



Asamblea General

Distr. general
19 de mayo de 2011
Español
Original: inglés

Sexagésimo sexto período de sesiones

Proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2012-2013*

Título VIII Servicios de apoyo comunes

Sección 29C Oficina de Gestión de Recursos Humanos

(Programa 24 del marco estratégico para el período 2012-2013)**

Índice

	<i>Página</i>
Sinópsis	2
A. Dirección y gestión ejecutivas	8
B. Programa de trabajo	12
1. Componente 1: Políticas.....	14
2. Componente 2: Planificación estratégica y dotación de personal	19
3. Componente 3: Aprendizaje, perfeccionamiento y servicios de recursos humanos.....	25
4. Componente 4: Servicios médicos.....	33
5. Componente 5: Sistemas de información de recursos humanos	38
 Anexo	
Productos del bienio 2010-2011 que se suprimirán en el bienio 2012-2013	51

* Posteriormente se publicará un resumen del presupuesto por programas aprobado en *Documentos Oficiales de la Asamblea General, sexagésimo sexto período de sesiones, Suplemento núm. 6* (A/66/6/Add.1).

** *Documentos Oficiales de la Asamblea General, sexagésimo quinto período de sesiones, Suplemento núm. 6* (A/65/6/Rev.1).



Sinopsis

Cuadro 29C.1

Estimación de gastos

	<i>Dólares EE.UU.</i>
Propuesta presentada por el Secretario General	73.184.600 ^a
Consignación revisada para 2010-2011	74.614.600

^a A valores de 2010-2011.

Cuadro 29C.2

Recursos de personal propuestos

<i>Puestos</i>	<i>Número</i>	<i>Categoría</i>
<i>Presupuesto ordinario</i>		
Propuestos para el bienio 2012-2013	177	1 SsG, 3 D-2, 5 D-1, 17 P-5, 23 P-4, 19 P-3, 14 P-2/1, 11 SG (CP), 84 SG (OC)
Aprobados para el bienio 2010-2011	177	1 SsG, 3 D-2, 5 D-1, 17 P-5, 23 P-4, 19 P-3, 14 P-2/1, 11 SG (CP), 84 SG (OC)

Abreviaturas: SsG, Subsecretario General; SG, servicios generales; CP, categoría principal; OC, otras categorías.

- 29C.1 La Oficina de Gestión de Recursos Humanos se encarga de la ejecución del programa de trabajo correspondiente a la sección 29C, con el apoyo de las dependencias orgánicas competentes de las oficinas de las Naciones Unidas situadas fuera de la Sede. Las funciones generales de la Oficina se describen en el boletín del Secretario General ST/SGB/2004/8. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos desempeña una función estratégica en la prestación de apoyo a la Organización para ayudarla a adaptar su capacidad en materia de recursos humanos a fin de encarar los nuevos desafíos que se presenten, así como en el establecimiento de nuevas entidades. De manera sustantiva, la Oficina elabora y mantiene la infraestructura de gestión de los recursos humanos mediante la formulación de políticas y el desarrollo de sistemas, proporciona asesoramiento, supervisa la ejecución y promueve las aptitudes y el potencial del personal de la Secretaría en consonancia con los mandatos enunciados por la Asamblea General.
- 29C.2 Las actividades propuestas para la sección 29C corresponden al subprograma 3, Gestión de los recursos humanos, del programa 24, Servicios de gestión y de apoyo, del marco estratégico para el período 2012-2013 (A/65/6/Rev.1). El objetivo principal de este subprograma es proporcionar unos servicios de recursos humanos integrados y modernos que respalden al personal del futuro, un personal versátil, de buen desempeño, de múltiples aptitudes y móvil, así como aplicar las medidas de reforma decididas por los Estados Miembros, que se exponen en las resoluciones 63/250 y 65/247 de la Asamblea General.
- 29C.3 Las más recientes iniciativas de reforma de la gestión de los recursos humanos basadas en la resolución 65/247 se refieren, entre otras cosas, a los arreglos contractuales y la armonización de las condiciones de servicio, la contratación, la movilidad y la promoción de las perspectivas de carrera. La armonización de las condiciones de servicio constituye un avance importante, ya que, finalmente, significará que después de la finalización del período de transición, la Secretaría y

otras oficinas, organismos, fondos y programas emplearán al personal en condiciones de igualdad, lo que mejorará la capacidad de la Organización de trabajar unida en la acción e incrementará la interoperabilidad. En cuanto a las demás reformas, la Oficina mantendrá el mandato que se le encomendó de mejorar los procesos de contratación, en particular de jóvenes profesionales, y seguirá desarrollando y mejorando los sistemas de gestión de la actuación profesional y de talentos, y su plataforma tecnológica, Inspira.

29C.4 Se prevé que durante el bienio la Oficina de Gestión de Recursos Humanos logre progresos en las siguientes esferas en lo que respecta a promover la reforma de la gestión de los recursos humanos:

- a) Sistema de puntuación de la gestión de recursos humanos: se reforzará la rendición de cuentas en materia de gestión de los recursos humanos con este nuevo instrumento y procedimiento para vigilar el desempeño en la gestión de los recursos humanos, que sustituye los planes de acción al respecto e incrementa los esfuerzos de supervisión existentes. El sistema de puntuación permitirá a los departamentos, oficinas y operaciones sobre el terreno controlarse a sí mismas, y a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas ejercer sus actividades de supervisión. Tiene por objetivo mejorar la toma de decisiones basada en información para incrementar la eficiencia, eficacia y fiscalización de la gestión de los recursos humanos en la Organización;
- b) Contratación: el fortalecimiento de la función de contratación servirá de apoyo a los directores para la selección de su personal mediante procedimientos de preselección y mecanismos para acortar los plazos de selección y mejorar, entre otras cosas, el equilibrio geográfico y de género en la Organización mediante actividades de divulgación para destinatarios concretos;
- c) Movilidad: continuará el proyecto de movilidad voluntaria de la iniciativa voluntaria de intercambio en redes (VINEs), basada en redes ocupacionales;
- d) Arreglos contractuales: la Oficina elaborará marcos alternativos para los nombramientos continuos, de conformidad con lo establecido por la Asamblea General en su resolución 65/247;
- e) Liderazgo, perfeccionamiento del personal y promoción de las perspectivas de carrera: se ampliarán los programas de capacitación y perfeccionamiento. Se fortalecerá la capacitación en materia de gestión y liderazgo, y se adoptarán requisitos iniciales obligatorios para el personal directivo superior. Se instituirá un programa ampliado para el personal que incluirá el aprendizaje en línea y programas para la incorporación de una perspectiva de género, así como programas para desarrollar los conocimientos sustantivos, técnicos y tecnológicos y programas de idiomas y comunicaciones;
- f) Supervisión: la Oficina continuará reforzando la función de supervisión para lograr una delegación de autoridad eficaz e intensificará la labor de supervisión a fin de detectar casos de falta de coherencia en la aplicación de las normas;
- g) Tecnología de la información: la Oficina continuará desarrollando y mejorando la plataforma tecnológica para sustentar la gestión eficiente de los recursos humanos globales de la Organización;
- h) Servicios médicos: la Oficina modernizará y perfeccionará los servicios que presta al personal y seguirá contribuyendo a mejorar la salud de la fuerza de trabajo de la Secretaría; en particular, seguirá promoviendo la salud en lugares con condiciones de vida difíciles, entre otras cosas mediante el apoyo psicológico y la concienciación sobre enfermedades, e intensificará los esfuerzos por asegurar la aplicación de los aspectos médicos de la política de personal de las Naciones Unidas en relación con el VIH/SIDA;

- i) Relaciones entre el personal y la administración: continuarán las actividades de promoción y de consulta con el personal, incluidos sus representantes, para la formulación y aplicación de la política de recursos humanos.
- 29C.5 El total de recursos solicitados para la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para el bienio 2012-2013 asciende a 73.184.600 dólares (antes del ajuste), suma que supone una disminución de 1.430.000 dólares, o sea del 1,9%, en comparación con la consignación revisada para el bienio 2010-2011.
- 29C.6 La variación de los recursos generales en cifras netas obedece a lo siguiente:
- a) Una disminución de 332.400 dólares en cifras netas en el componente de dirección y gestión ejecutivas, lo que refleja la cesación de los créditos aplicables una sola vez para consultores y mobiliario y equipo aprobados por la Asamblea General en la sección II de su resolución 64/260, para la creación del equipo de preparación y respuesta ante situaciones de emergencia, hasta tanto esta examinara las necesidades conexas en su sexagésimo sexto período de sesiones (211.300 dólares) y la reducción de las necesidades para diversos objetos de gastos no relacionados con puestos, debido a los grandes esfuerzos realizados para racionalizar el proceso de producción de resultados y prestación de servicios (121.100 dólares);
 - b) Un aumento de 1.447.600 dólares en cifras netas en el programa de trabajo, que incluye:
 - i) Un aumento de 30.400 dólares en cifras netas en el componente de políticas, que refleja el efecto retardado de un puesto de categoría P-2 (101.800 dólares), creado en el marco del presupuesto por programas para el bienio 2010-2011 y aprobado por la Asamblea General en su resolución 64/243, compensado parcialmente por una disminución de 71.400 dólares para diversos objetos de gastos no relacionados con puestos, debido a los grandes esfuerzos realizados para racionalizar el proceso de producción de resultados y prestación de servicios;
 - ii) Una disminución de 336.100 dólares en cifras netas en el componente de planificación estratégica y dotación de personal, a saber: a) una disminución de 200.800 dólares en cifras netas como resultado de la disminución propuesta de dos puestos del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías), de la dotación de personal de la Dependencia de Expedientes del Personal, por redistribución a la División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos (302.600 dólares), compensada parcialmente por un aumento debido al efecto retardado de un puesto de categoría P-2, creado en el marco del presupuesto por programas para el bienio 2010-2011 (101.800 dólares); y b) una disminución de 135.300 dólares en cifras netas, debido a la reducción de las necesidades para varios objetos de gastos no relacionados con puestos, debido a los grandes esfuerzos realizados para racionalizar el proceso de producción de resultados y prestación de servicios (175.300 dólares), compensada parcialmente por un aumento para consultores (40.000 dólares);
 - iii) Una disminución de 1.504.300 dólares en cifras netas en el componente de aprendizaje, perfeccionamiento y servicios de recursos humanos, como resultado de: a) una reducción en los servicios por contrata debido al examen de la realización de actividades de formación y el nuevo establecimiento de prioridades al respecto (1.755.900 dólares); b) una reducción de las necesidades en diversos objetos de gastos no relacionados con puestos, debido a los grandes esfuerzos realizados para racionalizar el proceso de producción de resultados y prestación de servicios (51.000 dólares); compensadas parcialmente por c) un aumento de 302.600 dólares debido a la propuesta

de redistribuir internamente dos puestos del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías), de la Dependencia de Expedientes del Personal;

- iv) Un aumento de 244.500 dólares en cifras netas del componente de servicios médicos, como resultado de: a) un aumento de 350.000 dólares, que representan la contribución al plan de aplicación y presupuesto para el bienio 2012-2013 del programa “UN Cares” que abarca todo el sistema de las Naciones Unidas; b) un aumento de gastos generales de funcionamiento y mobiliario y equipo vinculado principalmente a la adquisición, mantenimiento y reparación de equipo médico (21.500 dólares), compensado parcialmente por: c) la cesación de la asignación aplicable una sola vez para servicios de expertos externos en los ámbitos de preparación de contenidos, diseño gráfico y planificación del programa de capacitación en línea para la concienciación respecto del VIH (69.700 dólares); d) la reducción de las necesidades de diversos objetos de gastos no relacionados con puestos, debido a los grandes esfuerzos realizados para racionalizar el proceso de producción de resultados y prestación de servicios (57.300 dólares);
- v) Un aumento de 467.900 dólares en el componente de sistemas de información sobre recursos humanos, como resultado de: a) necesidades adicionales de servicios por contrata para sufragar el apoyo a las aplicaciones electrónicas nuevas y las ya existentes (336.700 dólares); b) necesidades adicionales de mobiliario y equipo para sufragar la sustitución de equipo estándar de computadoras sobre la base de su vida útil (142.800 dólares); compensados parcialmente por c) una reducción de las necesidades en diversos objetos de gastos no relacionados con puestos, debido a los grandes esfuerzos realizados para racionalizar el proceso de producción de resultados y prestación de servicios (11.600 dólares).

29C.7 Los recursos del presupuesto ordinario se complementarían con recursos adicionales, derivados principalmente de los ingresos correspondientes al apoyo a los programas recibidos como reembolso por servicios prestados por la administración central a actividades, fondos y programas financiados con cargo a recursos extrapresupuestarios; como también de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz y fondos fiduciarios sustantivos en apoyo de las actividades de la Oficina para financiar diversas actividades vinculadas principalmente a la orientación y el asesoramiento sobre la aplicación de las políticas de recursos humanos y los procedimientos operacionales. Para el bienio 2012-2013, se estima que se recibirá un total de 30.142.200 dólares de recursos extrapresupuestarios, que incluyen: a) ingresos de apoyo a los programas recibidos como reembolso por los servicios prestados por la administración central para actividades, fondos y programas financiados con cargo a recursos extrapresupuestarios (8.149.200 dólares), incluida la continuación de la financiación de 17 puestos (5 del Cuadro Orgánico y 12 de Servicios Generales); b) recursos de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz (21.861.000 dólares), incluida la continuación de la financiación de 47 puestos (27 del Cuadro Orgánico y 20 de Servicios Generales); y c) ingresos del Fondo Fiduciario para el idioma francés (8.000 dólares) y del Fondo Fiduciario para promover la información al personal de las Naciones Unidas sobre la labor de la Organización (124.000 dólares).

29C.8 En cumplimiento de lo dispuesto en la resolución 58/269 de la Asamblea General, los recursos para supervisión y evaluación internas ascenderían a 489.600 dólares, que se destinarían a diversas divisiones, servicios y secciones. La suma de 411.100 dólares con cargo al presupuesto ordinario y de 78.500 dólares con cargo a fondos extrapresupuestarios equivaldrían a 30 meses de trabajo de personal del Cuadro Orgánico y a 14 meses de trabajo de personal del Cuadro de Servicios Generales.

29C.9 La distribución porcentual estimada del total de recursos de la Oficina para el bienio 2012-2013 figura en el cuadro 29C.3. Los recursos necesarios por componente y los puestos necesarios se resumen en los cuadros 29C.4 y 29C.5, respectivamente.

Cuadro 29C.3

Distribución de los recursos por componente

(Porcentaje)

<i>Componente</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>
A. Dirección y gestión ejecutivas	6,4	–	1,5
B. Programa de trabajo			
1. Políticas	7,6	24,9	36,0
2. Planificación estratégica y dotación de personal	16,4	12,1	9,2
3. Aprendizaje, perfeccionamiento y servicios de recursos humanos	52,5	12,3	12,0
4. Servicios médicos	7,8	10,4	41,3
5. Sistemas de información de recursos humanos	9,3	40,3	–
Subtotal B	93,6	100,0	98,5
Total	100,0	100,0	100,0

Cuadro 29C.4

Recursos necesarios por componente

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

1) *Presupuesto ordinario*

<i>Componente</i>	<i>Gastos 2008-2009</i>	<i>Consignación 2010-2011</i>	<i>Crecimiento de los recursos</i>		<i>Total antes del ajuste</i>	<i>Monto del ajuste</i>	<i>Estimación 2012-2013</i>
			<i>Cuantía</i>	<i>Porcentaje</i>			
A. Dirección y gestión ejecutivas	3 154,3	5 042,5	(332,4)	(6,6)	4 710,1	103,6	4 813,7
B. Programa de trabajo							
1. Políticas	8 448,4	5 528,6	30,4	0,5	5 559,0	47,5	5 606,5
2. Planificación estratégica y dotación de personal	17 142,7	12 348,7	(336,1)	(2,7)	12 012,6	117,2	12 129,8
3. Aprendizaje, perfeccionamiento y servicios de recursos humanos	37 776,7	39 910,8	(1 504,3)	(3,8)	38 406,5	986,5	39 393,0
4. Servicios médicos	6 705,5	5 468,0	244,5	4,5	5 712,5	116,3	5 828,8
5. Sistemas de información de recursos humanos	–	6 316,0	467,9	7,4	6 783,9	167,3	6 951,2
Subtotal 1)	73 227,6	74 614,6	(1 430,0)	(1,9)	73 184,6	1 538,4	74 723,0

2) *Otros recursos prorrateados*^a

<i>Componente</i>	<i>Gastos 2008-2009</i>	<i>Consignación 2010-2011</i>	<i>Estimación 2012-2013</i>
A. Dirección y gestión ejecutivas	–	–	–
B. Programa de trabajo			
1. Políticas	4 088,2	4 940,3	5 432,7
2. Planificación estratégica y dotación de personal	2 743,5	2 645,4	2 649,6
3. Aprendizaje, perfeccionamiento y servicios de recursos humanos	2 956,5	2 248,2	2 697,7
4. Servicios médicos	2 007,0	2 146,6	2 267,8
5. Sistemas de información de recursos humanos	–	7 817,8	8 813,2
Subtotal 2)	11 795,2	19 816,3	21 861,6

3) *Recursos extrapresupuestarios*^b

<i>Componente</i>	<i>Gastos 2008-2009</i>	<i>Consignación 2010-2011</i>	<i>Estimación 2012-2013</i>
A. Dirección y gestión ejecutivas	30,5	124,2	124,0
B. Programa de trabajo			
1. Políticas	2 137,1	2 727,1	2 979,2
2. Planificación estratégica y dotación de personal	–	709,5	764,4
3. Aprendizaje, perfeccionamiento y servicios de recursos humanos	745,2	988,6	992,6
4. Servicios médicos	2 415,2	3 258,1	3 421,0
5. Sistemas de información de recursos humanos	–	–	–
Subtotal 3)	5 328,0	7 807,5	8 281,2
Total 1), 2) y 3)	90 350,8	102 238,4	104 865,2

^a Recursos necesarios financiados exclusivamente con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz.

^b Recursos necesarios financiados con cargo a recursos extrapresupuestarios derivados de los ingresos de apoyo a los programas recibidos como reembolso por el apoyo prestado a estructuras administrativas financiadas con cargo a recursos extrapresupuestarios, y apoyo a actividades sustantivas financiadas con cargo a recursos extrapresupuestarios.

Cuadro 29C.5

Puestos necesarios

Categoría	Puestos de plantilla con cargo al presupuesto ordinario		Puestos temporarios						Total	
			Presupuesto ordinario		Otros recursos prorrateados ^a		Recursos extrapresupuestarios ^b			
	2010-2011	2012-2013	2010-2011	2012-2013	2010-2011	2012-2013	2010-2011	2012-2013	2010-2011	2012-2013
Cuadro Orgánico y categorías superiores										
SsG	1	1	-	-	-	-	-	-	1	1
D-2	3	3	-	-	-	-	-	-	3	3
D-1	5	5	-	-	-	-	-	-	5	5
P-5	17	17	-	-	2	2	1	1	20	20
P-4/3	39	39	3	3	24	24	4	4	70	70
P-2/1	13	13	1	1	1	1	-	-	15	15
Subtotal	78	78	4	4	27	27	5	5	114	114
Cuadro de Servicios generales										
Categoría principal	11	11	-	-	1	1	3	3	15	15
Otras categorías	82	82	2	2	19	19	9	9	112	112
Subtotal	93	93	2	2	20	20	12	12	127	127
Total	171	171	6	6	47	47	17	17	241	241

^a Recursos necesarios financiados exclusivamente con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz.

^b Recursos necesarios financiados con cargo a recursos extrapresupuestarios derivados de los ingresos de apoyo a los programas recibidos como reembolso por el apoyo prestado a estructuras administrativas financiadas con cargo a recursos extrapresupuestarios.

A. Dirección y gestión ejecutivas

Recursos necesarios (antes del ajuste): 4.710.100 dólares

29C.10 El Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos presta asesoramiento y apoyo al Secretario General, por conducto del Secretario General Adjunto de Gestión, sobre todas las cuestiones relacionadas con la dirección y la coordinación de las estrategias, políticas y programas de gestión de los recursos humanos a nivel de toda la Secretaría. El Subsecretario General representa al Secretario General en cuestiones relativas a la gestión de recursos humanos ante los representantes de los Estados Miembros y Estados observadores en reuniones de las Comisiones Principales de la Asamblea General, el Comité del Programa y de la Coordinación, la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto, la Junta de los jefes ejecutivos del sistema de las Naciones Unidas para la coordinación y sus órganos subsidiarios y otros órganos intergubernamentales, organizaciones internacionales, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, la Comisión de Administración Pública Internacional y otros programas y organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, así como con representantes de los medios de difusión; además, representa a la administración en las consultas entre esta y el personal, según lo dispuesto en el capítulo VIII del Reglamento del Personal.

- 29C.11 En lo que respecta a las consultas entre el personal y la administración y a las comunicaciones con el personal en todo el mundo, el Subsecretario General sigue siendo el principal interlocutor del mecanismo de consultas con el personal a nivel mundial. Además, la Oficina del Subsecretario General se encarga de comunicarse con el personal en general por diversos medios y de intercambiar opiniones con este sobre distintos aspectos de la gestión de los recursos humanos.
- 29C.12 Durante el bienio 2012-2013, la Oficina del Subsecretario General seguirá centrándose en la aplicación de las reformas de la gestión de los recursos humanos establecidas en la resolución 65/247.
- 29C.13 La Dependencia de Preparación y Apoyo para Situaciones de Emergencia, creada por la Asamblea General en la sección II de su resolución 64/260 con el objeto de constituir una capacidad dedicada a la prestación de apoyo a supervivientes y a las familias de quienes resultan muertos o heridos a causa de un acto doloso, desastre natural u otra emergencia, se ha incluido en la Oficina del Subsecretario General, hasta tanto la Asamblea General examine sus necesidades en su sexagésimo sexto período de sesiones en el contexto del informe del Secretario General al respecto.
- 29C.14 La Dependencia de Preparación y Apoyo para Situaciones de Emergencia continuará coordinando y dirigiendo las capacidades reforzadas de las funciones de preparación y apoyo para casos de emergencia en toda la estructura organizativa de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos mediante la colaboración con departamentos dentro de la Secretaría y organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas en tres ámbitos principales: preparación basada en los riesgos, respuesta de emergencia y respuesta después de una emergencia. Además, se prevé que la Dependencia vigile la coordinación y supervisión de la gestión de casos en el apoyo después de crisis y preste asistencia en la generación de capacidad para la preparación y el apoyo para casos de emergencia mediante la formación de un grupo de funcionarios de las Naciones Unidas.

Cuadro 29C.6

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

Objetivo de la Organización: Mejorar y promover la elaboración, ejecución, aplicación y coordinación de estrategias, políticas y programas de gestión de los recursos humanos en toda la Secretaría

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Mejor gestión de los recursos humanos, teniendo en cuenta las necesidades de la Organización y las del personal, para poder cumplir con los mandatos de los Estados Miembros

a) Mejora constante de las políticas, prácticas y programas de recursos humanos

Medidas de la ejecución

(Número de mejoras realizadas en el bienio)

2008-2009: 14 mejoras

Estimación 2010-2011: 14 mejoras

Objetivo 2012-2013: 14 mejoras

b) Gestión eficaz del programa de trabajo

b) i) Puntual entrega de los productos y servicios

Medidas de la ejecución

(Porcentaje de productos entregados dentro de los plazos establecidos)

2008-2009: 90%

Estimación 2010-2011: 90%

Objetivo 2012-2013: 90%

ii) Utilización eficiente y eficaz de los recursos

Medidas de la ejecución

(Porcentaje de gastos en relación con los fondos disponibles)

2008-2009: 100%

Estimación 2010-2011: 100%

Objetivo 2012-2013: 100%

Factores externos

29C.15 Se prevé que se alcancen los objetivos y logros previstos en el componente de dirección y gestión ejecutivas siempre que: a) los interesados apoyen las iniciativas de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y cooperen plenamente con ella, y b) el proceso consultivo entre la administración y el personal contribuya positivamente a la reforma de la gestión de los recursos humanos.

Productos

29C.16 Los productos del bienio 2012-2013 serán los siguientes:

- a) Prestación de servicios a órganos intergubernamentales y de expertos (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):
 - i) Representación del Secretario General en reuniones de organismos intergubernamentales y de expertos sobre asuntos relacionados con la gestión de los recursos humanos;
 - ii) Orientación estratégica y supervisión respecto de la gestión de los recursos humanos en la Secretaría, incluidas la autorización y la revisión de la delegación de atribuciones en asuntos concernientes a recursos humanos;
- b) Otras actividades sustantivas (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):
 - i) Organización de reuniones con profesionales en gestión de recursos humanos de la Secretaría, las oficinas fuera de la Sede y fondos y programas y organismos especializados de las Naciones Unidas sobre cuestiones de interés común, y funciones de representación en esas reuniones;
 - ii) Fortalecimiento de los mecanismos de preparación para casos de emergencia:
 - a. Mejora de la preparación en los lugares de destino y oficinas en los países para hacer frente a incidentes con gran número de víctimas por medio de la capacitación de entre 200 y 250 funcionarios por año en siete lugares de destino para que actúen inmediatamente en el lugar de los hechos;
 - b. Elaboración e implementación de directrices estándar para la preparación sobre la planificación para incidentes con gran número de víctimas, que incluyan, entre otras cosas:

- i. Material sobre el apoyo de emergencia, manuales y guías de fácil utilización que incluyan información importante para los supervivientes y los familiares;
 - ii. Sistemas fidedignos de información y asistencia a los coordinadores después de incidentes, en particular en el mediano y largo plazo;
 - iii. Material para ocuparse de las necesidades especiales de determinados grupos, como las mujeres, los ancianos, los niños y otras personas con necesidades especiales;
- c. Creación de una lista centralizada de equipos de respuesta de reserva (coordinadores para asuntos de familia, equipos de apoyo a las familias y el equipo de respuesta ante emergencias médicas de las Naciones Unidas), asesores sobre estrés e instalaciones regionales disponibles para la respuesta inicial, y vigilancia y prestación de apoyo para los lugares de destino en la evaluación y puesta a prueba de sus planes de preparación para casos de emergencia médica en tres localidades por año;
 - d. Actualización y mantenimiento de instrumentos de comunicación, como salas y portales electrónicos y sitios web, a través de los cuales los supervivientes y los coordinadores asignados (coordinadores para asuntos de familia y equipo de apoyo a las familias) puedan facilitar la actualización de la información compartida. Estos instrumentos permitirán también que los supervivientes y los familiares compartan información y hagan un seguimiento de las solicitudes, y proporcionarán un medio a través del cual la Organización podrá transmitir la información necesaria;
 - e. Organización de sesiones de capacitación e información para directivos y personal, tanto en la Sede como sobre el terreno, en relación con el suministro de asistencia a los supervivientes y los familiares tras emergencias;
 - f. Coordinación de actividades con otros grupos de la Secretaría y entre organismos responsables de examinar y elaborar políticas que afectan a los supervivientes y familiares, por ejemplo, el Comité de Alto Nivel sobre Gestión y la Red de Recursos Humanos de la Junta de los jefes ejecutivos.

Cuadro 29C.7

Recursos necesarios: dirección y gestión ejecutivas

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2010-2011	2012-2013 (antes del ajuste)	2010-2011	2012-2013
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	2 255,8	2 255,8	8	8
No relacionados con puestos	2 786,7	2 454,3	–	–
Subtotal	5 042,5	4 710,1	8	8
Otros recursos prorrateados	–	–	–	–
Recursos extrapresupuestarios	124,2	124,0	–	–
Total	5 166,7	4 834,1	8	8

29C.17 La suma de 2.255.800 dólares se utilizaría para sufragar la continuación de ocho puestos (1 de Subsecretario General, 1 P-5, 2 P-4 y 4 de Servicios Generales (otras categorías)) que figuran en el cuadro 29C.7. Los recursos para gastos no relacionados con puestos, que ascienden a 2.454.300 dólares, lo que representa una disminución de 332.400 dólares, se destinarían, entre otras cosas, a personal temporario general, viajes de funcionarios y diversos gastos generales de funcionamiento. La disminución de 332.400 dólares de las necesidades no relacionadas con puestos se debe a la cesación del crédito aplicable una sola vez para consultores y mobiliario y equipo aprobado por la Asamblea General en la sección II de su resolución 64/260 para la creación de la Dependencia de Preparación y Apoyo para Situaciones de Emergencia, hasta tanto la Asamblea General examine las necesidades conexas en su sexagésimo sexto período de sesiones (211.300 dólares) y a la reducción de las necesidades para diversos objetos de gastos no relacionados con puestos, debido a los grandes esfuerzos realizados para racionalizar el proceso de producción de resultados y prestación de servicios (121.100 dólares).

29C.18 Durante el bienio 2012-2013, está previsto que se utilicen 124.000 dólares de recursos extrapresupuestarios para seguir desarrollando la infraestructura para el portal de desarrollo profesional de las Naciones Unidas y el sitio web del sistema de gestión de talentos.

B. Programa de trabajo

Cuadro 29C.8

Recursos necesarios por componente

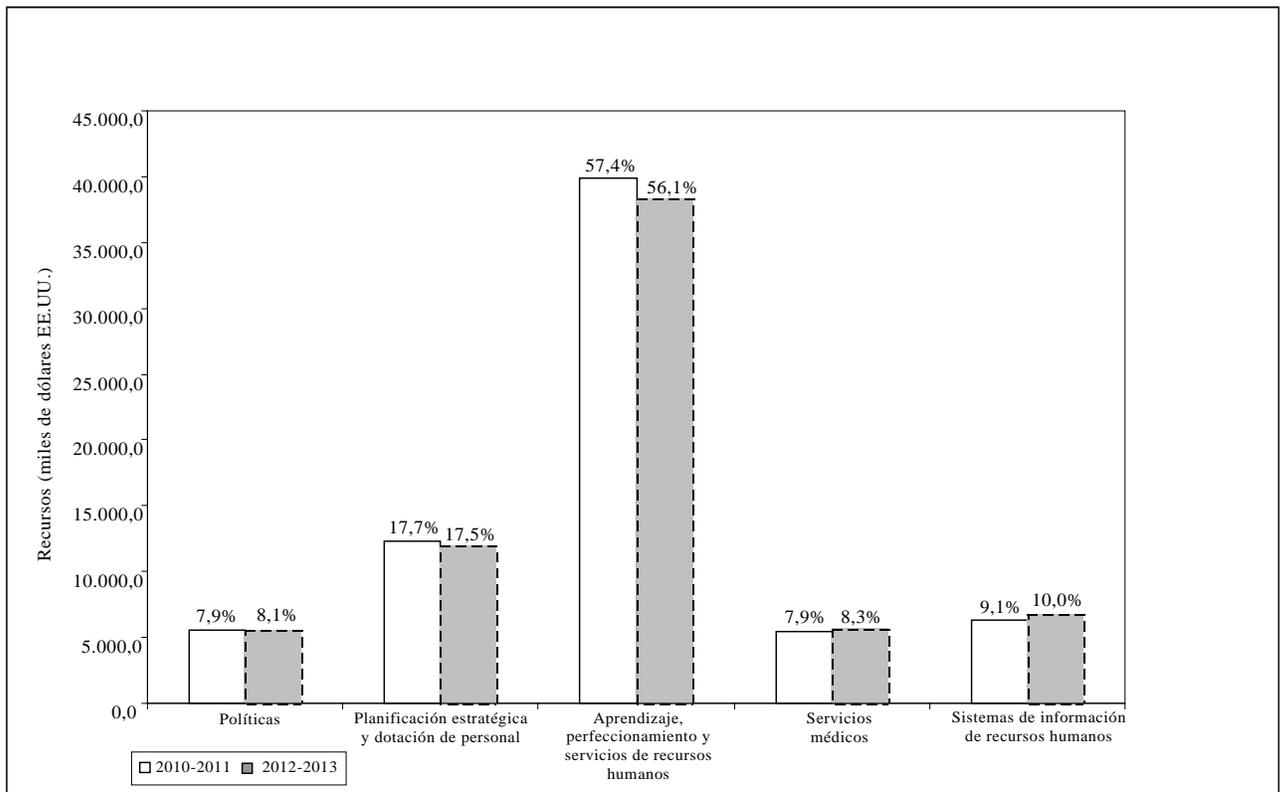
Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2010-2011	2012-2013 (antes del ajuste)	2010-2011	2012-2013
	A. Presupuesto ordinario			
1. Políticas	5 528,6	5 559,0	20	20
2. Planificación estratégica y dotación de personal	12 348,7	12 012,6	48	46
3. Aprendizaje, perfeccionamiento y servicios de recursos humanos	39 910,8	38 406,5	65	67
4. Servicios médicos	5 468,0	5 712,5	18	18
5. Sistemas de información de recursos humanos	6 316,0	6 783,9	18	18
Subtotal	69 572,1	68 474,5	169	169
B. Otros recursos prorrateados	19 816,3	21 861,0	47	47
C. Recursos extrapresupuestarios	7 683,3	8 157,2	17	17
Total A, B y C	97 071,7	98 492,7	233	233

Distribución de los recursos por componente

(Porcentaje)

Componente	Presupuesto ordinario	Otros recursos prorrateados	Recursos extra-presupuestarios
Programa de trabajo			
1. Políticas	8,1	24,9	36,5
2. Planificación estratégica y dotación de personal	17,5	12,1	9,4
3. Aprendizaje, perfeccionamiento y servicios de recursos humanos	56,1	12,3	12,2
4. Servicios médicos	8,3	10,4	41,9
5. Sistemas de información de recursos humanos	10,0	40,3	-
Total	100,0	100,0	100,0

Recursos del presupuesto ordinario necesarios por componente



29C.19 Los cambios en los recursos de diversos componentes en comparación con los créditos consignados para el bienio 2010-2011 reflejan: a) la redistribución propuesta de dos puestos del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías), de la dotación de personal de la Dependencia de Expedientes del Personal, de la División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal a la División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos; y b) la reducción de las necesidades de diversos objetos de gastos no relacionados con puestos, debido a los grandes

esfuerzos realizados para racionalizar el proceso de producción de resultados y prestación de servicios; compensadas parcialmente por: c) el efecto retardado de la creación de un puesto de categoría P-2 en el Servicio de Políticas de Recursos Humanos en el contexto del presupuesto por programas para 2010-2011; d) la contribución al plan de aplicación y presupuesto para el bienio 2012-2013 del programa “UN Cares” que abarca todo el sistema de las Naciones Unidas; y e) un aumento de las necesidades en la Sección de Sistemas de Información sobre Recursos Humanos para prestar apoyo a nuevas aplicaciones electrónicas y sustituir equipo de computadoras. El aumento de 2.518.700 dólares previsto de otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios responde principalmente al incremento de la financiación con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz para sufragar los gastos de dotación de personal, difusión y vigilancia, y el suministro de asesoramiento al Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz en cuanto a la aplicación de políticas y procedimientos.

**Componente 1
Políticas**

Recursos necesarios (antes del ajuste): 5.559.000 dólares

- 29C.20 La responsabilidad sustantiva respecto de este componente del subprograma 3, Gestión de los recursos humanos, del programa 24, Servicios de gestión y de apoyo, recae en el Servicio de Políticas de Recursos Humanos de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. El programa de actividades se ejecutará de conformidad con la estrategia detallada en el subprograma 3, Gestión de los recursos humanos, del programa 24, Servicios de gestión y de apoyo, del marco estratégico para el período 2012-2013 (A/65/6/Rev.1).
- 29C.21 El componente contribuye a los esfuerzos de reforma que está llevando a cabo actualmente el Secretario General con miras a ajustar las políticas de recursos humanos a la estrategia de la Organización para generar una cultura más transparente y orientada al logro de resultados y crear condiciones que permitan que la Organización atraiga y retenga a una fuerza de trabajo altamente calificada, talentosa, diversa y móvil con arreglo a lo dispuesto en las resoluciones de la Asamblea General 61/244, 63/250 y 65/247.

Cuadro 29C.9

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

Objetivo de la Organización: Promover y fortalecer las políticas de recursos humanos de las Naciones Unidas para satisfacer las necesidades cambiantes de la Organización

Logros previstos de la Secretaría

a) Mejor aplicación de las políticas de recursos humanos por los departamentos y las oficinas

Indicadores de progreso

a) Mayor porcentaje de departamentos y oficinas que dicen sentirse satisfechos con el asesoramiento y apoyo proporcionados por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos

Medidas de la ejecución

2008-2009: no se dispone de datos
 Estimación 2010-2011: no se dispone de datos
 Objetivo 2012-2013: 75%

- | | |
|---|---|
| b) Mejor tramitación de las apelaciones y los casos disciplinarios | b) Mayor porcentaje de casos a los que se da respuesta en un plazo de 90 días
<i>Medidas de la ejecución</i>
2008-2009: 90%
Estimación 2010-2011: 95%
Objetivo 2012-2013: 95% |
| c) Mayor coherencia entre las organizaciones del régimen común de las Naciones Unidas en relación con las políticas de recursos humanos | c) Menor número de cuestiones de recursos humanos en las que no existe coherencia entre las organizaciones del régimen común de las Naciones Unidas
<i>Medidas de la ejecución</i>
2008-2009: no se dispone de datos
Estimación 2010-2011: no se dispone de datos
Objetivo 2012-2013: 75% |
-

Factores externos

- 29C.22 Se prevé que el Servicio de Políticas de Recursos Humanos alcance sus objetivos y logros previstos siempre que las partes interesadas apoyen sus iniciativas y cooperen plenamente con él.

Productos

- 29C.23 Los productos del bienio 2012-2013 serán los siguientes:
- a) Prestación de servicios a órganos intergubernamentales y de expertos (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):
 - i) Servicios sustantivos para reuniones: aproximadamente 30 reuniones y 40 consultas oficiosas de la Quinta Comisión y aproximadamente 20 sesiones de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto sobre cuestiones relacionadas con la gestión de los recursos humanos, incluidas las condiciones de servicio y las remuneraciones, la formulación de políticas, la supervisión de la delegación de autoridad y el sistema de justicia interna, además de otras cuestiones relacionadas con el régimen común de las Naciones Unidas;
 - ii) Documentación para reuniones: informes a la Asamblea General sobre cuestiones normativas relativas a la gestión de los recursos humanos, según proceda, incluidas la introducción o modificación de políticas y prácticas; examen amplio de las condiciones de servicio de los funcionarios que no forman parte del personal de la Secretaría, el Presidente de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto y los dos miembros de tiempo completo de la Comisión de Administración Pública Internacional; enmiendas al Estatuto del Personal; y análisis de los niveles de honorarios conexos;
 - b) Otras actividades sustantivas (presupuesto ordinario, otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios):
 - i) Material técnico: publicaciones administrativas y circulares informativas; y promulgación de escalas de sueldos;

- ii) Aportaciones a las reuniones del Comité Asesor en Asuntos de Ajustes por Lugar de Destino, la Red de Recursos Humanos, el Comité de Alto Nivel sobre Gestión de la Junta de los jefes ejecutivos del sistema de las Naciones Unidas para la coordinación, y la Comisión de Administración Pública Internacional;
- c) Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario, otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios):
 - i) Servicios de asesoramiento en materia de políticas de recursos humanos:
 - a. Asesoramiento al personal directivo superior de la Secretaría sobre la aplicación de las normas y políticas relativas a los recursos humanos;
 - b. Asesoramiento sobre políticas de recursos humanos y orientación sobre la interpretación del Estatuto y el Reglamento del Personal y otras políticas relativas a los recursos humanos al personal y la administración, incluso a otras organizaciones del régimen común de las Naciones Unidas, y en particular a los fondos y programas de la Organización que se rigen por el Estatuto del Personal de las Naciones Unidas;
 - c. Examen de más de 200 circulares relativas a los recursos humanos (publicaciones administrativas, circulares informativas y directrices) con miras a su racionalización, consolidación y simplificación, en consulta con los fondos y programas que se rigen por el Estatuto del Personal de las Naciones Unidas;
 - d. Asesoramiento jurídico escrito y oral a los oficiales ejecutivos y directores de programas antes de que tomen decisiones administrativas sobre cuestiones vinculadas a los recursos humanos, con miras a asegurar que la postura de la Administración al respecto se ajuste a las normas, reglas, políticas, directrices y prácticas aplicables;
 - e. Formulación y aplicación de nuevas políticas y procedimientos en materia de recursos humanos para llevar adelante el programa sobre conciliación de la vida laboral y la vida personal, prestando especial atención a las cuestiones relativas a la familia y el género;
 - ii) Tramitación de causas por motivos disciplinarios y solicitudes presentadas al Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas:
 - a. Representación de la postura de la Administración en relación con los casos de apelación en primera instancia en el sistema de justicia interna (Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas);
 - b. Tramitación de todas las causas por motivos disciplinarios relativas a funcionarios de las Naciones Unidas, incluida la prestación de asesoramiento jurídico en relación con casos de presuntas faltas de conducta presentados a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para que adopte las medidas del caso;
 - c. Apoyo en cuestiones de recursos humanos y políticas propuestas vinculadas a las nuevas publicaciones administrativas relativas a los procesos disciplinarios;
 - iii) Régimen común, remuneraciones y política interinstitucional:
 - a. Formulación de políticas y procedimientos relativos a los sueldos, las pensiones, los subsidios y otras prestaciones dentro de la Organización; participación sustantiva en las reuniones de la Comisión de Administración Pública Internacional, el Comité Asesor en Asuntos de Ajustes por Lugar de Destino, el

- Comité de Alto Nivel sobre Gestión, la Red de Recursos Humanos y otros órganos subsidiarios de la Junta de los jefes ejecutivos del sistema de las Naciones Unidas para la coordinación; y coordinación de esas políticas y procedimientos con otras organizaciones del régimen común;
- b. Seguimiento de la aplicación de las instrucciones y directrices normativas relativas a los subsidios y difusión de información sobre sueldos, subsidios y otras prestaciones;
 - c. Realización de estudios de sueldos para determinar sueldos, subsidios y otras condiciones de servicio del personal de contratación local del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos que trabaja para las organizaciones del régimen común de las Naciones Unidas en todo el mundo; examen, aprobación y promulgación de escalas de sueldos y subsidios cada año partiendo del análisis de los datos recopilados mediante estudios completos y provisionales de sueldos llevados a cabo en 168 lugares de destino;
 - d. Actualización de la base de datos electrónica que contiene todas las escalas de sueldos del Cuadro de Servicios Generales y de oficiales nacionales y mantenimiento de los cuadros de referencia sobre las prestaciones incluidos en el Sistema Integrado de Información de Gestión; procesamiento y transmisión automatizados de los datos de los estudios de sueldos a otros organismos de las Naciones Unidas y lugares de destino sobre el terreno; y aplicación del sistema de emolumentos para todas las categorías del personal;
 - e. Realización de seminarios de capacitación anuales sobre la metodología para los estudios de sueldos en los lugares en que no hay sedes y la clasificación de puestos;
 - f. Preparación y publicación de unos 600 informes sobre estudios de sueldos para los empleadores utilizados en la comparación que participan en los estudios de sueldos de las Naciones Unidas;
 - g. Examen de las condiciones de servicio de los altos funcionarios de las Naciones Unidas que no forman parte del escalafón ni del personal de la Secretaría, entre ellos los miembros de la Corte Internacional de Justicia y los magistrados y magistrados *ad litem* del Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia y el Tribunal Penal Internacional para Rwanda, el Presidente de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto y los dos miembros de tiempo completo de la Comisión de Administración Pública Internacional, y análisis del nivel de honorarios conexos;
 - h. Gestión de la política de clasificación y asesoramiento sobre concepciones de puestos y organigrama; elaboración y evaluación de perfiles genéricos de puestos, según sea necesario; y examen de las apelaciones en materia de clasificación;
 - i. Procesamiento de aproximadamente 500 solicitudes de clasificación y examen de descripciones de las funciones.

Cuadro 29C.10

Recursos necesarios: políticas

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2010-2011	2012-2013 (antes del ajuste)	2010-2011	2012-2013
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	5 155,6	5 257,4	20	20
No relacionados con puestos	373,0	301,6	–	–
Subtotal	5 528,6	5 559,0	20	20
Otros recursos prorrateados	4 940,3	5 432,7	16	16
Recursos extrapresupuestarios	2 727,1	2 979,2	6	6
Total	13 196,0	13 970,9	42	42

29C.24 La suma de 5.257.400 dólares, que representa un aumento de 101.800 dólares, sufragaría 20 puestos (1 D-1, 4 P-5, 2 P-4, 2 P-3, 2 P-2, 3 de Servicios Generales (categoría principal) y 6 de Servicios Generales (otras categorías)), como se muestra en el cuadro 29C.10. El aumento de 101.800 dólares de los recursos relacionados con puestos obedece al efecto retardado de la creación de un puesto de categoría P-2 en el contexto del presupuesto por programas para el bienio 2010-2011 para reforzar la función de elaboración de políticas del Servicio. El monto de 301.600 dólares para necesidades no relacionadas con puestos, que supone una disminución de 71.400 dólares, se destinaría, entre otras cosas, a otros gastos de personal, consultores, viajes de funcionarios y otros gastos de funcionamiento. La disminución de 71.400 dólares para objetos de gastos no relacionados con puestos obedece a los grandes esfuerzos realizados para racionalizar el proceso de producción de resultados y prestación de servicios.

29C.25 Los recursos del presupuesto ordinario se complementarían con fondos extrapresupuestarios por un monto de 8.411.900 dólares, lo que representa un aumento de 744.500 dólares, que consistirían en ingresos por concepto de apoyo a los programas recibidos como reembolso por servicios prestados por la administración central a actividades, fondos y programas financiados con cargo a recursos extrapresupuestarios y en ingresos provenientes de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz. Dichos recursos sufragarían 22 puestos y otros costos de personal, así como viajes y otros gastos de funcionamiento para realizar estudios de sueldos en todo el mundo (incluidas operaciones de mantenimiento de la paz, financiadas con cargo a la cuenta de apoyo). Estos recursos también servirían para prestar apoyo para la tramitación de causas disciplinarias dimanadas de operaciones de mantenimiento de la paz y apelaciones presentadas por personal de operaciones de mantenimiento de la paz ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas. El aumento de 744.500 dólares, que obedece a objetos de gastos no relacionados con puestos, apoyaría la necesidad de tratar oportunamente las causas disciplinarias vinculadas a personal de mantenimiento de la paz y la realización de más estudios de sueldos en lugares de destino donde hay operaciones de mantenimiento de la paz.

**Componente 2
Planificación estratégica y dotación de personal**

Recursos necesarios (antes del ajuste): 12.012.600 dólares

- 29C.26 La ejecución de este componente del subprograma 3 está a cargo de la División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. El programa de actividades se ejecutará de conformidad con la estrategia detallada en el subprograma 3, Gestión de los recursos humanos, del programa 24, Servicios de gestión y de apoyo, del marco estratégico para el período 2012-2013 (A/65/6/Rev.1).
- 29C.27 El componente presta apoyo a las medidas de reforma que está aplicando actualmente el Secretario General con miras a lograr que la Organización sea más productiva y flexible y se oriente más al logro de resultados, con arreglo a lo dispuesto por los Estados Miembros en las resoluciones de la Asamblea General 61/244, 63/250 y 65/247.

Cuadro 29C.11

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

Objetivo de la Organización: Promover la gestión racional de los recursos humanos de la Organización

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Mejoras en la contratación, la colocación y el ascenso del personal más cualificado y competente, y facilitación de una representación geográfica más equitativa y un mayor equilibrio entre los géneros

a) i) Menor número de Estados Miembros no representados e insuficientemente representados en la Secretaría en puestos financiados con cargo al presupuesto ordinario mediante la contratación de candidatos de esos Estados, siempre que demuestren ser los más cualificados y competentes

Medidas de la ejecución

(Número de Estados Miembros no representados e insuficientemente representados)

2008-2009: 45 Estados Miembros

Estimación 2010-2011: 40 Estados Miembros

Objetivo 2012-2013: 35 Estados Miembros

ii) Mayor porcentaje de funcionarias en puestos del Cuadro Orgánico y categorías superiores financiados con cargo al presupuesto ordinario

Medidas de la ejecución

2008-2009: no se dispone de datos

- Estimación 2010-2011: no se dispone de datos
Objetivo 2012-2013: aumento del 5% del número de funcionarias cualificadas en puestos financiados con cargo al presupuesto ordinario en comparación con 2010-2011
- iii) Menor promedio de días transcurridos entre la fecha de publicación de la vacante y la fecha de selección para todas las vacantes publicadas
Medidas de la ejecución
2008-2009: 300 días
Estimación 2010-2011: 210 días
Objetivo 2012-2013: 120 días
- b) Mayor acceso de los Estados Miembros a los datos pertinentes de recursos humanos
- b) i) Mayor número de informes sobre cuestiones de recursos humanos disponibles en línea
Medidas de la ejecución
2008-2009: no se dispone de datos
Estimación 2010-2011: no se dispone de datos
Objetivo 2012-2013: 1 informe
ii) Menor promedio de días necesarios para responder a solicitudes de información particularizada sobre recursos humanos
Medidas de la ejecución
2008-2009: no se dispone de datos
Estimación 2010-2011: no se dispone de datos
Objetivo 2012-2013: 7 días
- c) Mejor planificación de los recursos humanos
- c) i) Mayor porcentaje de decisiones en materia de selección adoptadas antes de la fecha de jubilación de los titulares de los puestos respecto al total de jubilaciones previstas
Medidas de la ejecución
2008-2009: no se dispone de datos
Estimación 2010-2011: no se dispone de datos
Objetivo 2012-2013: 100%

- ii) Mayor disponibilidad de datos actualizados sobre los funcionarios relativos a cuestiones como el desarrollo de conocimientos especializados, el aprendizaje de idiomas o la movilidad del personal
- Medidas de la ejecución*
2008-2009: no se dispone de datos
Estimación 2010-2011: no se dispone de datos
Objetivo 2012-2013: 100%
- d) Cumplimiento de la autoridad delegada en el ámbito de los recursos humanos
- d) Cumplimiento por todos los departamentos y las oficinas de todas las normas especificadas en el ejercicio de la autoridad delegada en materia de gestión de recursos humanos
- Medidas de la ejecución*
2008-2009: no se dispone de datos
Estimación 2010-2011: no se dispone de datos
Objetivo 2012-2013: todos los departamentos
- e) Facilitación de la movilidad voluntaria en cumplimiento de las resoluciones pertinentes de la Asamblea General
- e) Número de movimientos voluntarios
- Medidas de la ejecución*
2008-2009: presentación de VINES
Estimación 2010-2011: presentación de VINE II en todos los grupos ocupacionales, incluido el mantenimiento de la paz
Objetivo 2012-2013: mayor porcentaje de personal que realiza traslados laterales
-

Factores externos

- 29C.28 Se prevé que la División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal alcance sus objetivos y logros previstos siempre que las partes interesadas apoyen sus iniciativas y cooperen plenamente con ella.

Productos

- 29C.29 Los productos del bienio 2012-2013 serán los siguientes:
- a) Prestación de servicios a órganos intergubernamentales y de expertos (presupuesto ordinario, otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios):
- i) Servicios sustantivos a reuniones: aproximadamente 30 sesiones oficiales y 40 consultas oficiosas de la Quinta Comisión y aproximadamente 20 reuniones de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto sobre cuestiones

- relacionadas con la planificación de los recursos humanos, cubrimiento de vacantes, supervisión de la delegación de autoridad y gestión de la información;
- ii) Documentación para reuniones: informes periódicos sobre aspectos de la reforma de la gestión de los recursos humanos y otros aspectos relacionados con la utilización de los recursos humanos, según sea necesario; informes periódicos sobre la composición de la Secretaría y datos demográficos del personal, la situación de las vacantes, el empleo de consultores y jubilados, el personal proporcionado gratuitamente y otros aspectos de la utilización de los recursos humanos, según sea necesario; documentos de sesión e información adicional sobre temas relacionados con la gestión de los recursos humanos, incluidos la planificación, la situación contractual del personal, el equilibrio de género, la representación geográfica, y la contratación y separación del servicio, según sea necesario;
- b) Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario, otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios):
- i) Planificación, supervisión y presentación de informes en materia de recursos humanos:
 - a. Presentación de informes del sistema de puntuación de la gestión de recursos humanos para 60 entidades, a saber, 31 departamentos y oficinas y 29 operaciones sobre el terreno a la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas;
 - b. Suministro de orientación sobre el ejercicio de la autoridad delegada de la gestión de los recursos humanos a esas 60 entidades;
 - c. Capacitación de 180 funcionarios sobre el nuevo sistema de puntuación de la gestión de recursos humanos y la autosupervisión;
 - d. Informes en línea para los Estados Miembros sobre información relativa a los recursos humanos;
 - e. Presentación de informes especiales sobre los recursos humanos, incluidas respuestas a solicitudes presentadas por Estados Miembros y directores de programas;
 - ii) Apoyo a la dotación de personal:
 - a. Participación en actividades estratégicas de contratación y, en estrecha coordinación con los departamentos, realización de tales actividades por medio de un enfoque dinámico con fines concretos (por ejemplo, elaboración de listas de personal para los servicios de idiomas para el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias; listas de especialistas en coordinación de actividades humanitarias con la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios; listas electorales con el Departamento de Asuntos Políticos; campañas militares con el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, y otros departamentos);
 - b. Publicación de anuncios de vacantes (en promedio, para 1.000 plazas del Cuadro Orgánico y el Cuadro de Servicios Generales) y examen de las solicitudes;
 - c. Examen de un máximo de 15.000 solicitudes por año para los concursos para la contratación para puestos de categoría P-2/P-1 y organización de exámenes para un máximo de 4.000 candidatos al año, en unos 30 a 40 países y en hasta 12 grupos ocupacionales;

- d. Organización de concursos anuales para el ascenso del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos al Cuadro Orgánico para aproximadamente 600 candidatos en 12 grupos ocupacionales y en un máximo de 20 centros de examen;
- e. Organización de aproximadamente 10 exámenes anuales, en todos los idiomas oficiales, para unos 3.000 candidatos a puestos de las categorías P-2 y P-3 y las categorías superiores del Cuadro de Servicios Generales que exigen conocimientos lingüísticos especiales; coordinación de los centros de examen para un máximo de 1.000 candidatos en hasta 25 centros;
- f. Prestación de servicios a los órganos centrales de examen de la Sede (entre 140 y 150 reuniones al año aproximadamente en la Sede); y organización de actividades de formación, consultas y asesoramiento para esos órganos en toda la Secretaría;
- g. Colocación y ascenso de funcionarios (370) y contratación de candidatos (600), y nombramiento de altos funcionarios, en particular de candidatos que mejoran el equilibrio geográfico y de género en la Secretaría;
- h. Contratación y colocación administrada centralmente de entre 130 y 180 candidatos al año aproximadamente que hayan aprobado los concursos para la contratación en el nivel de comienzo de carrera;
- i. Examen, aprobación y clasificación a los fines de la contratación de unos 25 funcionarios de apoyo por año para los centros de información de las Naciones Unidas;
- j. Realización de entre 800 y 1.000 exámenes de antecedentes para verificar las calificaciones académicas y el empleo de candidatos externos, lo que incluye el examen de las solicitudes de aprobación de candidatos para desempeñar funciones de recursos humanos y administrativas y la formulación de recomendaciones motivadas al respecto;
- k. Contratación y colocación de candidatos para puestos de servicios lingüísticos, mediante alrededor de 10 concursos de idiomas, que resultará en la inclusión de hasta 100 candidatos en las listas respectivas, así como la participación del representante de la Oficina en las entrevistas para los concursos de idiomas y los concursos de coordinadores y profesores de clases de idiomas;
- l. Ejecución de programas de capacitación para usuarios del sistema Inspira (entre 50 y 75 sesiones por año) sobre el sistema de selección de personal para funcionarios y directores (incluido personal de la Sede y de oficinas situadas fuera de la Sede para fines de desarrollo de la capacidad), así como reuniones informativas para los delegados;
- m. Mayor desarrollo y perfeccionamiento de políticas y procedimientos de apoyo a la contratación, colocación y ascenso, incluidas mejoras a los instrumentos de gestión de talentos en línea, con particular hincapié en la mejora del equilibrio geográfico y de género en la Secretaría;
- n. Simplificación de procedimientos y procesos y mayor fortalecimiento de los sistemas de apoyo de tecnología de la información para las contrataciones, colocaciones y ascensos;
- o. Examen de solicitudes (unas 7.000 al año) y organización de pruebas en la Sede para la contratación de personal del Cuadro de Servicios Generales (plazas de personal de oficinas, de estadística y de contabilidad, asistentes de edición y

guardias de seguridad), para unos 1.500 candidatos por año; y contratación de unos 500 funcionarios de ese cuadro de personal cada año;

iii) Extensión:

- a. Búsqueda de candidatos idóneos, procurando en particular mejorar la representación geográfica y el equilibrio de género, mediante campañas selectivas, la participación en ferias de empleo y el envío de misiones de contratación a los Estados Miembros;
- b. Elaboración de estrategias más dinámicas de divulgación y búsqueda de posibles candidatos, incluso mediante el mantenimiento de los acuerdos de cooperación con redes y proveedores de candidatos externos, como el contacto continuo con entidades gubernamentales, instituciones académicas, organizaciones no gubernamentales y entidades de las Naciones Unidas, para realizar búsquedas selectivas de candidatos de Estados Miembros no representados e insuficientemente representados y de mujeres candidatas;
- c. Realización de entre 6 y 8 misiones de extensión cada año a Estados Miembros no representados o insuficientemente representados para encontrar a posibles candidatos adecuados para la contratación, en particular mujeres, así como actividades de extensión dirigidas a instituciones con miras a promover la conciencia de las oportunidades de empleo en la Secretaría;
- d. Examen de entre 10.000 y 15.000 solicitudes al año para el programa de pasantías y gestión del programa para entre 800 y 900 pasantes al año aproximadamente.

Cuadro 29C.12

Recursos necesarios: planificación estratégica y dotación de personal

Categoría	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2010-2011	2012-2013	2010-2011	2012-2013
		(antes del ajuste)		
A. Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	11 451,4	11 250,6	48	46
No relacionados con puestos	897,3	762,0	–	–
Subtotal	12 348,7	12 012,6	48	46
B. Otros recursos prorrateados	2 645,4	2 649,6	7	7
C. Recursos extrapresupuestarios	709,5	764,4	–	–
Total (A, B y C)	15 703,6	15 426,6	55	53

29C.30 La suma de 11.250.600 dólares de recursos relacionados con puestos, que representa una disminución de 200.800 dólares, sufragaría el mantenimiento de 46 puestos (1 D-2, 2 D-1, 4 P-5, 7 P-4, 5 P-3, 4 P-2, 1 de Servicios Generales (categoría principal) y 22 de Servicios Generales (otras categorías)), como se muestra en el cuadro 29C.12. La reducción de 200.800 dólares es el resultado del traslado de dos puestos de Servicios Generales (otras categorías) por redistribución a la División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos (302.600 dólares), compensado parcialmente por un aumento de 101.800 dólares resultante del efecto retardado de la creación de un puesto de categoría P-2 en el contexto del presupuesto por

programas para el bienio 2010-2011. Las necesidades no relacionadas con puestos, que ascienden a 762.000 dólares, lo que representa una disminución de 135.300 dólares, obedecen, entre otras cosas, a otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, incluidos los servicios externos de impresión, publicación de anuncios en los medios de difusión como parte de la campaña de divulgación y necesidades generales de funcionamiento. La disminución de 135.300 dólares es el resultado de la reducción de las necesidades para diversos objetos de gastos no relacionados con puestos, debido a los grandes esfuerzos realizados para racionalizar el proceso de producción de resultados y prestación de servicios (175.300 dólares), compensada parcialmente por un aumento para consultores (40.000 dólares).

- 29C.31 Los recursos del presupuesto ordinario se complementarían con 3.414.000 dólares de fondos extrapresupuestarios que consistirían en ingresos por concepto de apoyo a los programas recibidos como reembolso por servicios prestados por la administración central a actividades, fondos y programas financiados con cargo a recursos extrapresupuestarios y en ingresos provenientes de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz. Esos recursos, que representan un aumento de 59.100 dólares en comparación con la financiación con cargo a recursos extrapresupuestarios para el bienio 2010-2011, se utilizarían para sufragar 7 puestos, otros gastos de personal, consultores y otros gastos de funcionamiento, principalmente para la administración de las tareas pertinentes de gestión de recursos humanos en apoyo del personal de mantenimiento de la paz, y para prestar orientación y asesoramiento respecto de la aplicación de las políticas de recursos humanos y los procedimientos operacionales.

Componente 3 Aprendizaje, perfeccionamiento y servicios de recursos humanos

Recursos necesarios (antes del ajuste): 38.406.500 dólares

- 29C.32 La ejecución de este componente del subprograma 3 está a cargo de la División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. El programa de actividades se ejecutará de conformidad con la estrategia detallada en el subprograma 3, Gestión de los recursos humanos, del programa 24, Servicios de gestión y de apoyo, y del marco estratégico para el período 2012-2013 (A/65/6/Rev.1).
- 29C.33 La División centrará sus esfuerzos en desarrollar los recursos humanos actuales y futuros de la Organización prestando servicios eficaces de gestión de los recursos humanos y reforzando la integración de las competencias básicas y directivas en todos los sistemas de recursos humanos,

Cuadro 29C.13

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

Objetivo de la Organización: Promover el cambio de la cultura institucional en la Secretaría para dar respuesta a las nuevas exigencias y necesidades

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Mejor capacidad del personal para aplicar los mandatos

a) i) Mayor número total de cursos de capacitación y otros cursos de perfeccionamiento del personal concluidos por cada funcionario

Medidas de la ejecución

(Número de funcionarios que participan en programas de formación y desarrollo de las perspectivas de carrera)

2008-2009: 67.226

Estimación 2010-2011: 68.300

Objetivo 2012-2013: 68.400

ii) Al menos el 50% del personal alcanza o supera el nivel mínimo de cinco días de capacitación por año

Medidas de la ejecución

2008-2009: no se dispone de datos

Estimación 2010-2011: 40%

Objetivo 2012-2013: 50%

iii) Mayor porcentaje de funcionarios que utiliza el sistema perfeccionado de gestión y desarrollo de la actuación profesional

Medidas de la ejecución

2008-2009: 75%

Estimación 2010-2011: 85%

Objetivo 2012-2013: 100%

b) Mejor entorno de trabajo

b) i) Mayor número de funcionarios encuestados que reconoce la contribución positiva que hacen los programas de promoción de las perspectivas de carrera y apoyo a la movilidad al proceso de cambio de ocupación

Medidas de la ejecución

Estimación 2008-2009: 79%

Estimación 2010-2011: 82%

Objetivo 2012-2013: 85%

ii) Mayor número de funcionarios que participa en los seminarios de apoyo y las sesiones de asesoramiento que ofrecen los centros de recursos para la promoción de las perspectivas de carrera

Medidas de la ejecución

(Número de participantes en seminarios de apoyo y sesiones de asesoramiento para la promoción de las perspectivas de carrera)

Estimación 2008-2009: 3.237

Estimación 2010-2011: 3.500

Objetivo 2012-2013: 4.000

iii) Menor promedio de días necesarios para prestar servicios relacionados con recursos humanos a alrededor de 10.000 funcionarios de la Sede y las oficinas fuera de la Sede

Medidas de la ejecución

(Promedio de días necesarios para prestar servicios relacionados con recursos humanos)

2008-2009: 25 días

Estimación 2010-2011: 20 días

Objetivo 2012-2013: 15 días

Factores externos

- 29C.34 Se prevé que la División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos alcance sus objetivos y logros previstos siempre que las partes interesadas apoyen las iniciativas de la División y cooperen plenamente con ella.

Productos

29C.35 Los productos del bienio 2012-2013 serán los siguientes:

- a) Prestación de servicios a órganos intergubernamentales y de expertos (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):
 - i) Servicios sustantivos para reuniones: prestación de servicios sustantivos a aproximadamente 30 sesiones y 40 consultas oficiosas de la Quinta Comisión y unas 20 sesiones de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto sobre cuestiones relacionadas con la gestión de los recursos humanos, en particular la formación y el perfeccionamiento del personal, la gestión de la actuación profesional, el desarrollo de las perspectivas de carrera y la movilidad y la administración de los recursos humanos, incluidos la preparación y el apoyo para casos de emergencia;
 - ii) Documentación para reuniones: informes periódicos sobre aspectos de la reforma de la gestión de los recursos humanos, en particular sobre aspectos relacionados con la formación del personal y el desarrollo profesional; documentos de sesión e información adicional sobre temas relacionados con los recursos humanos, como el perfeccionamiento del personal, la movilidad y la administración de recursos humanos;
- b) Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario, otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios):
 - i) Perfeccionamiento del personal: se llevarán a cabo en toda la Secretaría los programas siguientes:
 - a. Capacidad de liderazgo, gestión y desarrollo institucional: se ofrecerá una serie integrada de programas de perfeccionamiento del personal directivo para toda la Secretaría, a fin de crear y mantener la capacidad de dirección y gestión de la

Organización a nivel superior, intermedio y subalterno y de promover una cultura receptiva y orientada a la obtención de resultados prácticos en que se preste apoyo al aprendizaje permanente, el alto rendimiento, la creatividad y la excelencia en la gestión. Las actividades a nivel de toda la Secretaría en 2012-2013 abarcarán lo siguiente:

- i. Programa de formación para el desarrollo de la capacidad de liderazgo y de gestión para los funcionarios de las categorías P-4 a D-2 que hayan sido contratados para ocupar cargos directivos o que hayan sido ascendidos a ellos, incluidos programas destinados específicamente a mujeres que ocupan cargos directivos y líderes (para unos 900 participantes); y un programa para directivos superiores elaborado específicamente para personal de las categorías de Secretario General Adjunto y Subsecretario General (20 participantes);
- ii. Programas de desarrollo institucional para mejorar la capacidad de liderazgo y gestión a nivel de departamentos y oficinas, para aproximadamente 160 participantes;
- iii. Puesta a prueba con carácter experimental de un proceso de centro de evaluación de gestión para funcionarios de categoría P-5 y categorías superiores (20 participantes);
- iv. Programas dirigidos a fomentar un entendimiento común de los principios fundamentales de las Naciones Unidas en lo que respecta a la ética, la integridad y la rendición de cuentas, así como a reafirmar la adhesión a esos principios, para unos 1.800 participantes;
- v. Programas de perfeccionamiento para fortalecer los conocimientos especializados y las competencias básicas del personal del Cuadro de Servicios Generales en ámbitos como las comunicaciones, el trabajo en equipo, la orientación al cliente y la eficiencia profesional, para unos 2.100 participantes;
- vi. Programas sobre técnicas de supervisión para desarrollar la capacidad de comunicación y supervisión de los funcionarios de diversas categorías que han asumido funciones de supervisión, para unos 3.400 participantes;
- vii. Programas dirigidos a reforzar las aptitudes de negociación y solución de conflictos en colaboración para personal de todas las categorías, para unos 1.600 participantes;
- viii. Programas para respaldar la incorporación de una perspectiva de género, promover la sensibilidad al respecto en el lugar de trabajo y fomentar el respeto de la diversidad y las características culturales, para unos 800 participantes;
- ix. Programas basados en el trabajo en equipo para ayudar a los equipos a trabajar con mayor eficacia en los ámbitos de la comunicación, el fomento de la confianza y la colaboración, planificación, solución de problemas y adopción de decisiones, para unos 1.900 participantes;
- x. Programas para racionalizar las mejores prácticas y los principios aplicables a la realización de entrevistas en función de las competencias y al proceso de

- selección de los miembros de los grupos de contratación, para unos 1.500 participantes;
- xi. Programas para fortalecer y mejorar la capacidad de los grupos de trabajo y los equipos para prestar servicios eficientes y eficaces a los clientes, para unos 300 participantes;
 - xii. Programas para mejorar la capacidad del personal para formular, planear, ejecutar y evaluar proyectos (incluidos proyectos de cooperación técnica) de manera efectiva, para 500 participantes aproximadamente;
 - xiii. Programas dirigidos específicamente a apoyar a los directores en la gestión eficaz de la actuación profesional, incluso mediante la elaboración de indicadores de la actuación profesional, así como para impartir instrucción y proporcionar información para mejorar el desempeño, y proporcionar a directivos y supervisores capacitación obligatoria sobre la gestión de la actuación profesional, para unos 4.500 participantes; se seguirá prestando apoyo en forma progresiva a los usuarios del módulo de desempeño electrónico para la gestión de la actuación profesional en todo el mundo (unos 23.000 funcionarios);
- b. Gestión de los recursos humanos y financieros: se ofrecerán programas para mejorar la competencia, los conocimientos y las aptitudes de los directores de programas y del personal que desempeña funciones administrativas. Las actividades en 2012-2013 abarcarán lo siguiente:
- i. Programas para oficiales ejecutivos, especialistas en recursos humanos y demás personal administrativo y de finanzas, acerca de los principios y la evolución de los nuevos sistemas y procesos de las Naciones Unidas en materia de gestión de los recursos humanos, incluido el uso de Inspira y finanzas, contabilidad, presupuesto y administración, para unos 800 participantes;
 - ii. En coordinación con la División de Adquisiciones, se seguirán ejecutando programas de aprendizaje electrónico para el personal encargado de las adquisiciones, que abarca los principios del proceso y los procedimientos de adquisiciones de las Naciones Unidas, para unos 100 participantes;
 - iii. Programas para promover y apoyar el bienestar de los funcionarios y sus familias, incluido, por ejemplo, el desarrollo de aptitudes para hacer frente a situaciones de estrés y crisis y condiciones de trabajo difíciles, para unos 1.100 participantes;
- c. Capacitación en tecnología de la información: se ofrecen programas de capacitación en tecnología de la información en apoyo de la estrategia de la tecnología de la información y las comunicaciones adoptada por el Secretario General, mejorando la capacidad del personal de la Secretaría para usar las aplicaciones informáticas disponibles en la Organización y proporcionando al personal los conocimientos y aptitudes necesarias para emplear los recursos de información de manera más eficaz y eficiente. Las actividades de capacitación en tecnologías de la información para 2012-2013 en toda la Secretaría abarcan lo siguiente:
- i. Continuación del programa descentralizado de desarrollo de la capacidad técnica, que respalda las iniciativas sobre tecnologías de la información a

- nivel de departamento y brinda al personal técnico la oportunidad de perfeccionar y actualizar sus conocimientos en materia de tecnologías de la información, para 1.200 participantes aproximadamente;
- ii. Programas relacionados con el uso del Sistema Integrado de Información de Gestión, para unos 500 participantes;
 - iii. Programas para capacitar al personal directivo en la gestión de los conocimientos y recursos de información disponibles en sus oficinas y en el aprovechamiento de los recursos de las tecnologías de la información y las comunicaciones de la Organización para mejorar su propia capacidad en la materia, para 300 participantes aproximadamente;
 - iv. Ampliación de los medios de aprendizaje en línea, entre otras cosas con cursos de aprendizaje en Internet en los que cada estudiante avanza a su propio ritmo por medio del portal de aprendizaje en Internet, para unos 3.000 participantes;
 - v. Programas de capacitación para que el personal obtenga mayor provecho de los programas informáticos que se utilizan en toda la Organización, incluidos el curso para obtener la Certificación Internacional de Aptitud para el Manejo de Computadoras y los programas para encargados de cuestiones de tecnología en los departamentos, para 8.000 participantes aproximadamente;
- d. Programas de idiomas y comunicación: de conformidad con lo dispuesto en las resoluciones de la Asamblea General 2480 B (XXIII), 43/224 D y 50/11, la Organización imparte cursos de enseñanza de los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas. Los programas tienen por objeto promover el multilingüismo desarrollando y perfeccionando las aptitudes lingüísticas y promoviendo y reforzando la comprensión de otras culturas. Las actividades del bienio 2012-2013 en la Sede abarcan lo siguiente:
- i. Programas de enseñanza básica de los seis idiomas oficiales, además de cursos especializados para el mantenimiento y desarrollo de conocimientos avanzados de idiomas, entre otras cosas, para su uso en reuniones, la redacción de informes, la correspondencia y las presentaciones, en particular en los idiomas de trabajo de la Organización. En la Sede, los programas estarán destinados a unos 7.800 participantes;
 - ii. Gestión de los procesos de autoinstrucción en línea, incluidos sitios web y amplios para el aprendizaje de idiomas y otras modalidades de aprendizaje que ofrecen a los funcionarios la oportunidad de desarrollar sus competencias lingüísticas y de comunicación mediante el uso de material de audio, vídeo y multimedia;
 - iii. Armonización de los programas de idiomas y comunicaciones de todos los lugares de destino, mediante la prestación de servicios de asesoramiento, consultas periódicas y asistencia pedagógica;
 - iv. Preparación y corrección de los exámenes de competencia lingüística, para unos 7.300 participantes;
- e. Desarrollo de conocimientos sustantivos y apoyo para la carrera: se ofrecerán programas para promover las perspectivas de carrera, incluidas iniciativas derivadas de la aplicación de la política de movilidad de la Organización, para

personal de todas las categorías y en todos los lugares de destino y para crear oportunidades para que los funcionarios actualicen y perfeccionen sus conocimientos sustantivos. Las actividades del bienio 2012-2013 en toda la Secretaría abarcarán lo siguiente:

- i. Programas de orientación para que los funcionarios recién contratados en la Sede conozcan el mandato, la estructura institucional, las políticas y normas profesionales y el entorno de trabajo de las Naciones Unidas, incluidas reuniones informativas para el nuevo personal de categoría superior, para unos 700 participantes;
- ii. Programas especializados de orientación y desarrollo profesional para funcionarios jóvenes del Cuadro Orgánico (categorías P-2/P-3), para unos 300 participantes;
- iii. Ampliación de los programas de mentores para personal de categorías distintas de la de funcionario subalterno del Cuadro Orgánico, entre otras cosas mediante la adopción de un nuevo cursillo al respecto, la ampliación del programa de instrucción para personal directivo, y el suministro de capacitación y apoyo permanentes para los mentores y las personas que reciban su orientación, para aproximadamente 600 participantes;
- iv. Ampliación de los programas de apoyo al desarrollo profesional, lo que incluye la organización de cursillos y sesiones informativas sobre la promoción de las perspectivas de carrera y asesoramiento en la materia, destinados al personal en general y al personal directivo, mediante el fortalecimiento de la capacidad local de los centros de recursos para la carrera de todos los lugares de destino, para aproximadamente 4.500 participantes;
- v. Prestación de apoyo para aumentar la movilidad del personal de todas las categorías, entre otras cosas mediante el perfeccionamiento de modelos de carrera, con posibles trayectorias profesionales y puntos para pasar de una trayectoria a otra dentro de las redes ocupacionales; realización de reuniones informativas para el personal en forma continua sobre las redes ocupacionales y la iniciativa VINES;
- vi. Continuación del programa de perfeccionamiento de conocimientos sustantivos, que ofrece al personal la oportunidad de mejorar y actualizar su formación sustantiva, además de oportunidades para su crecimiento profesional. El programa funciona de manera descentralizada, sobre la base de la evaluación anual de las necesidades de los departamentos realizada en colaboración con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, para aproximadamente 4.500 participantes;
- vii. El programa de estudios sabáticos y el curso práctico sobre estudios de las organizaciones internacionales, que ofrecen anualmente a un número limitado de funcionarios la oportunidad de realizar trabajos de investigación en instituciones académicas sobre temas de interés para el funcionario y para la Organización, para unos 30 participantes;
- viii. Programas previos a la jubilación, incluida la distribución de material, para aproximadamente 3.600 participantes;

- ii) Administración de personal en la Sede:
 - a. Prestación de asesoramiento y asistencia a la administración y el personal sobre todos los aspectos de la gestión de los recursos humanos y administración de personal (unas 30.000 consultas, por correo electrónico y teléfono y en persona);
 - b. Prestación de asesoramiento a las misiones permanentes y a diversas organizaciones externas sobre diferentes cuestiones relacionadas con los recursos humanos;
 - c. Administración del personal de conformidad con el Estatuto y el Reglamento del Personal: contratación de aproximadamente 1.000 funcionarios en la Sede cada año con nombramientos de plazo fijo y nombramientos temporales; separación del servicio y rescisión del nombramiento, incluidos casos de rescisión de contrato por acuerdo mutuo y discapacidad;
 - d. Administración de beneficios y prestaciones de los funcionarios (subsido de educación: 780 funcionarios, subsidio de alquiler: 840 funcionarios, y prestaciones por familiares a cargo: 3.850 funcionarios);
 - e. Reuniones de orientación para unos 600 funcionarios nuevos por año acerca de las obligaciones que tienen en virtud del Estatuto y el Reglamento del Personal;
 - f. Supervisión de la tramitación realizada por los departamentos y oficinas de aproximadamente 1.000 acuerdos anuales de servicios especiales para consultores y contratistas;
 - g. Simplificación de los procedimientos y prestación de servicios de recursos humanos para los directivos y el personal en el marco de la adopción del sistema Umoja;
 - h. Mantenimiento de los expedientes administrativos del personal de la Sede (más de 26.000 expedientes).

Cuadro 29C.14

Recursos necesarios: aprendizaje, perfeccionamiento y servicios de recursos humanos

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2010-2011	2012-2013 (antes del ajuste)	2010-2011	2012-2013
	A. Presupuesto ordinario			
Relacionados con puestos	15 494,6	15 797,2	65	67
No relacionados con puestos	24 416,2	22 609,3	–	–
Subtotal	39 910,8	38 406,5	65	67
B. Otros recursos prorrateados	2 248,2	2 697,7	7	7
C. Recursos extrapresupuestarios	988,6	992,6	–	–
Total (A, B y C)	43 147,6	42 096,8	72	74

- 29C.36 La suma de 15.797.200 dólares, que representa un aumento de 302.600 dólares, sufragaría 67 puestos (1 D-2, 1 D-1, 6 P-5, 10 P-4, 8 P-3, 5 P-2, 4 de Servicios Generales (categoría principal) y 32 de Servicios Generales (otras categorías)), como se muestra en el cuadro anterior. El aumento de 302.600 dólares de los recursos relacionados con puestos refleja la redistribución interna de dos puestos del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías), de la dotación de personal de la Dependencia de Expedientes del Personal (anteriormente pertenecientes a la División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal). Los recursos necesarios para gastos no relacionados con puestos, que ascienden a 22.609.300 dólares, lo que supone una disminución de 1.806.900 dólares, guardan relación, entre otras cosas, con otros gastos de personal, viajes de funcionarios y servicios por contrata, incluidos recursos destinados a la capacitación del personal para programas de perfeccionamiento del personal, apoyo a la promoción de las perspectivas de carrera y movilidad, y otros gastos generales de funcionamiento. La disminución de 1.806.900 dólares es el resultado de: a) la reducción de las necesidades de servicios por contrata debido al examen y nuevo establecimiento de prioridades de la realización de actividades de formación (1.755.900 dólares); y b) la reducción de las necesidades en diversos objetos de gastos no relacionados con puestos, debido a los grandes esfuerzos realizados para racionalizar el proceso de producción de resultados y prestación de servicios (51.000 dólares).
- 29C.37 Los recursos del presupuesto ordinario se complementarían con una financiación adicional de 3.690.300 dólares, lo que representa un aumento de 453.500 dólares, que consistirían en ingresos por concepto de apoyo a los programas recibidos como reembolso por servicios prestados por la administración central a actividades, fondos y programas financiados con cargo a recursos extrapresupuestarios y en otros recursos prorrateados provenientes de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz. Esos recursos financiarían siete puestos, otros gastos de personal, consultores, viajes de funcionarios y otros gastos de funcionamiento, y permitirían sufragar la promoción de la formación en idiomas y asistencia con cuestiones vinculadas a los visados y los países anfitriones, la elaboración de módulos de carrera, posibles trayectorias profesionales y puntos para pasar de una trayectoria a otra dentro de las redes ocupacionales; y ampliación al personal sobre el terreno de la política de movilidad por medio de la iniciativa VINEs. El aumento de 453.500 dólares responde principalmente al incremento de la financiación con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz.

Componente 4

Servicios médicos

Recursos necesarios (antes del ajuste): 5.712.500 dólares

- 29C.38 La ejecución de este componente del subprograma 3 está a cargo de la División de Servicios Médicos de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. El programa de actividades se ejecutará de conformidad con la estrategia detallada en el subprograma 3, Gestión de los recursos humanos del programa 24, Servicios de gestión y de apoyo, del marco estratégico para el período 2012-2013 (A/65/6/Rev.1).
- 29C.39 Con miras a cumplir el objetivo del subprograma, la División seguirá prestando servicios de salud ocupacional al personal de las Naciones Unidas, incluidos sus fondos, programas y organismos, destinado en Nueva York; respaldando el acceso del personal a una atención médica apropiada del modo más eficaz en función de los costos, asesorando a la administración sobre los programas de prestaciones para el personal y otras cuestiones médico-administrativas, y actualizando periódicamente las normas médicas y las políticas en materia de salud, y coordinándolas para su utilización en todo el sistema de las Naciones Unidas.

Cuadro 29C.15

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

Objetivo de la Organización: Asegurar que todo el personal, incluido el asignado a una misión, esté apto para cumplir sus funciones

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Mejores servicios de salud para el personal, incluidas intervenciones médicas rápidas y eficaces ante accidentes y enfermedades laborales

a) i) Mantenimiento de un porcentaje no menor al 95% de los clientes encuestados que dice sentirse satisfecho con los servicios prestados

Medidas de la ejecución

2008-2009: 94%

Estimación 2010-2011: 95%

Objetivo 2012-2013: 95%

ii) Menor promedio de días necesario para responder a las solicitudes de autorización médica

Medidas de la ejecución

(Promedio de días necesario para responder a las solicitudes de autorización médica)

2008-2009: 6 días

Estimación 2010-2011: 5 días

Objetivo 2012-2013: 5 días

iii) Se sigue dando respuesta en el mismo día a las solicitudes de evacuación médica

Medidas de la ejecución

2008-2009: 1 día

Estimación 2010-2011: 1 día

Objetivo 2012-2013: 1 día

iv) Menor promedio de días necesario para responder a las solicitudes de repatriación

Medidas de la ejecución

(Promedio de días necesario para responder a las solicitudes de repatriación)

2008-2009: 2 días

Estimación 2010-2011: 1 día

Objetivo 2012-2013: 1 día

- b) Mayor conciencia del personal sobre las cuestiones de salud
- b) Mayor número de participantes en actividades de promoción de la salud

Medidas de la ejecución

2008-2009: 27.711

Estimación 2010-2011: 28.000

Objetivo 2012-2013: 28.500

Factores externos

- 29C.40 Se prevé que la División de Servicios Médicos alcance sus objetivos y logros previstos siempre que los interesados apoyen las iniciativas de la División y colaboren plenamente con ella y que las instituciones nacionales apoyen las iniciativas encaminadas a mejorar las condiciones médicas locales en los lugares de destino de las Naciones Unidas sobre el terreno.

Productos

- 29C.41 Los productos que se obtendrán en el bienio 2012-2013 son los siguientes (presupuesto ordinario, otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios):

- a) Servicios de salud (para funcionarios de las Naciones Unidas y sus fondos y programas radicados en Nueva York):
- i) Reconocimientos médicos completos;
 - ii) Consultas de médicos, personal de enfermería, psicólogos y consultores médicos externos (radiólogos, oftalmólogos y psiquiatras);
 - iii) Advertencias sanitarias para viajeros;
 - iv) Vacunas;
 - v) Procedimientos de diagnóstico: electrocardiogramas, inyecciones, análisis de laboratorio, pruebas de función pulmonar y procedimientos radiológicos;
 - vi) Participación en programas de promoción de la salud (vacunación contra la gripe, abandono del hábito de fumar, evaluación de los riesgos para la salud, evaluaciones ergonómicas y ambientales, grupo de apoyo a las víctimas del cáncer de mama, club de diabéticos, asesoramiento sobre el estrés, psicoeducación, programas de bienestar, y organización de ferias de la salud (2));
 - vii) Servicios de orientación del personal: orientación al personal sobre una amplia variedad de cuestiones de índole personal, familiar y laboral, como el VIH/SIDA en el lugar de trabajo, el consumo indebido de bebidas alcohólicas y otras sustancias, el programa de apoyo a las actividades de extensión del personal, la capacitación en gestión del estrés y de incidentes graves, y el programa de preparación para misiones y el fondo de emergencia para el personal (se incluye el personal del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, el Fondo de Población de las Naciones Unidas, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia y la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos). Las actividades del bienio 2012-2013 abarcarán lo siguiente:
 - a. Aportaciones a la formulación de políticas de bienestar del personal;
 - b. Programas para preparar y prestar apoyo al personal calificado que trabajará en misiones sobre el terreno, apoyar la preparación del personal para misiones y su

- reintegración y llevar a cabo actividades de orientación entre colegas, para 100 participantes aproximadamente;
- c. Programa de formación sobre el VIH/SIDA en el lugar de trabajo para el personal de la Sede de las Naciones Unidas;
- b) Servicios médico-administrativos (para los funcionarios de las Naciones Unidas en todo el mundo, incluido el personal asignado a misiones de mantenimiento de la paz y el de los fondos y programas de las Naciones Unidas):
- i) Examen y clasificación de los informes sobre reconocimientos médicos procedentes de todo el mundo;
 - ii) Expedición de certificaciones médicas en casos de contratación, reasignación, asignación a misiones de mantenimiento de la paz y viajes en misión oficial;
 - iii) Aprobación de casos de evacuación por razones médicas del personal destacado sobre el terreno, seguimiento de los pacientes con los hospitales y los médicos que los atienden, y determinación del período durante el cual se pagarán las dietas y de los períodos de hospitalización (para el personal sobre el terreno únicamente);
 - iv) Certificación de las licencias por enfermedad más prolongadas de lo que las propias oficinas están facultadas a autorizar;
 - v) Recomendaciones en casos concretos para que la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas otorgue la prestación de discapacidad y convocatoria de reuniones de la Junta Médica en los casos en que los dictámenes médicos susciten controversias;
 - vi) Examen a nivel del sistema de los casos de indemnización por razones médicas, verificación de las facturas correspondientes y prestación de asesoramiento al respecto a la Junta Consultiva de Indemnizaciones;
 - vii) Examen de los casos relativos a las prestaciones especiales por familiares a cargo y de los subsidios especiales de educación y asesoramiento al respecto;
- c) Servicios relacionados con actividades sobre el terreno (para todo el personal sobre el terreno):
- i) Asesoramiento sobre el establecimiento, según sea necesario, de nuevas instalaciones de salud de las Naciones Unidas en lugares de destino con condiciones de vida difíciles (dispensarios y servicios de salud civiles establecidos por las Naciones Unidas en misiones sobre el terreno), evaluación de las 75 instalaciones de las Naciones Unidas existentes y prestación de apoyo técnico permanente a ellas, lo que incluye el asesoramiento sobre el nombramiento de médicos, personal de enfermería y técnicos de laboratorio, y la adquisición centralizada de suministros y equipo médico y de laboratorio adicionales;
 - ii) Evaluación *in situ* de las instalaciones médicas en lugares de destino sobre el terreno y centros regionales de evacuación médica y formulación de recomendaciones sobre su utilización;
 - iii) Examen de la clasificación médica de los lugares de destino de todo el mundo que la Comisión de Administración Pública Internacional utiliza para evaluar los lugares de destino según las condiciones de servicio imperantes en ellos;

- iv) Examen de candidaturas y nombramientos de médicos en todos los lugares de destino de las Naciones Unidas;
- d) Productos relacionados con la continuidad de las operaciones y la preparación para una pandemia de gripe:
 - i) Cumplimiento de las necesidades de almacenamiento que figuran en las directrices de las Naciones Unidas en relación con acontecimientos negativos en materia de salud, incluidas pandemias de gripe y otros desastres en este ámbito;
 - ii) Formación de personal responsable sobre el terreno para investigar y administrar acontecimientos negativos en materia de salud, incluidos desastres de gran magnitud en el ámbito de la salud pública;
 - iii) Elaboración de directrices basadas en los hechos para los lugares de destino en todo el mundo a fin de enfrentar brotes de enfermedades infecciosas, pandemias de gripe, riesgos ambientales para la salud, posibles amenazas con agentes biológicos y desastres de gran magnitud en el ámbito de la salud pública;
 - iv) Plena aplicación de servicios de pruebas del VIH y asesoramiento practicados a instancias del profesional en lugares de destino en todo el mundo, a fin de que más personal se practique las pruebas y sea consciente de su situación con respecto al VIH;
- e) Mayor perfeccionamiento, aplicación y ampliación del sistema de gestión de la información sobre la salud ocupacional (EarthMed):
 - i) Implantación de nuevos módulos clínicos, como los relativos a los programas de promoción de la salud y gestión de inventarios;
 - ii) Aplicación de EarthMed en oficinas fuera de la Sede, incluidas las misiones de mantenimiento de la paz.

Cuadro 29C.16

Recursos necesarios: servicios médicos

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2010-2011	2012-2013 (antes del ajuste)	2010-2011	2012-2013
A. Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	4 283,8	4 283,8	18	18
No relacionados con puestos	1 184,2	1 428,7	–	–
Subtotal	5 468,0	5 362,5	18	18
B. Otros recursos prorrateados	2 164,6	2 267,8	14	14
C. Recursos extrapresupuestarios	3 258,1	3 421,0	11	11
Total (A, B, C)	10 890,7	11 401,3	43	43

29C.42 La suma de 4.283.800 dólares de recursos relacionados con puestos sufragaría el mantenimiento de 18 puestos (1 D-2, 1 D-1, 1 P-5, 1 P-4, 2 P-3, 1 de Servicios Generales (categoría principal) y 11 de Servicios Generales (otras categorías)), como se muestra en el cuadro 29C.16. Los recursos no relacionados con puestos, que ascienden a 1.428.700 dólares, lo que supone un aumento de 244.500 dólares, se utilizarán para financiar las necesidades operacionales de la División de

Servicios Médicos, que comprenden entre otras cosas, otros gastos de personal, viajes para supervisar la ejecución de los programas de atención médica en otros lugares de destino de las Naciones Unidas, otros gastos generales de funcionamiento y contribuciones a programas conjuntos de las Naciones Unidas. El aumento de 244.500 dólares es el resultado de: a) un aumento de 350.000 dólares que representan la contribución al plan de aplicación y presupuesto para el bienio 2012-2013 del programa “UN Cares” que abarca todo el sistema de las Naciones Unidas; b) un aumento de gastos generales de funcionamiento y mobiliario y equipo, debido principalmente a la adquisición, mantenimiento y reparación de equipo médico (21.500 dólares); compensados parcialmente por c) la cesación de la asignación aplicable una sola vez para servicios de expertos externos en los ámbitos de preparación de contenidos, diseño gráfico y programación del programa de capacitación en línea para la concienciación respecto del VIH (69.700 dólares); y d) la reducción de las necesidades de diversos objetos de gastos no relacionados con puestos, debido a los grandes esfuerzos realizados para racionalizar el proceso de producción de resultados y prestación de servicios (57.300 dólares).

- 29C.43 Los recursos del presupuesto ordinario se complementarían con una financiación adicional de 5.688.800 dólares, que consistirían en ingresos por concepto de apoyo a los programas recibidos como reembolso por servicios prestados por la administración central a actividades, fondos y programas financiados con cargo a recursos extrapresupuestarios y en ingresos provenientes de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz. Esos recursos, que constituyen un aumento de 266.100 dólares en comparación con los fondos extrapresupuestarios para el bienio 2010-2011, financiarían 25 puestos, otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, equipo y otros gastos generales de funcionamiento, y se utilizarían para: a) prestar asesoramiento y apoyo técnico y profesional para el funcionamiento de la totalidad del sistema de apoyo médico a las misiones a fin de mantener los estándares, la coherencia y un nivel aceptable de prestación de servicios de salud; y b) suministrar servicios clínicos y de promoción de la salud al personal de los fondos y programas de las Naciones Unidas en Nueva York.

Componente 5

Sistemas de información de recursos humanos

Recursos necesarios (antes del ajuste): 6.783.900 dólares

- 29C.44 La ejecución de este componente del subprograma 3 está a cargo de la Sección de Sistemas de Información de Recursos Humanos de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia detallada en el subprograma 3, Gestión de los recursos humanos, del programa 24, Servicios de gestión y de apoyo, del marco estratégico para el período 2012-2013 (A/65/6/Rev.1).
- 29C.45 Para alcanzar el objetivo de este subprograma, la Sección seguirá desarrollando y mejorando los sistemas de información a fin de apoyar la aplicación de las reformas de las Naciones Unidas en el ámbito de los recursos humanos. Las actividades básicas a este respecto abarcarán la prestación de apoyo a Inspira, el sistema de información sobre gestión de talentos, en particular en lo relativo a la contratación, la gestión del aprendizaje y la gestión de la actuación profesional. La Sección se ocupará del desarrollo de aplicaciones, el mantenimiento y la producción del sistema Inspira, así como de la prestación de apoyo a sus usuarios por medio del Centro de Apoyo para Inspira en Bangkok. Las mejoras del almacén de datos comprenderán la creación y puesta en práctica de “tableros” en línea, que proporcionarán a los especialistas en recursos humanos y a los directores de programas de las misiones de mantenimiento de la paz instrumentos que pueden utilizar por sí mismos.

Cuadro 29C.17

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 de la Oficina apoyen las funciones de recursos humanos en toda la Secretaría de las Naciones Unidas

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Mejores sistemas informáticos de recursos humanos

a) Menor promedio de horas necesario para responder a las solicitudes de apoyo de los sistemas de información de recursos humanos

Medidas de la ejecución:

(Promedio de horas necesario para que el Centro de Apoyo a Inspira responda a las solicitudes de apoyo de los sistemas de información de recursos humanos)

2008-2010: 120 horas

Estimación 2010-2011: 72 horas

Objetivo 2012-2013: 48 horas

Factores externos

29C.46 Se prevé que se alcancen los objetivos y logros previstos del componente de sistemas de información sobre recursos humanos siempre que los interesados apoyen los esfuerzos de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y cooperen plenamente con ella, incluido el hecho de que un proveedor cumpla las obligaciones que le competen en virtud del contrato de gestión de talentos.

Productos

29C.47 Los productos que se obtendrán en el bienio 2012-2013 son los siguientes (presupuesto ordinario y otros recursos prorrateados):

- a) Apoyo de mantenimiento y producción para Inspira, el sistema de gestión de talentos, incluidos el portal de carreras y “My HR Online” por medio del Centro de Apoyo para Inspira en Bangkok;
- b) Mejoras del módulo de contratación de Inspira;
- c) Mejoras del módulo de gestión del aprendizaje de Inspira;
- d) Mejoras del módulo de gestión de la actuación profesional de Inspira;
- e) Mejoras del módulo de gestión de plazas de Inspira;
- f) Mejoras del sistema de inteligencia institucional (presentación de informes);
- g) Prestación de apoyo de asistencia a los usuarios para casos de consultas sobre recursos humanos al Sistema Integrado de Información de Gestión.

Cuadro 29C.18

Recursos necesarios: sistemas de información sobre recursos humanos

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2010-2011	2012-2013 (antes del ajuste)	2010-2011	2012-2013
A. Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	3 742,9	3 742,9	18	18
No relacionados con puestos	2 573,1	3 041,0	–	–
Subtotal	6 316,0	6 783,9	18	18
B. Otros recursos prorrateados	7 817,8	8 813,2	3	3
C. Recursos extrapresupuestarios	–	–	–	–
Total (A, B y C)	14 133,8	15 597,1	21	21

29C.48 La suma de 3.742.900 dólares sufragaría el mantenimiento de 18 puestos (1 P-5, 1 P-4, 2 P-3, 3 P-2, 2 de Servicios Generales (categoría principal) y 9 de Servicios Generales (otras categorías)), incluidos tres puestos temporarios (1 P-4, 1 P-2 y 1 de Servicios Generales (otras categorías)), como se muestra en el cuadro 29C.18. La suma de 3.041.000 dólares de recursos no relacionados con puestos, lo que supone un aumento de 467.900 dólares, permitiría sufragar las necesidades operacionales de la Sección, incluidos otros gastos de personal, viajes, servicios por contrata, entre ellos los acuerdos sobre el nivel de los servicios de tecnología de la información para toda la Oficina, y otras necesidades generales de funcionamiento. El aumento de 467.900 dólares es el resultado de: a) necesidades adicionales de servicios por contrata para sufragar el apoyo a las aplicaciones electrónicas nuevas y ya existentes (336.700 dólares); b) necesidades adicionales de mobiliario y equipo para sufragar la sustitución de equipo estándar de computadoras sobre la base de su vida útil (142.800 dólares); compensadas parcialmente por c) la reducción de las necesidades de diversos objetos de gastos no relacionados con puestos, debido a los grandes esfuerzos realizados para racionalizar el proceso de producción de resultados y prestación de servicios (11.600 dólares).

29C.49 Los recursos del presupuesto ordinario se complementarían con recursos adicionales por valor de 8.813.200 dólares, lo que constituye un aumento de 995.400 dólares, que consistirían en ingresos de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz. Esos recursos sufragarían tres puestos, otros gastos de personal, consultores, viajes de funcionarios y otros gastos de funcionamiento, y prestarían apoyo para la supervisión, planificación y necesidades de presentación de informes a la Asamblea General, así como servicios eficientes y oportunos en apoyo de operaciones de mantenimiento de la paz. El aumento de 995.400 dólares está relacionado con la prestación de apoyo a Inspira (gestión de talentos), que incluirían también necesidades de apoyo sobre el terreno.

Cuadro 29C.19

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

Preguntas de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto

(A/64/7)

La Comisión Consultiva ha subrayado previamente la importancia de la reforma de la gestión de los recursos humanos (véase A/63/526, párr. 5). La Comisión apoya el papel de liderazgo que representa la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en la aplicación de iniciativas de reforma y destaca que todas esas iniciativas deben reflejar las resoluciones y decisiones pertinentes de la Asamblea General (párr. VIII.29).

En lo que respecta concretamente a la sección 28C, la Comisión Consultiva subraya la necesidad de incluir indicadores de progreso y medidas de la ejecución significativos. A juicio de la Comisión, esta redundancia reduce la utilidad de los indicadores de progreso como instrumento de gestión. La Comisión espera que en el proyecto de presupuesto por programas para 2012-2013 se reflejen los ajustes necesarios (párr. VIII.30).

La Comisión Consultiva observa que en el párrafo 28C.40 b) ii) del documento del presupuesto se señala que en el bienio 2010-2011 la División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal tiene previsto conseguir un total de 23 productos relacionados con el apoyo a la dotación de personal. La Comisión toma nota de los productos previstos y espera que el primer informe sobre la ejecución del presupuesto por programas para 2010-2011

En el informe sobre la visión general de la reforma de la gestión de los recursos humanos (A/65/305) y sus adiciones se incluyen detalles sobre estas iniciativas, empezando con una visión general de los avances logrados hasta la fecha y las próximas medidas que deben adoptarse para aplicar las reformas.

La Organización ha avanzado en la aplicación de la reforma de los arreglos contractuales y los cuatro componentes del marco de gestión de talentos para la reforma de la gestión de los recursos humanos en la Organización, a saber: planificación de la plantilla; selección y contratación del personal; gestión del desempeño profesional y aprendizaje; y desarrollo profesional. También se han logrado avances en la mejora de la supervisión del desempeño. Las reformas generadas por la resolución 63/250 son continuas y se extenderán a los futuros bienios.

Se han ajustado los indicadores de progreso y las medidas de la ejecución en el proyecto de presupuesto por programas revisado para la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para 2012-2013.

En el informe sobre la visión general de la reforma de la gestión de los recursos humanos (A/65/305) y sus adiciones se describen los avances en el ámbito de la planificación estratégica de la dotación de personal.

*Breve descripción de la recomendación**Medidas adoptadas para aplicar la recomendación*

incluya información sobre los progresos realizados (párr. VIII.32).

En respuesta a sus preguntas, se informó a la Comisión Consultiva de que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos había comenzado un examen del ciclo actual del concurso nacional de contratación y de la manera en que se gestionaba la lista. La Comisión espera con interés la conclusión del examen y confía en que sus resultados se reflejen en el proyecto de presupuesto por programas para 2012-2013 (párr. VIII.34).

Se informó a la Comisión Consultiva de que había sido especialmente difícil encontrar funcionarios con el nivel de antigüedad necesario para prestar servicio en los órganos centrales de examen de las comisiones regionales, lo que contribuía a retrasos para llenar los puestos. A fin de resolver esa situación, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos había decidido poner en marcha un solo órgano central de examen “virtual” para todas las comisiones regionales, reduciendo así el número total de participantes necesarios y eliminando la necesidad de viajes costosos y que consumían mucho tiempo. Se esperaba que el órgano virtual estuviera creado y funcionando para fines de 2009. La Comisión alienta a la Oficina a que acelere la aplicación de esa iniciativa y espera con interés recibir información más detallada sobre su funcionamiento en una solicitud presupuestaria futura (párr. VIII.35).

La Comisión Consultiva apoya las iniciativas elaboradas para abordar las necesidades de personal de la Organización, aumentar las oportunidades de carrera de los funcionarios y mejorar el desempeño. Observa que los

La Asamblea General, en su resolución 65/247, aprobó el programa para jóvenes profesionales, que reemplazaría el concurso nacional de contratación y se basaría en él. Este incorpora la experiencia adquirida en el proceso anterior, con miras a simplificarlo. Se están aplicando las recomendaciones del Secretario General de reducir el plazo para los concursos nacionales de contratación en el marco del proceso de 2010. Cabe señalar también que las recomendaciones del examen del proceso institucional del concurso nacional de contratación de reducir el ciclo se han aplicado o se están aplicando para el concurso de 2010, lo que está haciendo que el ciclo del proceso pueda reducirse. Se están elaborando publicaciones administrativas adecuadas al respecto, que estarán sujetas a los procedimientos de consultas establecidos.

Se han establecido reuniones virtuales para los tres órganos con sede en Nueva York. Se ha establecido plenamente el sistema Inspira en las comisiones regionales y se les ha proporcionado capacitación al respecto, pero estas no pueden empezar a realizar reuniones virtuales hasta tanto no se promulgue el boletín del Secretario General sobre los órganos centrales de examen, lo que debería ocurrir pronto.

De conformidad con lo dispuesto por la Asamblea General en su resolución 63/250 y con la solicitud de presentar una política amplia de movilidad, se están elaborando principios amplios sobre movilidad y

Breve descripción de la recomendación

Medidas adoptadas para aplicar la recomendación

resultados del proyecto experimental de la iniciativa voluntaria de intercambio en redes, que es un programa estrictamente voluntario, no deberían perjudicar en modo alguno al resultado del examen amplio de la política de movilidad que se menciona en el párrafo VIII.36 (párr. VIII.38).

desarrollo profesional por medio del grupo de trabajo sobre las perspectivas de carrera y movilidad del Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración. El grupo de trabajo presentará sus recomendaciones al Comité de Coordinación en junio de 2011. A este respecto, la iniciativa voluntaria de intercambio en redes (VINEs) seguirá siendo un componente integral del marco de movilidad, promoviendo una mayor movilidad en forma voluntaria en toda la Secretaría. Como seguimiento de la prueba experimental de la iniciativa (2008-2009), en junio de 2010 se inició una versión ampliada, VINEs II, que incluye la participación de personal de las operaciones sobre el terreno, demostrando un concepto integrado de la Secretaría. VINEs II se está aplicando en las ocho redes ocupacionales. Además, se están celebrando consultas para invitar a los programas y fondos a participar en VINEs II dentro de determinadas redes ocupacionales.

La Comisión Consultiva acoge con beneplácito que la Oficina haya hecho hincapié en la supervisión de la autoridad delegada en materia de gestión de los recursos humanos y espera que se introduzcan medidas para que aquellas personas a las que se ha delegado autoridad se responsabilicen de sus decisiones. En las futuras propuestas presupuestarias se deberían reflejar, en la medida de lo posible, los procedimientos establecidos para la delegación de autoridad en materia de gestión de los recursos humanos (párr. VIII.42).

En cuanto al uso de un sistema de puntuación como instrumento para vigilar la autoridad delegada (A/65/305, párrs. 147 a 152), cabe señalar que la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión está elaborando medidas generales para definir y asegurar la rendición de cuentas.

La Comisión Consultiva considera conveniente la decisión del Secretario General de racionalizar las funciones de tecnología de la información de la Oficina agrupando todos los conocimientos técnicos pertinentes en una sola dependencia. La Comisión observa que en el bienio 2010-2011 la Oficina tiene previsto aplicar varias iniciativas significativas en materia de tecnología de la información (véanse párrs. VIII.45 y VIII.46) y, a ese respecto, subraya la importancia de una plena cooperación y coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones a fin de evitar que se duplique

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos cuenta con varios acuerdos de prestación de servicios con la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones a fin de asegurar que no se dupliquen actividades y tareas.

la labor y aumentar al máximo la eficiencia (párr. VIII.44).

La Comisión Consultiva observa que en la sección del presupuesto se indica que, además del sistema de gestión de talentos, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos tiene previsto introducir otras iniciativas que se basan en gran medida en la tecnología de la información y las comunicaciones, como el nuevo Manual de Recursos Humanos electrónico (véase A/64/6 (Sect.28), párr. 28C.29 c) i) e), la Academia Virtual de las Naciones Unidas (*ibid.*, párr. 28C.53 b) i) c. iv), un nuevo sistema de almacenamiento de datos y presentación de informes (*ibid.*, párr. 28C.67 a) i)), y el sistema de gestión del aprendizaje (*ibid.*, párr. 28C.67 b) ii) c). La Comisión solicitó, pero no recibió, información detallada sobre el estado de esas iniciativas, incluida una indicación de los recursos, financieros y humanos, necesarios para su ejecución. Esa información debería proporcionarse a la Asamblea General cuando examine la sección 28C del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2010-2011 (párr. VIII.46).

Esta recomendación se trató cuando la Asamblea General examinó el proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2010-2011.

En cuanto a las recomendaciones de la Comisión Consultiva relativas al proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2010-2011 correspondiente a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, a continuación figura información detallada sobre el estado de las cuatro iniciativas que se basan en la tecnología de la información y las comunicaciones, incluida una indicación de los recursos necesarios para su aplicación:

a) Nuevo Manual de Recursos Humanos electrónico (véase A/64/6 (Sect. 28C), párr. 28C.29 c) i) e)

Se ha pospuesto la plena elaboración de un nuevo manual de recursos humanos electrónico y no se han solicitado recursos adicionales en el presupuesto ordinario. Los fondos para servicios de consultoría y programas informáticos con cargo a la cuenta de apoyo para 2009/10 (115.000 dólares) se utilizarán para contribuir a la elaboración de un manual sobre gestión de talentos, que podría ampliarse en el futuro para convertirse en un manual más amplio sobre recursos humanos.

b) Plataforma de aprendizaje virtual de las Naciones Unidas (*ibid.*, párr. 28C.53 b) i) c.iv)

Actualmente, se está implementando el proyecto de la plataforma de aprendizaje virtual de las Naciones Unidas por medio del presupuesto ordinario y la cuenta de apoyo, mientras la Oficina de Gestión de Recursos Humanos migra el contenido actual de los cursos de diversos departamentos de la Sede (incluido el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno) a la nueva plataforma electrónica. La plataforma de aprendizaje virtual formará parte del nuevo sistema de gestión del aprendizaje en el marco del proyecto Inspira de gestión de talentos. Se impartirá capacitación en relación con la

Breve descripción de la recomendación

Medidas adoptadas para aplicar la recomendación

plataforma de aprendizaje virtual, en parte, cuando se ponga en marcha el sistema de gestión del aprendizaje, en el marco del proyecto de gestión de talentos.

c) Nuevo sistema de almacenamiento de datos y presentación de informes (*ibid.*, párr. 28C.67 a) i))

Actualmente se está implementando el proyecto de almacenamiento de datos sobre la gestión de talentos por medio del presupuesto ordinario y la cuenta de apoyo. La plaza de Director del Proyecto de Depósito de Datos (P-4) en Nueva York y algunos servicios de consultoría y programas informáticos se financian por medio de los fondos de la cuenta de apoyo para 2009/10 y se ha propuesto que se mantengan en 2010/11, y un puesto de Oficial de Sistemas de Información (P-3) se financia por medio del presupuesto ordinario en los bienios 2008-2009 y 2010-2011.

d) Sistema de gestión del aprendizaje (*ibid.*, párr. 28C.67 b) ii) c)

Se están utilizando recursos del presupuesto ordinario para el bienio 2006-2007 para “invertir en el personal” en apoyo de la elaboración y desarrollo de sistemas de gestión de talentos y servicios por contrata con este fin, lo que incluye el componente del sistema de gestión del aprendizaje. También se ha dispuesto de recursos para capacitación del presupuesto ordinario para el bienio 2008-2009 para financiar el módulo de aprendizaje en el marco del contrato con los proveedores para la gestión de talentos.

Se seguirá utilizando recursos del presupuesto ordinario para el bienio 2010-2011 en apoyo del proyecto Inspira, incluido el sistema de gestión del aprendizaje, por medio de contribuciones a los gastos de viajes y de consultores.

Se utilizan recursos con cargo a la cuenta de apoyo para 2008/09 y 2009/10 para financiar el desarrollo, mantenimiento y hospedaje del sistema de gestión de talentos, incluido el sistema de gestión del aprendizaje.

*Breve descripción de la recomendación**Medidas adoptadas para aplicar la recomendación*

La Comisión Consultiva alienta al Secretario General a que siga explorando la posibilidad de utilizar datos disponibles comercialmente para los estudios de sueldos locales con miras a reducir el costo de su realización, tanto en materia de recursos humanos como financieros (párr. VIII.50).

En el párrafo 28C.50 de la sección del presupuesto, el Secretario General indica que, en el bienio 2010-2011, la División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos prestará servicios administrativos con eficacia al personal de la Sede. Sin embargo, la Comisión Consultiva observa que, si bien el marco lógico incluye una lista de productos relacionados con la administración del personal en la Sede (*ibid.*, párr. 28C.53 b iii)), no hay ninguna indicación de cómo tiene previsto la División cumplir sus responsabilidades al respecto. En las futuras solicitudes presupuestarias se debería incluir información más detallada sobre ese aspecto de las actividades de la Oficina, incluidas las medidas adoptadas para racionalizar y simplificar los procedimientos, y cuando proceda, una indicación de las eficiencias previstas (párr. VIII.53).

Habida cuenta de la expansión en curso de las actividades de la Organización sobre el terreno y las difíciles condiciones en las que a menudo debe vivir y trabajar el personal de las misiones, la Comisión Consultiva recomienda que en el bienio 2010-2011 la División de Servicios Médicos dedique una atención especial a la elaboración y puesta en marcha de programas de bienestar y psicosociales para el personal que presta servicios sobre el terreno (párr. VIII.54).

Este asunto está incluido en la metodología para la realización de estudios de sueldos. Está siendo analizado, entre otros, por la Comisión de Administración Pública Internacional en su examen actual de las metodologías para los estudios de sueldos en la Sede y en otros lugares de destino. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos está representada en las reuniones en que se examinan las metodologías propuestas y se mantendrá al tanto de los avances. La Comisión de Administración Pública Internacional examinará la cuestión en su 72º período de sesiones.

En el proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2012-2013 se incluyó un producto relativo a la racionalización de los procedimientos y la garantía de la coherencia en la aplicación de todos los derechos en materia de recursos humanos en el marco de la adopción de Umoja.

La Oficina del Consejero del Personal (División de Servicios Médicos) ha implementado un programa de apoyo psicosocial para el personal sobre el terreno, que incluye lo siguiente:

- Sesiones de capacitación sobre preparación para misiones para el personal que sale en misión
- Evaluaciones antes y después de las misiones, que incluyen la prestación de apoyo para facilitar la integración del personal cuando llegan y su reintegración cuando regresan

*Breve descripción de la recomendación**Medidas adoptadas para aplicar la recomendación*

La Comisión espera que el estudio aborde la cuestión del emplazamiento de la División de Servicios Médicos en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, en particular las diferencias entre las funciones efectuadas por la División y otras partes de la Oficina y la necesidad de respetar la confidencialidad de los pacientes. Los resultados del estudio deberían comunicarse a la Asamblea General, y cuando proceda, reflejarse en la siguiente solicitud presupuestaria (párr. VIII.55).

Junta de Auditores (A/65/5, vol. I)

La Junta recomienda que la Administración evalúe la necesidad de actualizar el conjunto de competencias a fin de: a) adaptar las competencias a las necesidades actuales de la Organización; b) aclarar la definición de las competencias y sus niveles; y c) introducir competencias en relación con los conocimientos técnicos distintas de las competencias relativas al comportamiento y la capacidad de gestión (párr. 366).

La Junta recomienda que la Administración evalúe el funcionamiento de los grupos de contratación y los elementos de la capacitación sobre la contratación basada en las competencias (participación obligatoria, duración y contenido) (párr. 372).

- Cooperación continua con los consejeros del personal sobre el terreno y prestación de apoyo a ellos
- Coordinación y realización de sesiones de formación psicosocial para el personal y los directores en Haití.

La Dependencia Común de Inspección llevó a cabo su examen de los servicios médicos de las Naciones Unidas en su plan de trabajo para 2010 y en su proyecto de informe en efecto se trata la cuestión del emplazamiento de la División de Servicios Médicos en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, entre otros temas. Todavía se está transmitiendo el informe de la Dependencia Común de Inspección en las organizaciones participantes para que formulen observaciones y se prevé que se presente a la Asamblea General en la parte principal de su sexagésimo sexto período de sesiones, en 2011.

Se ha iniciado un proyecto para actualizar y revisar el modelo existente de competencias, y está previsto que se elabore un marco revisado de competencias en 2011 sobre la base del proceso de reunión de datos que se iniciará.

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos evalúa y actualiza periódicamente el programa de realización de entrevistas basadas en las competencias en consonancia con los cambios de las políticas y las respuestas de los participantes. Se prevé que en 2011 se termine de elaborar un marco revisado de competencias y el programa de realización de entrevistas basadas en las competencias se revisará en consecuencia en 2011-2012. En cuanto a los grupos de contratación, las nuevas normas del sistema de selección de personal que se describen en la instrucción administrativa pertinente (véase ST/AI/2010/3) incluyen la creación de grupos de evaluación, que

Breve descripción de la recomendación

Medidas adoptadas para aplicar la recomendación

La Junta recomienda que la Administración asegure que todos los funcionarios que puedan tener que evaluar a otros reciban capacitación apropiada con ese fin y que todos los demás funcionarios reciban información general al respecto en la entrevista para la evaluación (párr. 377).

La Junta recomienda que la Administración determine sus gastos totales de capacitación, con prescindencia del carácter del gasto y del origen de los recursos correspondientes (párr. 383).

La Junta recomienda que la Administración elabore un calendario para que los funcionarios que no hayan participado en los programas de capacitación obligatorios se comprometan a hacerlo en un plazo breve (de un año o 18 meses) y que se verifique el cumplimiento efectivo de la obligación (párr. 387).

examinarían las calificaciones y los antecedentes de los candidatos de los puestos publicados. En cuanto a la composición y el funcionamiento de los grupos de evaluación (grupos de expertos), se han definido de manera pormenorizada las funciones y responsabilidades de los grupos, así como la descripción de los miembros, que figuran en el manual de instrucciones para directores de contratación. Los directores de contratación deben cerciorarse de que todos los grupos de evaluación estén integrados por funcionarios cuyos nombramientos no sean temporales, y que tengan una categoría igual o superior a la de los puestos vacantes, y normalmente no deben ser titulares ni ocupar temporalmente la plaza.

Se ofrecen continuamente cursos de capacitación sobre la gestión de la actuación profesional a todo el personal y directores en toda la Organización. En el marco de la nueva política de gestión de la actuación profesional y perfeccionamiento, se ha elaborado un nuevo conjunto de material informativo y cursillos, que empezaron a ponerse en práctica gradualmente en enero de 2010. Además, se está adoptando una formación obligatoria sobre la gestión de la actuación profesional para todos los directores y supervisores en el bienio en curso.

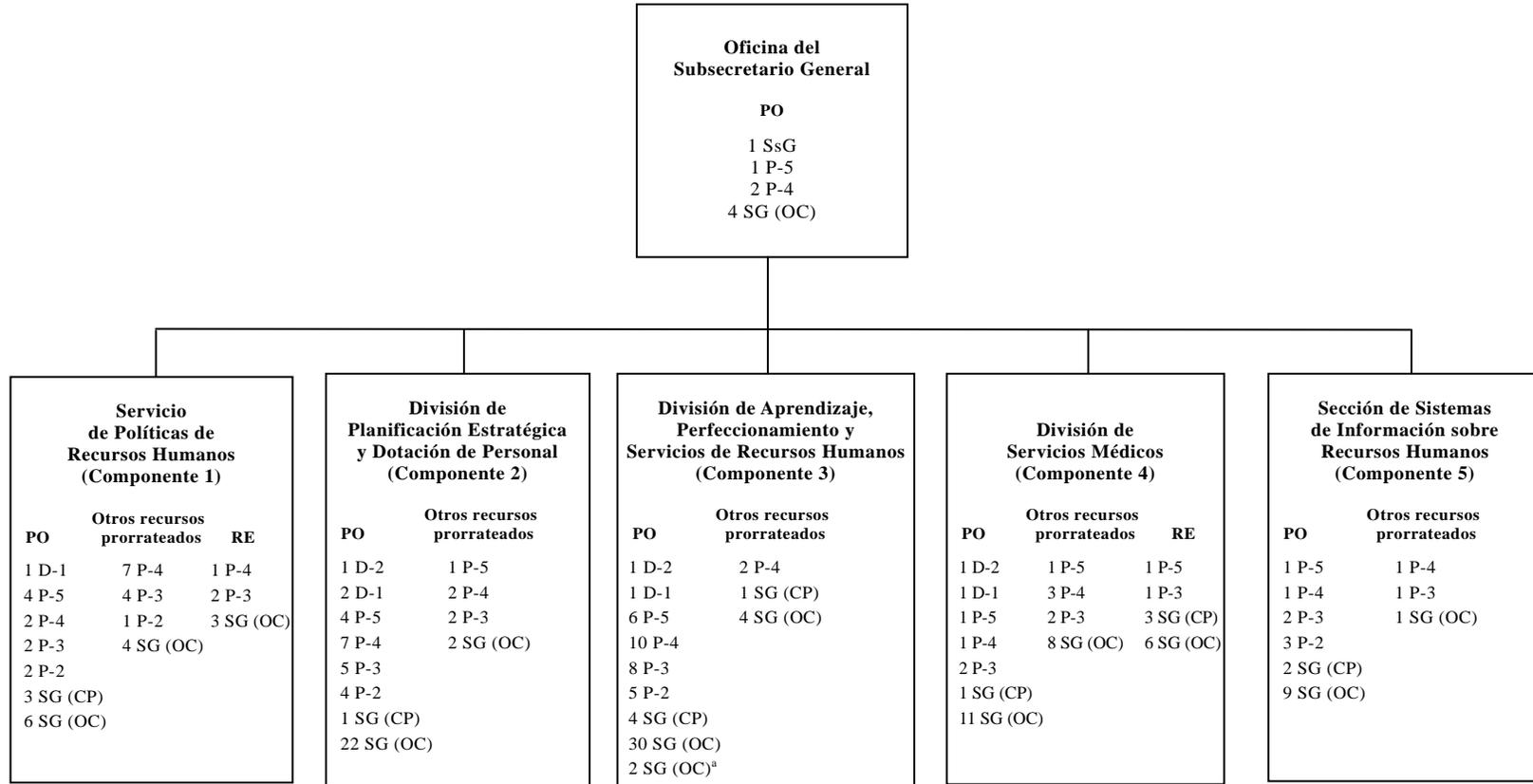
Se ha solicitado a todas las oficinas y departamentos que confirmen los detalles de la totalidad de los fondos extrapresupuestarios utilizados para capacitación y desarrollo, a fin de que se pueda evaluar el total de gastos.

El cumplimiento de las actividades de capacitación obligatoria es uno de los componentes del sistema de puntuación de gestión de los recursos humanos. Los jefes de departamento son responsables del cumplimiento y de los informes que se presenten a la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas.

<i>Breve descripción de la recomendación</i>	<i>Medidas adoptadas para aplicar la recomendación</i>
<p>La Junta recomienda que la Administración se encargue de que todos los departamentos y oficinas elaboren y documenten una estrategia de capacitación de personal a mediano y breve plazo en que se indiquen las necesidades y los objetivos, y que efectúen un análisis cuantitativo de los resultados logrados (párr. 390).</p>	<p>La estrategia de aprendizaje prevé una mayor coordinación entre oficinas y departamentos, entre otras cosas a través de la red laboral, así como la planificación y ejecución de necesidades de capacitación sustantivas y técnicas en el marco del desarrollo profesional. Estas actividades de capacitación estarán sujetas a una evaluación continua a fin de confirmar el nivel de aprendizaje adquirido y la aplicación posterior de ese aprendizaje en el trabajo.</p>

Oficina de Gestión de Recursos Humanos

Organigrama y distribución de puestos para el bienio 2012-2013



Abreviaturas: PO, presupuesto ordinario; Otros recursos prorrateados, cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz; RE, recursos extrapresupuestarios; SG (CP), Cuadro de Servicios Generales (categoría principal); SG (OC), Cuadro de Servicios Generales (otras categorías).

^a Redistribución interna de la dotación de personal de la Dependencia de Expedientes del Personal (que solía pertenecer a la División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal).

Anexo

Productos del bienio 2010-2011 que se suprimirán en el bienio 2012-2013

<i>A/64/6, párrafo</i>	<i>Producto</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Motivo de la supresión</i>
28A.21 a) i)	Consultas oficiosas de la Quinta Comisión	10	El número de consultas oficiosas con la Quinta Comisión depende del número de informes que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos tenga la responsabilidad de elaborar. Dado que está previsto que el número de informes presentados a la Quinta Comisión disminuya en el bienio 2012-2013, se han restado 10 consultas oficiosas.
28A.21 a) i)	Sesiones oficiales del Comité del Programa y de la Coordinación	2	El número de consultas oficiales con el Comité del Programa y de la Coordinación depende del número de informes que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos tenga la responsabilidad de elaborar. Dado que está previsto que se presente un informe en el bienio, solamente se necesita una sesión oficial.
28A.21 a) i)	Consultas oficiosas del Comité del Programa y de la Coordinación	4	El número de consultas oficiosas con el Comité del Programa y de la Coordinación depende del número de informes que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos tenga la responsabilidad de elaborar. Dado que está previsto que se presente un informe en el bienio, se necesitan dos consultas oficiosas.
28A.21 a) ii)	Informes del Secretario General sobre el examen de la eficiencia del funcionamiento administrativo y financiero de las Naciones Unidas	2	Este informe se incluye en el informe bienal sobre la ejecución de los programas y los informes anuales sobre la ejecución del presupuesto.
28A.21 a) ii)	Informe bienal sobre la mejora de la gestión en todo el sistema de las Naciones Unidas	1	Este informe se ha incluido en los elaborados por la Junta de los jefes ejecutivos del sistema de las Naciones Unidas para la coordinación.
Total		19	