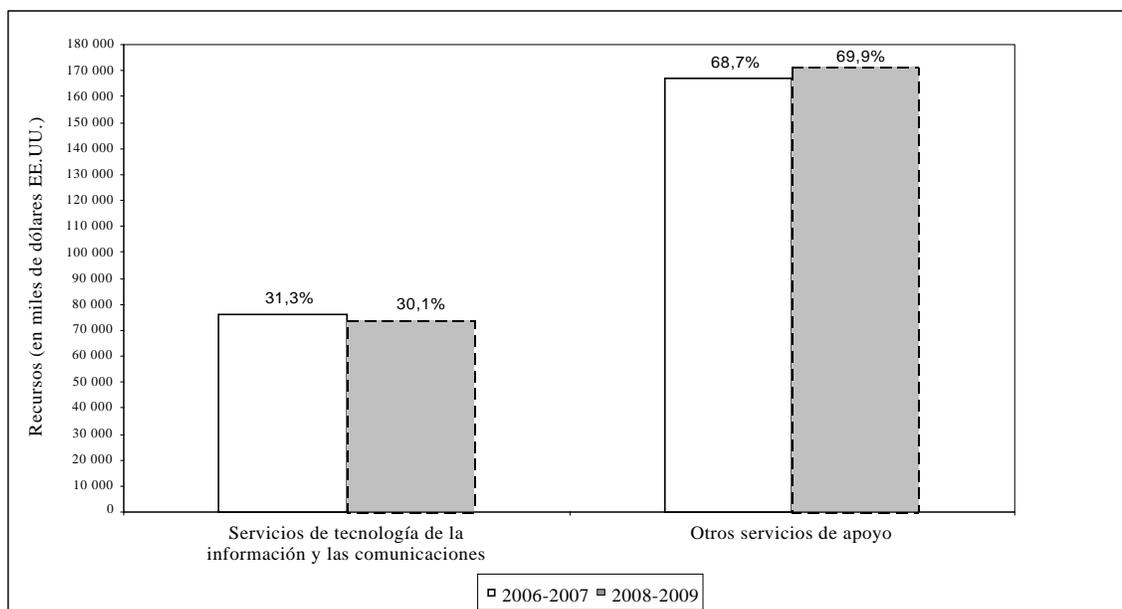
B. Programa de trabajo

Cuadro 28D.6

Recursos necesarios por subprograma

Subprograma	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2006-2007	2008-2009	2006-2007	2008-2009
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
1. Servicios de tecnología de la información y las comunicaciones	76 019,4	73 745,2	132	135
2. Otros servicios de apoyo	167 115,7	171 456,8	315	315
Subtotal	243 135,1	245 202,0	447	450
Recursos extrapresupuestarios	123 090,1	133 834,5	101	111
Total	366 225,2	379 036,5	548	561

Recursos necesarios con cargo al presupuesto ordinario, por subprograma



1. Servicios de tecnología de la información y las comunicaciones

Recursos necesarios (antes del ajuste): 73.745.200 dólares

- 28D.14 Bajo la orientación de la Junta para la tecnología de la información y las comunicaciones (véase ST/SGB/2003/17), la División de Servicios de Tecnología de la Información se encarga de aplicar las políticas y normas promulgadas por la Junta; mantener un inventario actualizado de las actividades en materia de tecnología de la información y las comunicaciones que se realizan en la Secretaría; coordinar la aplicación de decisiones estratégicas adoptadas por el Comité Directivo de Reforma y Gestión en relación con la tecnología de la información y las comunicaciones; establecer, en cooperación con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, planes de capacitación para el personal que trabaja en la tecnología de la información y las comunicaciones en todo el mundo; y ofrecer las herramientas necesarias para el intercambio de conocimientos y el trabajo en equipo. La División se encarga de prestar apoyo general en la Sede en relación con los sistemas de informática, telecomunicaciones, automatización de oficinas, aplicaciones y equipo informáticos, y apoyo para la infraestructura de las salas de conferencias y, en cooperación con el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, según proceda, en relación con las líneas arrendadas y las comunicaciones por satélite a lugares de destino fuera de la Sede. La División presta también apoyo de infraestructura a las aplicaciones utilizadas por toda la Organización, como el IMIS, el sistema de gestión de las competencias, el correo electrónico y el Sistema de Archivo de Documentos (ODS), así como servicios de consultoría y asesoramiento a todas las oficinas de la Secretaría, y realiza actividades de investigación y desarrollo de nuevas tecnologías. La División presta también servicios a las misiones permanentes y de observación de los Estados Miembros ante las Naciones Unidas en Nueva York.
- 28D.15 Los recursos estimados, que ascienden a 73.745.200 dólares, representan una reducción de 2.274.200 dólares respecto de la consignación revisada para el bienio 2006-2007 y guardan relación con la reasignación de recursos entre diversas entidades de la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo que anteriormente se incluían en el subprograma de servicios de tecnología de la información y las comunicaciones.

Cuadro 28D.7

Objetivos para el bienio, logros previstos, indicadores de progreso y medidas de la ejecución

Objetivo de la Organización: Asegurar que los servicios de tecnología de la información y las comunicaciones respalden de modo eficiente y eficaz los objetivos operacionales de la Organización.

Logros previstos de la Secretaría

a) Mejor adaptación de las iniciativas en materia de tecnología de la información y las comunicaciones a los objetivos operacionales de la Organización

Indicadores de progreso

a) i) Aumento de la proporción de iniciativas en materia de tecnología de la información y las comunicaciones que tienen origen en la estrategia al respecto

Medidas de la ejecución

2004-2005: no se aplica

Estimación para 2006-2007: 50%

Objetivo para 2008-2009: 70%

- ii) Aumento de la proporción de inversiones en tecnología de la información y las comunicaciones que rinde o rebasa los beneficios previstos
- Medidas de la ejecución*
- 2004-2005: no se aplica
- Estimación para 2006-2007: 50%
- Objetivo para 2008-2009: 75%
- b) Mejora de la oportunidad y la eficacia de los procesos de adquisición y aplicación de la tecnología de la información y las comunicaciones
- b) Aumento de la proporción de sistemas y servicios que cumplen los objetivos fijados
- Medidas de la ejecución*
- (Porcentaje de adquisiciones de tecnología de la información y las comunicaciones que se empiezan a utilizar antes de transcurridos 45 días desde que se recibieron)
- 2004-2005: no se aplica
- Estimación para 2006-2007: 60%
- Objetivo para 2008-2009: 80%
- c) Aumento de la eficiencia y eficacia en la ejecución de aplicaciones y sistemas y en la prestación de servicios de tecnología de la información y las comunicaciones, así como en el apoyo a éstos
- c) Aumento del porcentaje de servicios que alcanza los niveles esperados
- Medidas de la ejecución*
- (Promedio de disponibilidad de los servidores de correo, flujo de trabajo y bases de datos)
- 2004-2005: no se aplica
- Estimación para 2006-2007: 99,3%
- Objetivo para 2008-2009: 99,5%
- d) Mejora de la respuesta para corregir las deficiencias operacionales
- d) Aumento del número de medidas de perfeccionamiento definidas y ejecutadas
- Medidas de la ejecución*
- (Mayor número de peticiones de la comunidad de usuarios que suponen cambios importantes atendidas)
- 2004-2005: no se aplica
- Estimación para 2006-2007: 25
- Objetivo para 2008-2009: 30
-

Objetivo de la Organización: Facilitar el logro de los objetivos estratégicos de la Organización por medio de la tecnología de la información y las comunicaciones.

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
<p>a) Aumento de la capacidad de gestión de la información de la Organización, haciendo factible un método integrado y basado en la colaboración para almacenar, buscar y recuperar información en todos los formatos</p>	<p>a) Disminución del tiempo necesario para buscar, recuperar y archivar información electrónica</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>Mayor número de departamentos que utilizan las funciones de gestión de los contenidos institucionales, que tienen por objeto facilitar la gestión de la información y reducir el tiempo de búsqueda, recuperación y archivo de información electrónica; la introducción de tales funciones depende de que se reciban las autorizaciones y los fondos necesarios</p> <p>2004-2005: no se aplica</p> <p>Estimación para 2006-2007: 1</p> <p>Objetivo para 2008-2009: 2</p>
<p>b) Mejora de la capacidad de gestión de la planificación de los recursos de la Organización, haciendo factible un enfoque integrado y coordinado de los controles financieros, los sistemas de recursos humanos, la gestión de la cadena de suministro, la presentación de informes y la adopción unificada de decisiones</p>	<p>b) i) Aumento del número de datos redundantes y duplicados que se unifican</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>(Número de procesos y necesidades de información atendidos en el sistema básico)</p> <p>2004-2005: 15</p> <p>Estimación para 2006-2007: 28</p> <p>Objetivo para 2008-2009: 40</p> <p>ii) Reducción de las entradas manuales</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>(Número de formularios de trámites de personal y documentos financieros y contables procesados mediante IMIS y evitando las entradas manuales)</p> <p>2004-2005: no se aplica</p> <p>Estimación para 2006-2007: 300.000</p> <p>Objetivo para 2008-2009: 350.000</p>
<p>c) Mejora del apoyo a los programas sustantivos para cumplir los objetivos de desarrollo de la Organización</p>	<p>c) Aumento del número de proyectos sustantivos elaborados y ejecutados</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>2004-2005: no se aplica</p> <p>Estimación para 2006-2007: 15</p> <p>Objetivo para 2008-2009: 25</p>

Factores externos

28D.16 Se espera que el subprograma consiga sus objetivos y logros previstos siempre y cuando:

- a) La evolución de la tecnología y las novedades en los sectores conexos estén en consonancia con las proyecciones correspondientes;
- b) Los interesados cumplan sus obligaciones y asuman sus responsabilidades y cooperen plenamente para lograr los objetivos de la estrategia de la tecnología de la información y las comunicaciones.

Productos

28D.17 Los productos del bienio 2008-2009 serán los siguientes:

- a) Apoyo operacional para el funcionamiento de la infraestructura informática y de redes:
 - i) Política: garantizar la conformidad de todos los servicios de tecnología de la información y las comunicaciones prestados por la División de Servicios de Tecnología de la Información con las políticas de la Junta para la tecnología de la información y las comunicaciones y las normas sectoriales correspondientes; hacer efectiva la seguridad de la red de acuerdo con la norma de seguridad internacional ISO 17799 (cumplimiento y certificación de la seguridad) respecto de la infraestructura de tecnología de la información y las comunicaciones de la Secretaría;
 - ii) Conectividad: gestión y conservación de la infraestructura mundial de telecomunicaciones que conecta la Sede de las Naciones Unidas con las oficinas fuera de la Sede y las misiones de mantenimiento de la paz; expansión y mejora de los sistemas de correo electrónico, Internet e Intranet (en colaboración con el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, según proceda);
 - iii) Inversión de capital: mejora de la infraestructura de la red de la Sede de las Naciones Unidas con una capacidad considerable, de modo que pueda ser utilizada por grupos de usuarios múltiples y numerosos, con diversas necesidades de transmisión de datos de audio y vídeo de importancia crítica para las misiones;
 - iv) Seguridad de la información: evaluación periódica del riesgo de las operaciones y estructuras tecnológicas de la Sede de las Naciones Unidas y de las oficinas fuera de la Sede, y garantía de la seguridad de la red mediante el uso de soluciones antivirus y antibasura;
 - v) Apoyo a los usuarios: apoyo técnico y operacional respecto de los servidores, las computadoras personales y los dispositivos móviles conectados a la red de la Sede de las Naciones Unidas; prestación de servicios de mensajería electrónica, incluidos los mensajes de facsímil y los servicios de télex y de cable;
- b) Nuevas tecnologías y desarrollo:
 - i) Desarrollo y aplicación de sistemas que satisfagan las necesidades institucionales cambiantes de la Organización;
 - ii) Presta en funcionamiento de aplicaciones de gestión de las relaciones con los clientes;
 - iii) Desarrollo y aplicación de normas de tecnología de la información y prestación de asesoramiento y conocimientos técnicos especializados sobre proyectos de tecnología de la información;

- c) Actividades de coordinación y apoyo administrativo:
 - i) Coordinación de los servicios referentes a unas 280 fotocopiadoras de la Sede;
 - ii) Coordinación de la prestación de apoyo en materia de tecnología de la información y las comunicaciones a todas las misiones permanentes y de observación acreditadas ante las Naciones Unidas en Nueva York;
 - iii) Funcionamiento y mantenimiento de unos 17.000 teléfonos, puntos de acceso y líneas de facsímil conectadas a la centralita de la Sede y respuesta a las peticiones de traslado y cambio de unos 14.000 usuarios;
 - iv) Funcionamiento y mantenimiento de un sistema mundial de transmisión de mensajes y telefonía entre las oficinas de las Naciones Unidas;
 - v) Apoyo administrativo a los servicios de tecnología de la información y las comunicaciones, incluida la tramitación de contratos y de las correspondientes facturas;
 - vi) Apoyo técnico y operacional a los usuarios del buzón telefónico de la Sede de las Naciones Unidas y apoyo técnico para mensáfonos y teléfonos móviles;
 - vii) Servicios de facturación telefónica y de facsímil de unos 28 millones de llamadas cada bienio;
- d) Sistema Integrado de Información de Gestión:
 - i) Realización de mejoras de programación y aplicación del IMIS;
 - ii) Progresiva integración del IMIS con otros sistemas administrativos (por ejemplo, el e-PAS, el Sistema Integrado para el Procesamiento de las Operaciones/Sociedad para las Telecomunicaciones Financieras Interbancarias Mundiales, el sistema de información presupuestaria de las Naciones Unidas, el sistema de gestión de competencias, y los sistemas de proveedores externos);
 - iii) Respuestas a las peticiones de servicios de seguridad formuladas por usuarios en relación con el IMIS;
 - iv) Prestación de apoyo de sistemas para todas las aplicaciones centrales, como el IMIS, el ODS, el correo electrónico, el sistema de gestión de competencias, la Internet y la Intranet;
 - v) Garantía de la integridad y la unificación de la estructura de las bases de datos;
 - vi) Mantenimiento del sistema central de presentación de informes con el fin de ofrecer apoyo a los usuarios que se encargan de la elaboración de informes facilitando el acceso óptimo a la información y asegurando que el mecanismo de presentación de informes evolucione, teniendo en cuenta la tecnología moderna y las nuevas necesidades de todos los lugares de destino;
 - vii) Supervisión de la capacitación y las calificaciones de todo el personal de programación del IMIS.

Cuadro 28D.8

Recursos necesarios

Categoría	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2006-2007	2008-2009	2006-2007	2008-2009
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	31 379,9	31 828,8	132	135
No relacionados con puestos	44 639,5	41 916,4	–	–
Subtotal	76 019,4	73 745,2	132	135
Recursos extrapresupuestarios	35 123,2	35 277,5	20	22
Total	111 142,6	109 022,7	152	157

28D.18 El monto de 73.745.200 dólares permitiría sufragar los puestos que figuran en el cuadro 28D.8 (76 del cuadro orgánico, 58 del cuadro de servicios generales y 1 de artes y oficios) en la División de Servicios de Tecnología de la Información y las necesidades no relacionadas con puestos conexas. El aumento de las necesidades relacionadas con puestos obedece a que se propone la creación de un puesto de categoría P-4, cuyo titular estaría encargado de los proyectos de sistemas de seguridad, incluido el control del acceso, los circuitos cerrados y los sistemas de detección de intrusiones, así como de prestar asesoramiento especializado sobre integración de sistemas de seguridad, y dos puestos de categoría P-3, que se dedicarían a la planificación, el apoyo, el diseño, la instalación y el ensayo de sistemas de seguridad física y la conservación y gestión de los cambios de los componentes de tecnología de la información, así como a prestar asesoramiento estratégico sobre cuestiones de seguridad en general. Los recursos no relacionados con puestos, que se han reducido en 2.723.100 dólares, abarcarían el programa de trabajo que se detalla en el párrafo 28D.14 *supra*. Esta disminución, que es consecuencia de la reducción propuesta de los recursos correspondientes a gastos generales de funcionamiento, suministros y materiales, y mobiliario y equipo, refleja principalmente la reasignación de los recursos a que se hace referencia en el párrafo 28D.8 *supra*, así como la desaparición de los recursos destinados a subvenciones y contribuciones, ya que los servicios de grandes computadoras prestados por el Centro Internacional de cálculos Electrónicos se han sustituido por soluciones internas. Estas disminuciones quedan contrarrestadas en parte por aumentos en a) personal temporario general y horas extraordinarias para asegurar el mantenimiento del programa Web Focus y la presentación de informes a nivel institucional, así como la configuración e instalación de instrumentos de gestión de la cartera de proyectos, y para evaluar las oportunidades de seguir automatizando los servicios que se prestan a los Estados Miembros; y b) servicios por contrata dedicados a ejecutar iniciativas incluidas en la estrategia de tecnología de la información y las comunicaciones para desarrollar proactivamente aplicaciones destinadas a toda la Organización que van desde aspectos especializados (e-Pas, iSeek) hasta aplicaciones globales, incluidos elementos de seguridad para la Sede y las oficinas fuera de la Sede, así como la adquisición y puesta en funcionamiento de aplicaciones y bases de datos, licencias de aplicaciones y protección contra intrusiones de piratas informáticos.

2. Otros servicios de apoyo

Recursos necesarios (antes del ajuste): 171.456.800 dólares

28D.19 La División de Locales y de Servicios Comerciales se encarga de este componente de los servicios centrales de apoyo. Sus responsabilidades incluyen la gestión y el funcionamiento de todas las instalaciones físicas existentes y de las instalaciones físicas de la Sede y la coordinación de la gestión de las propiedades fuera de la Sede; el transporte, alojamiento y establecimiento de itinerarios en relación con todos los viajes realizados a expensas de las Naciones Unidas y el traslado de los enseres domésticos y los efectos personales del personal desde y hasta cualquier lugar del mundo; la adquisición de bienes y servicios para las actividades de la Organización en la Sede mediante la prestación de los servicios correspondientes; y la conservación y los servicios relacionados con los archivos que tengan un valor permanente para atender las necesidades jurídicas, operacionales, de información y de otra índole de la Organización. Además, la División se ocupa de la gestión de las actividades comerciales en la Sede y de la coordinación de actos especiales y de las operaciones de correo y valija.

Cuadro 28D.9

Objetivos para el bienio, logros previstos, indicadores de progreso y medidas de la ejecución

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

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Mantener la condición física de las instalaciones hasta que se ejecute el plan maestro de mejoras de infraestructura

a) Reducción al mínimo de los nuevos fallos del sistema de infraestructura causados por el envejecimiento de las instalaciones

Medidas de la ejecución

2004-2005: no se aplica

Estimación para 2006-2007: 50 fallos

Objetivo para 2008-2009: 55 fallos (el aumento se reduce a un máximo del 10% más que en el bienio anterior)

b) Mejora de la eficiencia de los servicios relativos a las instalaciones

b) Aumento del porcentaje de solicitudes de servicios que se atienden en un plazo normal

Medidas de la ejecución

2004-2005: 53%

Estimación para 2006-2007: 56,8%

Objetivo para 2008-2009: 59%

- | | |
|--|--|
| c) Mantenimiento de unos servicios de viajes, visados y transporte de la Organización en la Sede que sean eficientes y económicos | c) Mantenimiento de las economías logradas en relación con el costo completo de los viajes
<i>Medidas de la ejecución</i>
2004-2005: 24%
Estimación para 2006-2007: 25%
Objetivo para 2008-2009: 26% |
| d) Mejora de la gestión del mantenimiento de registros de la Secretaría | d) Aumento del porcentaje de las oficinas de la Secretaría que aplican las normas de mantenimiento de registros
<i>Medidas de la ejecución</i>
2004-2005: no se aplica
Estimación para 2006-2007: 5%
Objetivo para 2008-2009: 30% |
| e) Aumento de la calidad y la oportunidad de la adquisición de bienes y servicios | e) i) Aumento del porcentaje de encuestados que expresan satisfacción con el servicio de adquisiciones
<i>Medidas de la ejecución</i>
2004-2005: 95%
Estimación para 2006-2007: 97%
Objetivo para 2008-2009: 97%

ii) Reducción del tiempo de tramitación de las adquisiciones
(Casos tramitados por semana y oficial)
<i>Medidas de la ejecución</i>
2004-2005: 1,49
Estimación para 2006-2007: 1,53
Objetivo para 2008-2009: 1,58 |
| f) Aumento del acceso de los proveedores de países en desarrollo y de países de economía en transición a las adquisiciones realizadas por las Naciones Unidas y de su participación en ellas | f) Aumento de las adquisiciones realizadas por las Naciones Unidas a proveedores de países en desarrollo y de países de economía en transición
<i>Medidas de la ejecución</i>
2004-2005: 882 proveedores
Estimación para 2006-2007: 974 proveedores
Objetivo para 2008-2009: 1.074 proveedores |
-

Factores externos

28D.20 Se espera que el subprograma alcance los objetivos y logros previstos siempre y cuando:

- a) La evolución de las aerolíneas y las empresas de transporte continúe permitiendo la negociación de contratos favorables;
- b) Las organizaciones e instituciones nacionales apoyen los esfuerzos de diversificación de los proveedores de las Naciones Unidas.

Productos

28D.21 Los productos del bienio 2008-2009 serán los siguientes:

- a) Cooperación técnica (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):
 - i) Servicios de asesoramiento y capacitación para el personal de la Sede, las oficinas fuera de la Sede y las misiones sobre el terreno sobre cuestiones relacionadas con las adquisiciones; servicios de asesoramiento y seminarios para proveedores de países en desarrollo y países de economía en transición sobre la forma de realizar operaciones comerciales con las Naciones Unidas (unas 20 misiones);
 - ii) Prestación de servicios técnicos y sustantivos de gestión de archivos y expedientes para la Secretaría, las oficinas fuera de la Sede y las misiones de mantenimiento de la paz y especiales con respecto a expedientes en papel y electrónicos, transferencia, almacenamiento, eliminación y preservación de expedientes; servicios de referencia y acceso del público en general;
- b) Servicios centrales de apoyo (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):
 - i) Servicios para actos especiales: planificación, coordinación y administración de todos los servicios de apoyo necesarios para los actos especiales que se celebran en la Sede de las Naciones Unidas;
 - ii) Supervisión de los servicios de comedores y las operaciones del quiosco de prensa y la tienda de artículos de regalo;
 - iii) Servicios de gestión de bienes e información: prestación de servicios eficientes y eficaces de gestión de todos los bienes y material no fungibles y apoyo a la automatización de los servicios de gestión de instalaciones;
 - iv) Servicios de información y recepción: prestación de servicios de información y de recepción en el salón de delegados y los vestíbulos de la Sede, a delegados, funcionarios y visitantes; y atención de las peticiones telefónicas de información del público, el personal de las misiones diplomáticas y el personal de la Organización;
 - v) Servicios de correo: suministro de medios eficaces, seguros y económicos de enviar correspondencia y material oficial mediante el servicio de valija diplomática y postal a cualquier parte del mundo, y servicio de mensajeros dentro del complejo de la Sede;
 - vi) Servicios de planificación y diseño: servicios de arquitectura e ingeniería relacionados con el diseño y la supervisión de las reformas y las mejoras, así como de los proyectos importantes de conservación e instalación eléctrica en los edificios de la Sede;
 - vii) Servicios de planificación y gestión del espacio de oficinas: proyección y planificación de las necesidades de espacio de oficinas, gestión eficaz de todos los locales de propiedad de las Naciones Unidas o arrendados, y rediseño y reconfiguración de éstos, según proceda, a fin de satisfacer las nuevas necesidades y optimizar la utilización del

- espacio disponible; servicios de alquiler relacionados con el espacio de oficinas y almacenamiento en locales arrendados;
- viii) Servicios de mantenimiento de las instalaciones: suministro de servicios de calefacción, ventilación y aire acondicionado, servicios de fontanería, servicios de carpintería, tapizado y alfombrado, servicios de pintura y conservación general y servicios de mantenimiento de los jardines y del terreno; supervisión continuada de los servicios de limpieza de las salas de conferencias y de los trabajos de mantenimiento de las instalaciones de seguridad y eléctricas realizados mediante contrata;
 - ix) Servicios de difusión de imágenes y sonido y de apoyo a las conferencias: servicios de apoyo técnico a reuniones y atención de las peticiones de servicios de audio y vídeo; gestión y coordinación de las videoconferencias;
 - x) Servicios de viajes: ampliación de los descuentos concertados con las aerolíneas intercontinentales y regionales; fiscalización y auditoría de todos los billetes emitidos para viajeros de las Naciones Unidas a fin de asegurar que se hayan obtenido las tarifas más bajas del mercado; unificación de las bases de datos de los *laissez-passer* de las Naciones Unidas en una sola aplicación; establecimiento de un sistema mejorado que permita a las oficinas sobre el terreno registrar las renovaciones de los documentos de viaje; perfeccionamiento de los *laissez-passer* para incorporar los últimos distintivos de seguridad, como la tecnología del biochip, para asegurar la autenticidad del documento y el cumplimiento de las normas de la Organización de Aviación Civil Internacional; y reestructuración del sistema de presentación de informes al país anfitrión;
 - xi) Servicios de transporte: ampliación de la vigilancia electrónica del uso de todos los vehículos de las Naciones Unidas a fin de verificar que los conducen chóferes autorizados; ampliación de la utilización de la tecnología del código de barras para localizar envíos urgentes por correo y otras tareas de transporte; ejecución de un contrato de envíos mundiales para los enseres domésticos y efectos personales;
 - xii) Servicios de adquisiciones: publicación en el sitio Web de la División de los planes de adquisiciones y las próximas oportunidades de adquisiciones; preparación y publicación de licitaciones; presentación de casos al Comité de Contratos de la Sede, incluido el examen de los procedimientos en materia de adquisiciones propuestos y aplicados en las oficinas fuera de la Sede, las misiones de mantenimiento de la paz y otras misiones sobre el terreno; adjudicación de órdenes de compra y contratos y negociación y ejecución de contratos de adquisición de bienes y servicios;
 - xiii) Registro de proveedores calificados con una representación geográfica amplia; apertura pública de ofertas en fechas y horas designadas manteniendo la confidencialidad y la seguridad de los documentos relativos a la licitación antes de su apertura; contribución sustantiva a la ejecución de programas de capacitación en materia de adquisiciones para el personal de la Sede y sobre el terreno; apoyo informático a las actividades de adquisición, y aplicación de otros medios innovadores de aumentar la eficacia en la esfera de las adquisiciones;
 - xiv) Administración y gestión generales: prestación de servicios de gestión y mantenimiento de expedientes en la Secretaría, las oficinas fuera de la Sede y las misiones de mantenimiento de la paz y especiales; programas de retención; identificación de las mejores prácticas y normas para el registro electrónico de expedientes y suministro de instrumentos de educación a distancia.

Cuadro 28D.10

Recursos necesarios

Categoría	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2006-2007	2008-2009	2006-2007	2008-2009
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	53 223,4	53 223,4	315	315
No relacionados con puestos	113 892,3	118 233,4	–	–
Subtotal	167 115,7	171 456,8	315	315
Recursos extrapresupuestarios	87 966,9	98 557,0	81	89
Total	255 082,6	270 013,8	396	404

28D.22 Los 171.456.800 dólares permitirían mantener 315 puestos en la División de Locales y de Servicios Comerciales y atender otras necesidades no relacionadas con puestos. El aumento de los recursos no relacionados con puestos (4.341.100 dólares) corresponde a las instalaciones de oficina estándar para todos los puestos nuevos que se propone que se establezcan en la Sede en diversas secciones del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2008-2009, así como a la reasignación interna de recursos, en particular en relación con gastos generales de funcionamiento, incluidas las comunicaciones y la conservación de equipo de automatización de oficinas, así como con suministros y materiales, incluido el papel y los útiles de oficina.

Cuadro 28D.11

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

Breve descripción de la recomendación	Medidas adoptadas para aplicar la recomendación
Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (A/60/7 y Corr.1)	
La Comisión señaló que debía hacerse un mayor esfuerzo por (párr. VIII.41):	
a) Ampliar las funciones que podrían ser desempeñadas con mayor eficacia por contratistas;	Esta cuestión se tiene en cuenta permanentemente.
b) Administrar mejor el espacio mediante una estrecha coordinación de las necesidades con los fondos y programas;	La División de locales y de Servicios Comerciales se mantiene en contacto regularmente con los fondos y programas para ajustar las necesidades de espacio o de determinar el espacio de oficinas disponible cuando surgen necesidades.
c) Mejorar los contratos globales con compañías aéreas para que otros lugares de destino puedan hacer un mayor uso de los descuentos;	La Organización concertó otro acuerdo global con una compañía internacional que ofrece tarifas aéreas reducidas a las oficinas de todos los países a donde vuela. Además, las oficinas de las

d) Facilitar y ampliar el acceso de las misiones permanentes en la Sede y en otros lugares de destino importantes a los sistemas de información que se utilizan en la Organización, como la Internet, la Intranet y el ODS (párr. VIII.41).

La Comisión observó con preocupación que continuaba siendo sustancial el grado de descentralización en el ámbito de la tecnología de la información y las comunicaciones.

La Comisión observó con preocupación los escasos progresos realizados para mejorar la gobernanza de los sistemas de tecnología de la información y las comunicaciones desde que examinó el proyecto de presupuesto para el bienio 2004-2005; seguían existiendo diferentes sistemas y bases de datos, como el IMIS, el sistema de información presupuestaria, el IMDIS, Galaxy y Mercury, que eran incompatibles o requerían complicados sistemas para mantenerlos interconectados (párr. VIII.42).

Naciones Unidas en Nueva York y Ginebra han logrado incluir en varios acuerdos con compañías aéreas la posibilidad de aplicar descuentos negociados a las tarifas en ambas direcciones, es decir que el viaje puede iniciarse en oficinas fuera de las sedes respectivas. Los acuerdos locales de esa índole suelen incluir descuentos mayores que los de alcance mundial. La División de locales y de Servicios Comerciales sigue tratando de ampliar estos arreglos sobre viajes.

Se han instalado computadoras de escritorio y acceso inalámbrico a la Internet, el ODS y otras fuentes de información en zonas estratégicas del edificio de la Secretaría. Además, se han establecido sistemas para ayudar a los delegados en su trabajo (como Candiweb, un sitio web seguro para facilitar las elecciones a diversas comisiones).

Las soluciones institucionales, como la de gestión de los contenidos, y un portal aumentarían el acceso a los recursos de información de la Secretaría. No obstante, la ejecución de estos últimos proyectos depende de que exista financiación para las plataformas institucionales en cuestión. La labor que realiza la Secretaría en materia de gestión de la identificación también tiene por objeto facilitarlos.

Ello forma parte de la estrategia a largo plazo de la Secretaría, que el Secretario General expuso en su informe provisional sobre la inversión en tecnología de la información y las comunicaciones (A/61/765). Se prevé resolver esta cuestión cuando se obtenga financiación y apoyo.

Esta cuestión también preocupa a la Secretaría. No obstante, los intentos de aplicar la recomendación mediante la introducción prevista de aplicaciones institucionales como las de planificación de los recursos institucionales, gestión de las relaciones con los clientes y gestión de los contenidos institucionales no tendrán éxito si no se aprueba su instauración y se proporciona la financiación y el apoyo adecuados.

Informe de la Junta de Auditores

(A/59/5, vol. I, cap. II)

La Junta recomendó que las Naciones Unidas adoptaran y aplicaran una metodología uniforme para determinar los gastos totales en materia de tecnología de la información y las comunicaciones con miras a mejorar el proceso de adopción de decisiones respecto de cuestiones tales como la contratación externa y la recuperación de los costos (párr. 89).

La Junta recomendó que las Naciones Unidas examinaran las delegaciones de competencias, la metodología y el seguimiento de la gestión de los datos y la información computarizados (párr. 95).

La División de Servicios de Tecnología de la Información sigue llevando a cabo iniciativas encaminadas a cumplir los objetivos de esta recomendación, como se refleja en los resultados siguientes:

El 8 de agosto de 2005 se publicó una instrucción administrativa sobre las iniciativas de tecnología de la información y las comunicaciones (ST/AI/2005/10) en que se establecía el requisito de preparar un estudio general de viabilidad de esas iniciativas en apoyo de las partes pertinentes de las solicitudes de fondos del proyecto de presupuesto. A este respecto, la División de Servicios de Tecnología de la Información ha emprendido una campaña de capacitación basada en las necesidades sobre el modo de elaborar un estudio general de viabilidad de conformidad con las mejores prácticas y normas del sector en la gestión de proyectos y las metodologías de determinación de costos.

Se está preparando un examen y revisión de los costos estándar con miras a la recuperación de gastos aplicando una metodología uniforme para incluirlos en las instrucciones aplicables al proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2008-2009.

La División de Servicios de Tecnología de la Información prevé seguir aplicando esta recomendación durante 2007, una vez se haya aprobado un puesto de oficial jefe de tecnología de la información para que supervise la creación y ejecución de una estrategia eficaz de gestión de la información.

Se prevé que con la aprobación del puesto de oficial jefe de tecnología de la información en el marco de la reforma de la gestión impulsada por el Secretario General, estas cuestiones volverán a examinarse en el contexto de la nueva estrategia de gobernanza de la tecnología de la información y las comunicaciones.

Breve descripción de la recomendación

La Junta recomendó que la Administración estableciera, según lo previsto, una cartera oficial de bienes de tecnología de la información de conformidad con las mejores prácticas de la industria de la tecnología de la información y las comunicaciones, a fin de proporcionar una visión completa de las iniciativas, los proyectos y las instalaciones existentes en todas las dependencias de las Naciones Unidas en relación con la tecnología de la información y las comunicaciones (párr. 97).

Medidas adoptadas para aplicar la recomendación

La Junta para la tecnología de la información y las comunicaciones y sus grupos de trabajo ejercen la labor rectora en esa materia en la Secretaría y son los responsables de examinar y aprobar iniciativas y normas. Esas entidades de gobernanza vienen ocupándose del riesgo detectado por la Junta de Auditores en relación con la necesidad de “proporcionar una visión completa” de los bienes de tecnología de la información y las comunicaciones asegurando que se cumplan los objetivos siguientes:

- Estandarización de las iniciativas de tecnología de la información y las comunicaciones
- Análisis y aprobación de estudios generales de viabilidad
- Aplicación sistemática de las normas sobre adquisiciones de tecnología de la información y las comunicaciones

Las funciones arriba señaladas pueden cumplirse mediante e-Assets (base de datos electrónica de gestión de bienes).

Medidas previstas para el próximo bienio

En el bienio 2008-2009, la División de Servicios de Tecnología de la Información prevé:

- Automatizar la tramitación de los estudios generales de viabilidad
- Automatizar la tramitación de los estudios sobre normas
- Estandarizar los procesos relativos al estado de los proyectos y la elaboración de informes al respecto
- Obtener y mantener información esencial para todas las grandes iniciativas y bienes tecnológicos
- Posibilitar la previsión proactiva de los recursos sobre la base de la demanda futura de los proyectos
- Posibilitar la concordancia estratégica de la cartera con los objetivos y prioridades generales de las Naciones Unidas

Breve descripción de la recomendación

Medidas adoptadas para aplicar la recomendación

La Junta recomendó que la Administración se asegurara de que hubiera disponibles programas coordinados de capacitación sobre la formulación y aplicación de una estrategia de la información y las comunicaciones (párr. 99).

La Junta recomendó que la Administración siguiera tomando las medidas necesarias para adoptar normas comunes y mejores prácticas y, en particular, que documentara actividades de análisis de la experiencia adquirida (párr. 102).

Informe de la Junta de Auditores
(A/61/5, vol. I, cap. II)

La Junta recomendó que la Administración estableciera un plan de calidad sobre la tecnología de la información y las comunicaciones por escrito basado en las directrices de auditoría de los objetivos de control para la tecnología de la información y tecnologías conexas (COBIT) para la planificación y la organización y considerara la posibilidad de adaptar las operaciones al marco o la política general de control de calidad de los COBIT que se adoptara (párr. 232).

Oficina de Servicios de Supervisión Interna
(A/60/682)

El Departamento de Gestión debe asegurar que la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo determine el criterio más eficiente para estimar los costos de alquiler sobre la base del espacio utilizando una medida única, que podría ser el número de pies cuadrados por categoría o un promedio fijo de pies cuadrados por funcionario, independientemente de la categoría (párr. 57).

- Reducir la redundancia posibilitando el acceso a un inventario completo de proyectos y bienes
- Hacer efectiva la transparencia financiera y operacional de todos los proyectos
- Detectar oportunidades de unificación

Esta recomendación se ha aplicado capacitando al personal en la elaboración de estrategias de tecnología de la información y las comunicaciones y ofreciendo cursos prácticos sobre la metodología aplicable a los estudios generales de viabilidad para las iniciativas de tecnología de la información y las comunicaciones.

Véanse las medidas adoptadas para aplicar la recomendación de la Junta de Auditores (A/61/5, vol. I, párr. 232).

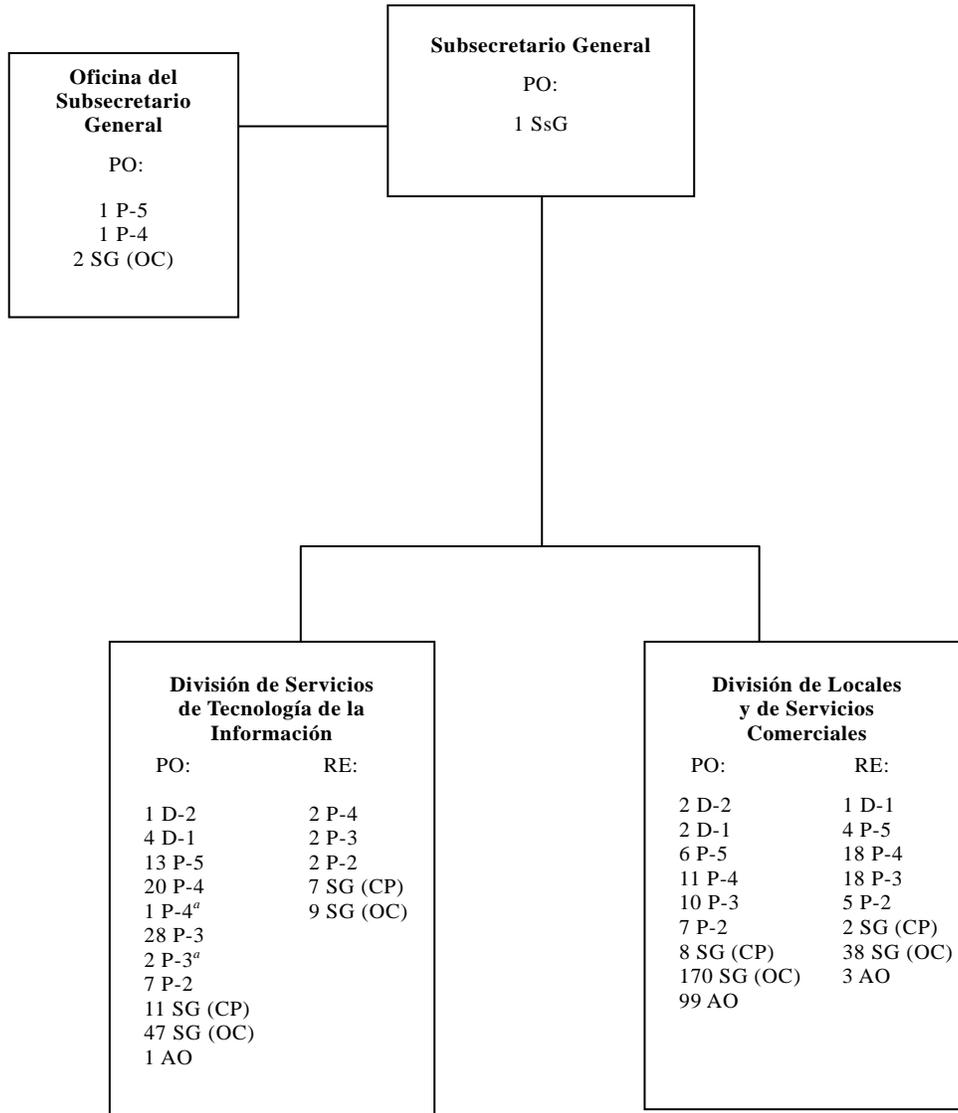
Esta recomendación se aplicará antes del fin del bienio en el contexto de la aplicación de la norma ISO 9001, un sistema de control de la calidad que complementará el sistema de gestión de la seguridad de la información basado en la norma ISO 27001 (véase A/61/214, párr. 50).

Esta recomendación se ha aplicado.
Se ha establecido una superficie fija por funcionario para estimar los gastos de alquiler.

<i>Breve descripción de la recomendación</i>	<i>Medidas adoptadas para aplicar la recomendación</i>
<p>El Departamento de Gestión debe asegurar que la División de Servicios de Tecnología de la Información examine la estructura de costos de los acuerdos sobre el nivel de los servicios para que refleje los costos efectivos. Los acuerdos sobre el nivel de los servicios revisados deben incluirse en las directrices sobre los costos estándar (párr. 69).</p>	<p>Se concluyó el examen de la estructura de costos de los acuerdos sobre el nivel de los servicios y las tasas revisadas se incorporaron en las instrucciones relativas al proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2008-2009.</p>
<p>El Departamento de Gestión debe elaborar una política en que se establezca una proporción eficiente entre impresoras y computadoras de escritorio (párr. 71).</p>	<p>La proporción definida en la resolución 59/296 de la Asamblea General fue utilizada para preparar el presupuesto de la cuenta de apoyo para 2006-2007.</p> <p>Además, la División de Servicios de Tecnología de la Información está terminando de ejecutar un proyecto de fotocopiadoras/impresoras en red, que permitirá a la Secretaría racionalizar más el uso de las impresoras en el futuro.</p>
<p>El Departamento de Gestión debe actualizar los costos de adquisición de computadoras de escritorio, impresoras y computadoras portátiles incluidos en las directrices sobre los costos estándar cuando las nuevas disposiciones contractuales o las condiciones del mercado lo requieran, asegurando así que los costos reflejen los precios y las condiciones ofrecidas por los proveedores seleccionados (párr. 73).</p>	<p>Se concluyó el examen de los costos de las computadoras de escritorio, las impresoras y las computadoras portátiles y las cifras nuevas se incorporaron en las instrucciones correspondientes al proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2008-2009.</p>
<p>Oficina de Servicios de Supervisión Interna (A/60/717)</p>	
<p>El Departamento de Gestión debería aplazar los estudios generales de viabilidad sobre los sistemas y procesos del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz hasta que no se decida una solución integrada que tenga en cuenta las necesidades de los dos departamentos, considerando también la dirección estratégica que tomará la Secretaría con respecto al futuro del Sistema Integrado de Información de Gestión (párr. 102).</p>	<p>El Departamento de Gestión reconoció la necesidad de integrar las propuestas relativas a los estudios generales de viabilidad con la dirección estratégica del entorno general de la tecnología de la información y las comunicaciones de la Secretaría, pero no estuvo de acuerdo con la recomendación porque la División de Servicios de Tecnología de la Información del Departamento de Gestión considera que el sistema de formulación del presupuesto propuesto por la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz del propio Departamento se ajusta a la estrategia general de tecnología de la información y las comunicaciones de la Secretaría y puede integrarse con cualquier solución de planificación de los recursos institucionales que adopte la Organización en el futuro.</p>

Departamento de Gestión: Oficina de Servicios Centrales de Apoyo

Organigrama y distribución de los puestos para el bienio 2008-2009



Abreviaturas: PO: presupuesto ordinario; RE: recursos extrapresupuestarios; SsG: Subsecretario General; SG: cuadro de servicios generales; CP: categoría principal; OC: otras categorías; AO: artes y oficios.

^a Puestos nuevos.