



Asamblea General

Distr. general
16 de abril de 2012
Español
Original: inglés

Sexagésimo séptimo período de sesiones

Tema 131 de la lista preliminar**

Planificación de programas

Proyecto de marco estratégico para el período 2014-2015

Segunda parte: plan por programas bienal

Programa 25

Servicios de gestión y de apoyo

Índice

	<i>Página</i>
Orientación general	3
A. Sede	6
Subprograma 1. Servicios de gestión y administración de justicia y servicios prestados a la Quinta Comisión de la Asamblea General y al Comité del Programa y de la Coordinación	6
Subprograma 2. Planificación de programas, presupuesto y contaduría	10
Subprograma 3. Gestión de recursos humanos	14
Subprograma 4. Servicios de apoyo	21
Subprograma 5. Gestión estratégica y coordinación de la tecnología de la información y las comunicaciones	25
Subprograma 6. Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones	27
B. Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra	28
Subprograma 2. Planificación de programas, presupuesto y contaduría general	28
Subprograma 3. Gestión de los recursos humanos	29
Subprograma 4. Servicios de apoyo	30

* Publicado nuevamente por razones técnicas el 7 de mayo de 2012.

** A/67/50.



Subprograma 6. Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones	31
Subprograma 7. Servicios de biblioteca.	32
C. Oficina de las Naciones Unidas en Viena	34
Subprograma 2. Planificación de programas, presupuesto y contaduría general	34
Subprograma 3. Gestión de los recursos humanos	35
Subprograma 4. Servicios de apoyo.	36
Subprograma 6. Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones	38
D. Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi.	39
Subprograma 2. Planificación de programas, presupuesto y contaduría general	39
Subprograma 3. Gestión de los recursos humanos	40
Subprograma 4. Servicios de apoyo.	42
Subprograma 6. Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones	43
Mandatos legislativos	44

Orientación general

25.1 El objetivo general de este programa, cuya ejecución está a cargo del Departamento de Gestión, los servicios administrativos de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, es mejorar la rendición de cuentas y aumentar la eficiencia de la Organización en la administración de sus recursos en cuatro amplias esferas de gestión, a saber, las finanzas, los recursos humanos, la tecnología de la información y las comunicaciones (TIC) y los servicios de apoyo, incluidos los de adquisiciones e infraestructura; prestar servicios de apoyo a los procesos intergubernamentales de la Organización; garantizar la financiación para los programas y las actividades de la Secretaría que figuran en los mandatos; y apoyar la ejecución de dichos programas y actividades.

25.2 Los mandatos del programa se derivan de los Artículos pertinentes de la Carta de las Naciones Unidas, en concreto los Artículos 8, 17, 97, 100 y 101, así como del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas, el Estatuto y el Reglamento del Personal, el Reglamento y la Reglamentación Detallada para la planificación de los programas, los aspectos de programa del presupuesto, la supervisión de la ejecución y los métodos de evaluación, las resoluciones de la Asamblea General 41/213 y 42/211 y las sucesivas resoluciones anuales sobre el examen de la eficiencia del funcionamiento administrativo y financiero de las Naciones Unidas, así como de las resoluciones 52/12 A y B, 57/300, 58/269, 60/1, 60/260, 60/283, 63/262 y 66/246 que tratan cuestiones relacionadas con la reforma y revitalización de la Organización y el traslado de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones al Departamento de Gestión, y otras resoluciones pertinentes.

25.3 El programa se centra en aplicar determinadas medidas clave de reforma de la gestión aprobadas por la Asamblea General, con el apoyo de una estrategia de comunicaciones que asegure que los Estados Miembros, los directores y el personal estén plenamente informados de las actividades dirigidas a crear una Organización más eficaz y orientada al logro de resultados y participen en ellas.

25.4 El Departamento de Gestión, en estrecha coordinación con los servicios administrativos de las oficinas situadas fuera de la Sede, tratará de asegurar que todos los procedimientos, las políticas y los controles internos nuevos o revisados en el ámbito de la gestión satisfagan las expectativas de los Estados Miembros que se recogen en las resoluciones y decisiones de la Asamblea General y en los reglamentos y las normas pertinentes de las Naciones Unidas. Se fortalecerá la capacidad de los directores para ejecutar los programas encomendados proporcionándoles orientación normativa y prestando un apoyo más eficaz a los enfoques de la gestión basada en los resultados, como la realización de actividades de supervisión y autoevaluación periódicas y sistemáticas y la presentación oportuna de informes a los Estados Miembros a fin de que la Organización se oriente por completo al logro de resultados.

25.5 El Departamento de Gestión facilitará la rendición de cuentas institucional y del personal directivo superior mediante la elaboración de informes sobre la ejecución de los programas para ser presentados a los órganos intergubernamentales; la supervisión y gestión de los pactos con los directivos superiores; y la prestación de apoyo sustantivo a la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas. El Departamento también seguirá de cerca las recomendaciones formuladas por los órganos de supervisión, hará un seguimiento del estado de la aplicación, detectará

las deficiencias sustanciales, y velará por que se establezcan planes para remediarlas, y proporcionará la información solicitada por el Comité de Gestión. Además, el Departamento continuará trabajando en la esfera de la rendición de cuentas, formulando propuestas para su fortalecimiento en el seno de la Secretaría e informando a los interesados acerca de las medidas adoptadas con tal fin.

25.6 Reconociendo la importancia de la aplicación de un método sistemático para la gestión de riesgos y el control interno en las Naciones Unidas, el Departamento de Gestión seguirá adelante con sus iniciativas destinadas a lograr la plena aplicación de un marco eficaz de gestión de riesgos y control por conducto de la Secretaría. El marco mejorará las prácticas de gobernanza y gestión de la Secretaría, hará prestar mayor atención a los objetivos y aumentará la eficacia para alcanzar los objetivos trazados y los mandatos encomendados por los Estados Miembros. Las actividades de gestión de riesgos y control interno pasarán a ser parte integral de los procesos y las operaciones de toda la Organización.

25.7 El proyecto de planificación de los recursos institucionales, denominado Umoja, se seguirá ejecutando, y el Departamento de Gestión se encargará de coordinarlo y supervisarlos por intermedio del Comité Directivo del sistema de planificación de los recursos institucionales. El Departamento se asegurará de que el proyecto responda debidamente a las necesidades de la Organización y facilite la ejecución de sus mandatos al hacer posible una gestión más eficiente y eficaz de los recursos (de personal, económicos y materiales). El Departamento velará por que las diversas funciones del sistema se apliquen de manera que los efectos del cambio en la Organización y sus recursos se reduzcan al mínimo, y los riesgos en materia de organización y gestión se mitiguen. Al tiempo que ejecuta el nuevo proyecto de planificación de los recursos institucionales, el Departamento se asegurará de que se sigan preparando y documentando normas, prácticas y procedimientos de contabilidad que se ajusten a las Normas Contables Internacionales para el Sector Público (IPSAS).

25.8 La evaluación interna, como primer paso en el proceso oficial de administración de justicia, brinda a los directivos la oportunidad de corregir decisiones que no se ajustan a la legislación nacional. La evaluación complementa las iniciativas adoptadas por el Departamento de Gestión para mejorar las prácticas de gestión y fortalecer la rendición de cuentas. Mediante sus evaluaciones internas, y dentro de los plazos establecidos, el Departamento procurará mejorar la adopción de decisiones y reducir el número de casos en que se incoa un proceso oficial. Además, el Departamento adoptará y aplicará medidas efectivas para aumentar la transparencia y la rendición de cuentas del personal directivo.

25.9 Asimismo, el Departamento de Gestión prestará apoyo sustantivo o técnico de secretaría a la Comisión de Asuntos Administrativos y de Presupuesto (Quinta Comisión), al Comité del Programa y de la Coordinación, a la Comisión de Cuotas, a la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto, a la Junta de Auditores y al Comité Asesor de Auditoría Independiente.

25.10 El Departamento de Gestión continuará liderando las iniciativas cuyo objetivo sea preparar a la Organización para la aplicación de las IPSAS en 2014 y garantizar la aplicación de las políticas contables conformes con las IPSAS en estrecha colaboración con los interesados, utilizando para ello estrategias de gestión del cambio, capacitación y comunicación. Continuará la labor para fortalecer los controles y la rendición de cuentas de los directivos en materia de gestión financiera en el contexto de la aplicación por el Departamento de un marco efectivo de gestión

y control del riesgo institucional, en colaboración con el proyecto de planificación de los recursos institucionales (Umoja) y la Junta de los jefes ejecutivos del sistema de las Naciones Unidas para la coordinación, incluido su Comité de Alto Nivel sobre Gestión, y la Red de Finanzas y Presupuesto.

25.11 La labor de reforma de los recursos humanos destinada a lograr una Organización más productiva, flexible y orientada al logro de resultados proseguirá mediante el fortalecimiento de la planificación de la fuerza de trabajo, a saber: la contratación de personal de alta calidad, la mejora de los sistemas de recursos humanos, el fortalecimiento del desempeño de las funciones de gestión de la actuación profesional y perfeccionamiento, el apoyo a la movilidad interinstitucional e intrainstitucional, la promoción de la salud del personal y la expedición de certificaciones médicas y la prestación de asesoramiento médico a las instalaciones de las Naciones Unidas en todo el mundo, así como la supervisión de la autoridad delegada en toda la Secretaría. Se mejorará el sistema de información sobre gestión de talentos para que incluya la contratación, la gestión del aprendizaje y la gestión de la actuación profesional. Se llevarán a cabo campañas concretas de divulgación con miras a lograr una representación geográfica más equitativa de los Estados Miembros y mejorar la representación de la mujer, así como a identificar a candidatos altamente calificados. El Departamento de Gestión seguirá respaldando y consolidando la integración de la perspectiva de género y la representación geográfica en la labor de la Organización, en cumplimiento de su función rectora en la aplicación de políticas que tengan en cuenta las cuestiones de género.

25.12 El Departamento de Gestión sigue apoyando la aplicación de programas y actividades en la Sede y en las operaciones sobre el terreno mediante la prestación de servicios de adquisiciones eficientes, eficaces en función del costo, transparentes y de gran calidad. En ese sentido, el Departamento intercambiará mejores prácticas con otros lugares de destino y organizaciones del sistema de las Naciones Unidas para seguir mejorando sus controles internos y apoyar el desarrollo profesional del personal y seguirá buscando nuevos proveedores, en concreto de países en desarrollo y países de economía en transición, a fin de aumentar la competencia. El Departamento también garantizará el funcionamiento eficiente y eficaz de la Secretaría en lo que respecta a los locales de oficina y de conferencia, las transmisiones, la gestión de bienes, los viajes y el transporte, la gestión de expedientes y archivo, los servicios de correo y valija diplomática, y las actividades comerciales. En concreto, el Departamento adoptará una perspectiva global en la planificación y el establecimiento de prioridades de gastos de capital e instalaciones. Asimismo, se asegurará de la viabilidad del plan de continuidad de las operaciones y la inclusión de las iniciativas sobre preparativos para casos de emergencia en el sistema de gestión de la resiliencia institucional.

25.13 Como se señala más arriba, de conformidad con lo establecido en la resolución 66/246 de la Asamblea General, la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones fue trasladada al Departamento de Gestión. El Departamento proporcionará una dirección estratégica integral y un liderazgo centralizado para la elaboración y puesta en marcha de la TIC en toda la Organización y la planificación y coordinación de las actividades de la TIC en toda la Secretaría, incluidos la infraestructura y los sistemas institucionales, a fin de lograr la coherencia y la coordinación en la esfera de la TIC en la labor de las Naciones Unidas y entre la Secretaría y los fondos, programas y organismos especializados de la Organización.

25.14 El Departamento de Gestión es el encargado de gestionar la renovación del complejo histórico de la Sede de las Naciones Unidas en Nueva York. El proyecto, conocido como plan maestro de mejoras de infraestructura, ya está en marcha. El resultado será un complejo para la Sede moderno, seguro y de alto rendimiento energético, accesible para todos. El edificio de la Secretaría se finalizará y se volverá a ocupar en 2012, el edificio de conferencias volverá a ocuparse a principios de 2013 y el edificio de la Asamblea General se renovará en 2013-2014. El proyecto se está llevando a cabo en varias fases y la fecha de finalización está prevista para 2014.

25.15 La experiencia obtenida con el plan maestro de mejoras de la infraestructura se aprovechará para establecer un marco que garantice el mantenimiento del valor capitalizado de las propiedades materiales de todos los lugares de destino a largo plazo, con el objetivo concreto de poner en marcha un programa de renovación y acondicionamiento para el Palacio de las Naciones, que responda adecuadamente a todas las inquietudes respecto de la salud y la seguridad. El Departamento se coordinará con la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra para finalizar la fase de planificación de los trabajos de renovación que deben realizarse en el Palacio de las Naciones, conocida como plan estratégico de conservación del patrimonio. El trabajo para restablecer la condición física y conservar el patrimonio de los edificios del complejo de Ginebra, que implicará buscar mecanismos de financiación alternativos, comenzará tras la aprobación de la Asamblea General.

25.16 El Departamento de Gestión mantendrá su función de liderazgo dentro del régimen común de las Naciones Unidas. Mediante alianzas con otras organizaciones del sistema, el Departamento fortalecerá los actuales servicios comunes y conjuntos y ampliará y desarrollará nuevos servicios comunes y conjuntos entre las entidades de las Naciones Unidas cuando tales servicios sean más eficientes y eficaces en función de los costos que los arreglos actuales.

A. Sede

Subprograma 1*

Servicios de gestión y administración de justicia y servicios prestados a la Quinta Comisión de la Asamblea General y al Comité del Programa y de la Coordinación

Componente 1

Servicios de gestión

Objetivo de la Organización: Aumentar la eficacia, la eficiencia, la rendición de cuentas y la transparencia de la Organización

Logros previstos de la Secretaría

a) Funcionamiento eficaz de la Secretaría, en pleno cumplimiento de los mandatos legislativos y las normas y los reglamentos pertinentes

Indicadores de progreso

a) i) Todos los procedimientos, las políticas y los controles internos de la gestión, ya sean nuevos o revisados, facilitan una mejor gestión de los programas y del personal

* La ejecución de los subprogramas 1 y 5 corresponden exclusivamente al Departamento de Gestión de la Sede.

-
- | | |
|--|--|
| <p>b) Fortalecimiento de la rendición de cuentas en toda la Secretaría</p> | <p>b) i) Conclusión de las evaluaciones anuales de la actuación profesional del personal directivo para su examen por la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas</p> <p>ii) Presentación dentro de los plazos previstos del informe sobre desempeño institucional (informe sobre la ejecución de los programas) para su examen por la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas y los órganos intergubernamentales</p> |
| <p>c) Los contratos se adjudican y los bienes se enajenan de forma eficiente, justa, íntegra y transparente y con arreglo a las normas y los reglamentos pertinentes</p> | <p>c) i) Cumplimiento de los plazos establecidos para la tramitación de los casos presentados al Comité de Contratos de la Sede</p> <p>ii) Mantenimiento del promedio del número de casos tramitados por la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede</p> |
-

Estrategia

25.17 La ejecución de este componente del subprograma está a cargo de la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión. El subprograma desempeñará una función fundamental en la elaboración y la promoción de buenas prácticas de gestión y la adopción de políticas y procedimientos administrativos que favorecerán una aplicación más eficiente del programa, cumpliendo al mismo tiempo los mandatos legislativos, y las normas y los reglamentos. En apoyo del compromiso del Secretario General de fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia, la Oficina continuará mejorando el marco de rendición de cuentas de la Secretaría. Como parte de estos esfuerzos, la Oficina orientará al personal directivo superior con respecto a la puesta en marcha de un marco para la gestión del riesgo institucional y de control interno y prestará apoyo sustantivo a la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas y el Comité de Gestión. Además, la Oficina examinará las conclusiones y recomendaciones formuladas por los órganos de supervisión, detectará las deficiencias y condiciones materiales sobre las que se debe informar y hará un seguimiento de la fase de ejecución de las recomendaciones y la adopción de los planes para remediar las deficiencias.

25.18 El subprograma también incluye la secretaría del Comité de Contratos de la Sede, que presta apoyo a la labor del Comité de la Sede en su examen de los proyectos de adquisiciones que superan un determinado valor, y la secretaría de la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede, que presta apoyo a la labor de la Junta de Fiscalización de Bienes relativa a la liquidación de bienes y activos de las Naciones Unidas.

Componente 2
Planificación estratégica y dotación de personal

Objetivo de la Organización: Mejorar la gestión de los recursos de la Organización

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Todos los procesos institucionales para la gestión de los recursos y la ejecución de los programas son eficientes y eficaces, tienen incorporados controles internos y cumplen plenamente los reglamentos, las normas, las políticas y los procedimientos	a) i) Mayor porcentaje de los procesos institucionales nuevos o reestructurados que cumplen plenamente los reglamentos, las normas, las políticas y los procedimientos ii) Mayor porcentaje de procesos institucionales creados y ensayados en relación con los recursos humanos, las finanzas y la cadena de suministro, y los servicios centrales de apoyo
b) Los sistemas tecnológicos funcionan plenamente	b) Un tiempo de respuesta inferior a 10 segundos en cada paso de cada transacción desde la perspectiva del usuario con una conexión de gran ancho de banda

Estrategia

25.19 La ejecución de este subprograma corresponde al equipo encargado del proyecto Umoja de planificación de los recursos institucionales de la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión. El proyecto de planificación de recursos institucionales (Umoja) combina nuevas técnicas, herramientas, mecanismos de capacitación y tecnologías para mejorar las prácticas institucionales de la Secretaría de las Naciones Unidas y ajustarlas a las mejores prácticas comúnmente aceptadas. En lugar de aplicar una solución integral como estaba previsto originalmente, el enfoque revisado prevé una aplicación en dos etapas: una denominada Bases de Umoja y la otra Ampliación de Umoja. El proyecto consta de cuatro fases fundamentales: preparación, diseño, elaboración y aplicación. La etapa Bases de Umoja comenzará como programa piloto en enero de 2013 y su ejecución estará finalizada para diciembre de 2014. La fase de elaboración de la Ampliación de Umoja tendrá lugar en 2013-2014, y se prevé su finalización para fines de 2015. Los principios que rigen el diseño, la elaboración y la aplicación de Umoja incluyen: a) la participación más amplia posible de la comunidad empresarial; b) la cobertura completa de todos los procesos pertinentes aplicados en dos etapas precedidas por un proyecto piloto; c) la cobertura funcional de los cerca de 700 sistemas heredados que serán reemplazados por el sistema de información mundial único del proyecto Umoja; y d) la interfaz efectiva entre el proyecto Umoja y los sistemas heredados que se mantienen funcionando.

Componente 3**Componente de evaluación interna de la administración de justicia**

Objetivo de la Organización: Asegurar que haya una mayor rendición de cuentas individual respecto de la adopción de decisiones

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Adopción más rápida de decisiones por la Administración con respecto a la evaluación de las decisiones impugnadas	a) Respuesta a todas las solicitudes de evaluación administrativa dentro de los plazos prescritos de 30 y 45 días
b) Mayor rendición de cuentas respecto de las decisiones administrativas	b) Menor porcentaje de decisiones improcedentes o incorrectas adoptadas por las distintas oficinas y departamentos de la Secretaría de las Naciones Unidas
c) Menos casos litigados ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas	c) Menor porcentaje de casos en que se incoa un proceso oficial ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas

Estrategia

25.20 La ejecución de este componente del subprograma está a cargo de la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión. Las solicitudes de evaluación interna respecto de las decisiones impugnadas se tramitarán dentro de los plazos prescritos de 30 y 45 días. La evaluación es el último paso, antes de un proceso judicial formal, para determinar si se han cometido errores o ha habido irregularidades, y para corregirlos si fuera necesario. La evaluación también permite exigir cuentas a quienes hayan tomado una decisión improcedente. Mediante el proceso de evaluación interna se detectarán además los problemas sistémicos y se extraerán enseñanzas, lo que servirá para mejorar la adopción de decisiones en la Secretaría.

Componente 4**Servicios prestados a la Quinta Comisión de la Asamblea General y al Comité del Programa y de la Coordinación**

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

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Mejor comunicación sobre los aspectos de organización y procedimiento de las reuniones, y mayor apoyo sustantivo, técnico y de secretaría prestado a los Estados Miembros y otros participantes en las reuniones	a) i) Cumplimiento cabal del plazo de presentación de los informes finales de las Comisiones atendidas por la Secretaría ii) Menor número de quejas de representantes de los Estados Miembros en la Quinta Comisión y el Comité del Programa y de la Coordinación sobre la organización de las reuniones y el nivel y la calidad de los servicios sustantivos y técnicos de secretaría

Estrategia

25.21 La ejecución de este componente del subprograma está a cargo de la secretaría de la Comisión de Asuntos Administrativos y de Presupuesto (Quinta Comisión) de la Asamblea General y el Comité del Programa y de la Coordinación. La estrategia para alcanzar el objetivo antes enunciado incluirá:

a) Prestar asistencia activa a los presidentes y las mesas de la Quinta Comisión y el Comité del Programa y de la Coordinación para fortalecer y facilitar su labor. Presentar información analítica y cronológica sobre sus reuniones a los órganos interesados;

b) Prestar asistencia activa a los representantes de los Estados Miembros sobre todos los asuntos relativos a la programación y organización efectiva de las reuniones y, entre otras cosas, presentar un programa de trabajo preliminar y publicar los informes y las comunicaciones a tiempo.

Subprograma 2**Planificación de programas, presupuesto y contaduría****Componente 1****Planificación de programas y presupuestación**

Objetivo de la Organización: Obtener los recursos necesarios para financiar los programas y las actividades de la Secretaría que figuran en los mandatos y mejorar la gestión respecto de la utilización de esos recursos

Logros previstos de la Secretaría**Indicadores de progreso**

a) Los Estados Miembros adoptan decisiones bien fundadas sobre cuestiones relativas al presupuesto por programas y a los presupuestos de los tribunales penales

a) i) Un mayor porcentaje de informes e información complementaria se presenta dentro de los plazos fijados
ii) Un mayor número de Estados Miembros dice sentirse satisfecho con la calidad de los documentos presupuestarios y la información complementaria facilitada

b) Mejor gestión del presupuesto ordinario, los recursos extrapresupuestarios y los tribunales penales

b) Mayor porcentaje de clientes que expresan satisfacción con los servicios prestados

Estrategia

25.22 La ejecución de este componente del subprograma 2 está a cargo de la División de Planificación de Programas y Presupuesto de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General. Durante el período 2014-2015, la atención se centrará en:

a) Formular y aplicar políticas, procedimientos y métodos sobre cuestiones relativas al presupuesto por programas y a los recursos extrapresupuestarios y orientar a los departamentos y las oficinas a ese respecto;

b) Preparar y presentar a los órganos legislativos el esbozo del presupuesto del Secretario General; los presupuestos por programas bienales, incluidos los presupuestos de las misiones políticas especiales y los tribunales penales; los informes sobre la ejecución del presupuesto y otros informes sobre cuestiones presupuestarias, incluidas las exposiciones de las consecuencias para el presupuesto por programas de las actividades nuevas, así como las propuestas revisadas o suplementarias para el presupuesto por programas;

c) Seguir facilitando las deliberaciones y la adopción de decisiones sobre cuestiones presupuestarias y de planificación por la Asamblea General y sus órganos subsidiarios competentes mediante la prestación de servicios sustantivos sobre cuestiones presupuestarias y programáticas;

d) Mejorar los sistemas y procedimientos de control y presentación de informes respecto de la ejecución del presupuesto por programas y los recursos extrapresupuestarios para asegurar la utilización económica y adecuada de los recursos;

e) Mejorar los servicios a los clientes, incluso mediante la supervisión del desempeño de la División en materia de servicio al cliente, tanto dentro como fuera de la Secretaría, aprovechando la tecnología, incluido el Umoja, para simplificar los procesos administrativos y haciendo hincapié constantemente en el desarrollo de la capacidad sustantiva, técnica y de gestión del personal;

f) Seguir vigilando el cumplimiento por las oficinas de las atribuciones concretas que les han sido delegadas en asuntos presupuestarios.

Componente 2

Servicios financieros relacionados con las operaciones de mantenimiento de la paz

Objetivo de la Organización: Obtener los recursos necesarios para la financiación de las operaciones de mantenimiento de la paz y asegurar la administración eficiente y eficaz de dichas operaciones

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Mejor presentación de informes a la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto, la Asamblea General y los países que aportan contingentes y fuerzas de policía para que se adopten decisiones bien fundadas sobre las cuestiones relativas al mantenimiento de la paz	a) Un mayor porcentaje de los informes sobre el presupuesto e informes de ejecución se presenta dentro de los plazos fijados
b) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	b) i) Los adeudos en concepto de contingentes no superan los tres meses ii) Mayor porcentaje de clientes que expresan satisfacción con los servicios prestados

Estrategia

25.23 La ejecución de este componente del subprograma 2 está a cargo de la División de Financiación de Operaciones de Mantenimiento de la Paz de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General. La División seguirá formulando y aplicando políticas y procedimientos compatibles con el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas en lo que respecta a las actividades de mantenimiento de la paz. Se mejorará la presentación de los presupuestos y de los informes especiales y de ejecución que incluirán marcos basados en los resultados, cuando proceda, y se fortalecerá la transparencia de la información sobre necesidades de recursos y gastos. Se vigilará atentamente la situación de caja y los gastos en efectivo. Todas las misiones de mantenimiento de la paz recibirán asesoramiento sobre políticas, metodologías, herramientas presupuestarias, capacitación y orientación. Mediante la prestación de servicios sustantivos, la División seguirá ayudando a la Asamblea General y a sus órganos subsidiarios competentes a deliberar y a adoptar decisiones sobre asuntos presupuestarios relacionados con el mantenimiento de la paz.

Componente 3

Contabilidad, cuotas y presentación de informes financieros

Objetivo de la Organización: Seguir mejorando la calidad de los estados financieros y obtener financiación para los gastos de la Organización con arreglo a lo dispuesto en el Artículo 17 de la Carta de las Naciones Unidas

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Mayor integridad de los datos financieros	a) i) Opinión sin reservas de la Junta de Auditores sobre los estados financieros ii) No se reciben más de dos conclusiones de auditorías negativas importantes en relación con otras cuestiones financieras
b) Puntualidad y exactitud de las transacciones financieras	b) i) Mayor porcentaje de pagos tramitados y de transacciones asentadas dentro de los 30 días siguientes a la recepción de todos los documentos correspondientes ii) Conciliación de las cuentas bancarias dentro de los 30 días siguientes al fin del mes
c) Pólizas de seguros que ofrecen mayores beneficios a la Organización	c) Número de mejoras o ajustes favorables introducidos en las condiciones de las pólizas de seguros
d) Presentación a tiempo de la documentación necesaria para la adopción por los Estados Miembros de decisiones fundamentadas sobre cuestiones relativas a la escala de cuotas, la base de la financiación de las actividades de mantenimiento de la paz y la situación de las contribuciones	d) i) Por lo menos el 90% de los informes mensuales sobre la situación de las contribuciones se presenta antes del fin del mes siguiente

- ii) Un mayor porcentaje de la documentación anterior al período de sesiones sobre la escala de cuotas y la base de financiación de las operaciones de mantenimiento de la paz se presenta dentro de los plazos fijados

Estrategia

25.24 La ejecución de este componente del subprograma 2 está a cargo de la División de Contaduría General de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General. Se insistirá en aprovechar la tecnología para mejorar la tramitación de las transacciones financieras, los servicios que se prestan a los clientes y la calidad y disponibilidad de información financiera oportuna y correcta. Se seguirán haciendo esfuerzos para simplificar los procesos administrativos. La División participará activamente en la continuación del proceso de aplicación del sistema de planificación de los recursos institucionales seleccionado y llevará a cabo actividades para garantizar la aplicación satisfactoria de las IPSAS. El Servicio de Contribuciones de la División prestará un apoyo eficaz a la Comisión de Cuotas y a la Asamblea General durante las deliberaciones para llegar a un acuerdo sobre la escala de cuotas para el período 2016-2018 y la base de la financiación de las actividades de mantenimiento de la paz en ese período, y asegurará la fijación oportuna de las cuotas y el suministro de información sobre la situación de las cuotas prorrateadas. La División continuará asegurando la aplicación correcta del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas y de las políticas y los procedimientos establecidos en materia de contabilidad.

Componente 4 Servicios de Tesorería

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

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Mantenimiento de una administración prudente de los fondos conforme a la estrategia de inversión mediante: i) la salvaguardia del capital de inversiones; ii) una liquidez adecuada; y iii) el rendimiento de la inversión	a) i) Recepción a tiempo del capital de inversiones y los intereses ii) Fondos disponibles para atender las obligaciones iii) El rendimiento del fondo de inversiones en dólares de los Estados Unidos es igual o superior al tipo de interés medio del bono del Tesoro de los Estados Unidos a 90 días
b) Mejora de la eficiencia, la puntualidad y la seguridad del sistema de pago electrónico	b) Mantenimiento de un historial de pagos electrónicos sin pérdidas

Estrategia

25.25 La ejecución de este componente del subprograma 2 está a cargo de la Tesorería de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General. Se centrará la atención en mejorar la fiabilidad de los controles internos, seguir desarrollando los sistemas de gestión de inversiones y efectivo y aumentar la eficiencia, la puntualidad y la seguridad del sistema de pago electrónico.

Componente 5**Operaciones de información financiera**

Objetivo de la Organización: Mejorar la eficiencia de los procesos financieros institucionales

Logros previstos de la Secretaría**Indicadores de progreso**

a) Todos los sistemas críticos de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General están plenamente respaldados

a) No se producen interrupciones imprevistas de los sistemas financieros

Estrategia

25.26 La ejecución de este componente del subprograma 2 está a cargo del Servicio de Operaciones de Información Financiera de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General. Su labor se centrará en prestar apoyo operacional a la Oficina del Contralor y a todas las divisiones. El Servicio procurará cumplir mejor sus funciones, prestar apoyo operacional constante a los sistemas esenciales y formular y mantener un concepto y una estrategia en materia de tecnología de la información coherentes con las normas establecidas por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones. El Servicio seguirá coordinando los servicios, establecerá plataformas y herramientas estándar para los sistemas, se asegurará de que existan controles suficientes en todos los sistemas esenciales, seguirá examinando y compilando los requisitos institucionales vigentes de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General a fin de simplificar los procesos, garantizará que los adelantos importantes introducidos en los sistemas apoyen la aplicación de las IPSAS y el sistema de planificación de los recursos institucionales, y participará activamente en la aplicación del Umoja.

Subprograma 3**Gestión de recursos humanos****Componente 1****Políticas**

Objetivo de la Organización: Adaptar las políticas de recursos humanos de las Naciones Unidas para satisfacer mejor a la evolución de las necesidades de la Organización

Logros previstos de la Secretaría**Indicadores de progreso**

a) Formulación de políticas de recursos humanos mejoradas y actualizadas, incluidas políticas armonizadas en todo el sistema común de las Naciones Unidas

a) Mayor número de publicaciones administrativas revisadas o enmendadas, incluidas publicaciones sobre la armonización de políticas en todo el sistema común

- b) Mejor tramitación de las apelaciones y los casos disciplinarios
- b) Respuesta a las apelaciones y adopción de medidas al respecto en un plazo de 30 días

Estrategia

25.27 La ejecución de este componente del subprograma 3 está a cargo del Servicio de Políticas de Recursos Humanos de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. El componente apoya las iniciativas de reforma que está llevando a cabo el Secretario General para ajustar las políticas de recursos humanos a su visión de una fuerza de trabajo dinámica, adaptable y de alcance mundial, con arreglo a lo dispuesto por la Asamblea General en sus resoluciones 61/244, 63/250 y 65/247.

25.28 Se prestará especial atención a la elaboración de políticas de gestión de los recursos humanos, la mejora de la coordinación con otras organizaciones del régimen común de las Naciones Unidas en lo que respecta a las políticas relativas a los sueldos, las prestaciones y las condiciones de servicio establecidas para el personal en todo el sistema por la Asamblea y la Comisión de Administración Pública Internacional y la prestación de servicios de asesoramiento con respecto al personal de la Secretaría en todo el mundo, incluida la promoción del aumento de la transparencia, la responsabilidad y la rendición de cuentas. La Sección de Derecho Administrativo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos centrará su atención en gestionar las apelaciones de manera más eficaz, entre otras cosas, representando a la administración ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas, y tramitando los casos disciplinarios oportunamente.

Componente 2

Planificación estratégica y dotación de personal

Objetivo de la Organización: Promover la gestión racional de los recursos humanos y el cambio cultural en la Organización

Logros previstos de la Secretaría

a) Mejora de la contratación, la colocación y el ascenso del personal más cualificado y competente y facilitación de una mayor representación geográfica y un mayor equilibrio de género del personal

Indicadores de progreso

- a) i) Mayor número de candidatas, en particular para puestos de categorías P-4 a D-2, así como candidaturas de personas de Estados Miembros no representados o insuficientemente representados
- ii) Mayor colocación en puesto P-1 a P-2 de la Secretaría de candidatos de Estados Miembros no representados o insuficientemente representados que han aprobado el examen del programa para jóvenes profesionales
- iii) Menor promedio de días transcurridos entre la fecha de publicación de la vacante y la fecha de selección para todas las vacantes publicadas

- | | |
|---|---|
| b) Disponibilidad de informes para el Consejo de Seguridad, la Asamblea General y otros órganos intergubernamentales a fin de favorecer la adopción de decisiones bien fundadas | b) Los Estados Miembros tiene acceso a informes dinámicos en línea sobre información relativa a los recursos humanos |
| c) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones | c) Posibilidad de utilizar en todos los departamentos y oficinas el sistema de puntuación de la gestión de los recursos humanos que incluye objetivos operacionales estratégicos e informes sobre la marcha de los trabajos para supervisar el logro de estos objetivos |
-

Estrategia

25.29 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 componente presta apoyo a las medidas de reforma que está aplicando actualmente el Secretario General para lograr una fuerza de trabajo dinámica, adaptable y de carácter mundial, con arreglo a lo dispuesto en las resoluciones de la Asamblea General 61/244, 63/250 y 65/247.

25.30 La División comprende las siguientes dependencias: a) el Servicio de Planificación, Supervisión y Presentación de Informes, b) el Servicio de Dotación de Personal y c) la Sección de Divulgación.

25.31 Las principales funciones del Servicio de Planificación, Supervisión y Presentación de Informes son el apoyo a la dirección de los recursos humanos de la Secretaría, mediante, por ejemplo: el fortalecimiento del nuevo marco de desempeño y rendición de cuentas respecto de la gestión de los recursos humanos (el sistema de puntuación de la gestión de los recursos humanos), la autoevaluación y la prestación de apoyo concreto en este ámbito, incluidas la realización de visitas de apoyo al terreno, la prestación de asesoramiento a los departamentos y las oficinas para el debido ejercicio de la autoridad delegada, la ejecución eficiente y eficaz de los procesos de recursos humanos y la elaboración de estrategias relacionadas con la fuerza de trabajo a fin de dar respuesta a las prioridades.

25.32 Las funciones básicas del Servicio de Dotación de Personal son las siguientes: a) gestionar la aplicación del sistema de selección de personal, b) elaborar y gestionar los componentes del sistema de gestión de talentos relacionados con la dotación de personal como instrumento institucional de gestión de talentos, c) contribuir a la formulación de estrategias, políticas y programas con miras a promover una fuerza de trabajo mundial dinámica, y adaptable, con el más alto grado de competencia e integridad para aplicar los nuevos mandatos de la Organización y d) elaborar estrategias para gestionar la contratación de profesionales jóvenes y realizar concursos con miras a contratar personal para el Cuadro Orgánico, así como los exámenes, pruebas y evaluaciones de otro tipo.

25.33 Las funciones básicas de la Sección de Divulgación son ayudar a la Secretaría a detectar y atraer a candidatos altamente calificados mediante actividades de divulgación y realizar campañas de contratación proactivas y selectivas, teniendo en cuenta las necesidades operacionales previstas de la Organización y los mandatos de

la Asamblea General, en particular en relación con la representación geográfica y el equilibrio de género.

Componente 3

Aprendizaje, perfeccionamiento y servicios de recursos humanos

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 aprendizaje realizados por cada funcionario ii) Mayor porcentaje de funcionarios que se benefician del nivel mínimo de cinco días de capacitación por año iii) Mayor número de traslados de personal de conformidad con la política de movilidad de la Secretaría
b) Mejor promoción de las perspectivas de carrera y del apoyo al personal	b) i) Mayor número de funcionarios que participa en los programas de promoción de las perspectivas de carrera y de apoyo al personal ofrecidos en los centros de recursos profesionales ii) Mayor porcentaje de participantes que reconocen la contribución positiva de los programas de promoción de las perspectivas de carrera y apoyo al personal iii) Mayor porcentaje de departamentos y oficinas que dicen sentirse satisfechos con el asesoramiento y apoyo proporcionados por la División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos
c) Mejor aplicación por los departamentos y las oficinas de los planes de preparación y los programas de capacitación para situaciones de emergencia	c) Mayor número de funcionarios en la lista de voluntarios para ocuparse de la coordinación de las cuestiones relacionadas con la familia y el centro de llamadas

Estrategia

25.34 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. La División centrará sus esfuerzos en desarrollar los recursos humanos actuales y futuros de la Organización prestando servicios eficaces de gestión de recursos humanos y reforzando la integración de las

competencias básicas y directivas en todos los sistemas de gestión de los recursos humanos. Esto incluirá la racionalización de los servicios de recursos humanos (la tramitación de los nombramientos iniciales, las renovaciones de los nombramientos, las actividades de orientación, las separaciones del servicio, los traslados de lugar de destino y los derechos aplicables, como los subsidios de alquiler, las prestaciones por familiares a cargo y los subsidios de educación), la mejora de los servicios de asesoramiento, el perfeccionamiento de la gestión y el desarrollo de la actuación profesional, la capacitación y el apoyo al desarrollo de las perspectivas de carrera, la prestación de apoyo a los funcionarios para que puedan conciliar su vida profesional y personal, la garantía de que los programas son acordes a un enfoque más estructurado de la movilidad a fin de atender las necesidades institucionales y desarrollar una fuerza de trabajo más dinámica, adaptable y de carácter mundial y la colaboración con los departamentos de la Secretaría y los organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas en tres esferas principales: preparación basada en los riesgos, respuesta de emergencia y respuesta posterior a la emergencia, en el contexto del sistema de gestión de la resiliencia institucional. Se hará hincapié en colaborar con los directores de programas para progresar en la gestión de los recursos humanos a fin de promover la excelencia de la fuerza de trabajo de la Organización.

Componente 4 **Servicios médicos**

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) Acceso del personal a servicios de salud adecuados en todo el mundo, incluidas intervenciones médicas rápidas y eficaces en caso de accidentes y enfermedades laborales	a) i) Mayor número de clientes encuestados que expresan satisfacción con los servicios prestados ii) Se sigue dando respuesta en un plazo de 5 días a las solicitudes de certificación médica iii) Se sigue dando respuesta en el mismo día a las solicitudes de evacuación médica iv) Mayor número de lugares de destino con un componente médico acorde con los riesgos locales en los planes para incidentes con un número elevado de víctimas
b) Mayor conciencia del personal sobre las cuestiones de salud y la prevención de enfermedades	b) Mayor número de funcionarios que participan en actividades de promoción de la salud
c) Mejora de la gestión, el apoyo y la supervisión de los servicios de salud de las Naciones Unidas en todo el mundo	c) El personal médico sobre el terreno expresa un mayor grado de satisfacción respecto al asesoramiento y el apoyo recibidos

Estrategia

25.35 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. La División se centrará en mejorar la prestación de servicios de salud ocupacional al personal del sistema de las Naciones Unidas incluidos sus fondos, programas y organismos, radicado en Nueva York, así como el acceso a ellos. La División seguirá esforzándose por mejorar sus servicios a fin de promover la salud y la compatibilidad médica del personal con los requisitos de su trabajo mediante el examen de los reconocimientos médicos.

25.36 La División se centrará en los riesgos para la salud y la seguridad en el lugar de trabajo, aprobando, por ejemplo, evacuaciones médicas y repatriaciones y prestándoles apoyo, facilitando insumos médicos al Grupo de Operaciones en Situaciones de Crisis, elaborando planes de preparativos para emergencias de salud pública y gestionando la aplicación y la preparación de los aspectos médicos de los planes de las Naciones Unidas de respuesta a las crisis y a los incidentes con un elevado número de víctimas en lugares de destino sobre el terreno (incluidos los equipos médicos de respuesta rápida de las Naciones Unidas). La División seguirá realizando evaluaciones *in situ* de las instalaciones sanitarias en los lugares de destino sobre el terreno y los centros regionales de evacuación.

25.37 La División seguirá prestando asesoramiento profesional y técnico a los dispensarios patrocinados por las Naciones Unidas y las clínicas civiles de las misiones de paz de las Naciones Unidas y coordinando la aplicación de las políticas de las Naciones Unidas relativas a la atención de salud en todo el sistema. La División establecerá grupos de expertos para entrevistar al personal médico antes de su contratación en misiones de mantenimiento de la paz.

25.38 A fin de seguir aumentando su eficiencia en el desempeño de funciones médico-administrativas, la División seguirá perfeccionando y aplicando su sistema de gestión electrónica de información sobre la salud ocupacional en oficinas fuera de la Sede de Nueva York, incluidas las misiones de mantenimiento de paz.

25.39 La División seguirá llevando a cabo y adaptando sus actividades a las prioridades estratégicas de la Organización, entre otras cosas prestando especial atención a los mecanismos de gestión necesarios para atender las necesidades sistémicas de salud ocupacional, seguridad y atención médica relacionadas con la ampliación de la presencia mundial sobre el terreno del personal de las Naciones Unidas.

Componente 5

Sistemas de información de recursos humanos

Objetivo de la Organización: Asegurar que los sistemas de tecnología de la información y las comunicaciones de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos apoyen las funciones de recursos humanos y faciliten el funcionamiento efectivo y eficaz de la Organización

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Mejor aplicación de los sistemas informáticos, el almacenamiento de datos y las herramientas de presentación de informes relacionados con los recursos humanos

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

ii) Aplicación de todos los módulos de Inspira, entre otros los relativos a la contratación, la gestión de la actuación profesional, el aprendizaje, la preparación de informes, la movilidad y la administración general de recursos humanos, y el mejoramiento de la presentación de informes operacionales y de gestión

Estrategia

25.40 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.

25.41 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, incluido un acuerdo con el equipo de Umoja con respecto a la integración entre los dos sistemas.

25.42 Las actividades básicas abarcarán la prestación de apoyo a Inspira, el sistema de información sobre gestión de talentos, incluida la introducción de mejoras a dicho sistema en materia de contratación, gestión del aprendizaje y gestión de la actuación profesional.

25.43 La Sección se ocupará del desarrollo de aplicaciones y el mantenimiento del sistema Inspira, así como de la prestación de apoyo a sus usuarios. La ampliación del almacén de datos comprenderá la mejora del sistema de puntuación de la gestión de los recursos humanos en línea, a fin de proporcionar a los especialistas en recursos humanos y a los directores de programas destinados en las sedes y en las misiones de mantenimiento de la paz herramientas autónomas para realizar autoevaluaciones del cumplimiento de las metas y el desempeño, sobre la base de los planes de acción de recursos humanos, y facilitará la supervisión y el seguimiento por los Estados Miembros.

25.44 El servicio de asistencia a los usuarios de la Sección de Sistemas de Información de Recursos Humanos seguirá prestando apoyo funcional en materia de recursos humanos relacionados con el Sistema Integrado de Información de Gestión (IMIS) a los departamentos y las oficinas de la Sede y a las oficinas situadas fuera de la Sede, incluido el apoyo a la red local (LAN) y los ordenadores de escritorio, dentro de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. La Sección también seguirá apoyando la aplicación de sistemas de planificación de los recursos institucionales que cumplan con las normas y las directrices de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, y participará activamente en ellos.

Subprograma 4 Servicios de apoyo

Componente 1 Locales y servicios comerciales

Objetivo de la Organización: Asegurar el funcionamiento eficiente y eficaz de la Secretaría en lo que respecta a los locales de oficina y de conferencia, las transmisiones, la gestión de bienes, los viajes y el transporte, la gestión de expedientes y archivo, los servicios de correo y valija diplomática, y las actividades comerciales

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Mejor calidad de las emisoras y los servicios de radiodifusión, e inmediatez de esos servicios	a) Mayor proporción de servicios prestados de conformidad con los plazos establecidos
b) Mejor gestión de las instalaciones fuera de la Sede	b) Mayor porcentaje de los programas de mantenimiento de la infraestructura de las oficinas fuera de la Sede estandarizados, completos y actualizados
c) Puesta en marcha de un sistema de administración de bienes que se ajusta plenamente a las IPSAS	c) La Junta de Auditores reconoce que el sistema de administración de bienes se ajusta a las IPSAS
d) Economías en relación con los gastos de viaje de la Organización	d) Mantenimiento de las economías conseguidas en relación con el costo total de los viajes
e) Mejor eficacia y rendición de cuentas gracias a la gestión a largo plazo de expedientes, archivos e información institucional auténticos, en versión digital, así como el acceso a ellos	e) Mayor número de oficinas que utilizan un porcentaje más elevado de sistemas de información que cumplen las normas de mantenimiento de archivos digitales, en apoyo de los objetivos de las Naciones Unidas en materia de información y gestión de los conocimientos y de conformidad con ellos
f) Mayor puntualidad y fiabilidad de los servicios de correo y valija diplomática	f) Mayor porcentaje de entregas de valija diplomática dentro de los plazos previstos

Estrategia

25.45 La ejecución de este componente del subprograma está a cargo de la División de Locales y de Servicios Comerciales de la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo. Durante el bienio 2014-2015, la División deberá hacer frente a los problemas que se presentan en las etapas finales de la entrega, a medida que concluye el plan maestro de mejoras de infraestructura y se completa el edificio de la Asamblea General. La División deberá asumir de nuevo la plena responsabilidad por el mantenimiento permanente de las instalaciones de la Sede. Asimismo, la División deberá aplicar políticas y procedimientos de administración de bienes que, a criterio de la Junta de Auditores, se ajusten a las IPSAS. Para cumplir el objetivo del subprograma, la labor de la División se centrará en:

a) Gestionar los cambios tecnológicos y operacionales en los locales restaurados de la Sede de las Naciones Unidas mediante la elaboración de programas de mantenimiento a largo plazo, pasando del enfoque histórico basado en la reparación a un enfoque de mantenimiento dinámico y preventivo. Con esto se protegerá la inversión de capital y se garantizará que el valor de las instalaciones recién renovadas no se vea afectado. El enfoque promoverá la eficacia, la continuidad operacional y la sostenibilidad ambiental, manteniendo permanentemente la eficiencia energética;

b) Apoyar y mantener las salas de conferencias construidas en el marco del plan maestro de mejoras de infraestructura, cuyo número ha aumentado con respecto a antes, así como los sistemas ultramodernos recién instalados, como, por ejemplo, los sistemas de gestión de edificios y los sistemas multimedia;

c) Ejecutar programas periódicos de renovación de los espacios alquilados a largo plazo y prestar servicios de administración de edificios a todos los locales de la Sede, incluidos los edificios anexos, para garantizar un entorno de trabajo seguro para todos los ocupantes;

d) Coordinar, en el marco del plan maestro de mejoras de infraestructura, la reocupación del edificio de la Asamblea General de forma que se reduzcan al mínimo las interrupciones;

e) Mejorar la eficiencia de la prestación de servicios en los locales mediante la aplicación constante del sistema de gestión de las relaciones con los clientes y el seguimiento en tiempo real de los indicadores fundamentales del desempeño, incluso en lo que respecta a la planificación del espacio de oficinas y la administración de bienes;

f) Mejorar la gestión de los bienes fuera de la Sede, incorporando una perspectiva institucional mediante la aplicación y la gestión permanente del examen estratégico de la infraestructura de las oficinas situadas fuera de la Sede y coordinando estrechamente un enfoque de carácter global del establecimiento de prioridades, la planificación y la supervisión de la ejecución de proyectos importantes de mantenimiento, modificación y mejoras;

g) Iniciar los preparativos para la plataforma de descarga del complejo de las Naciones Unidas, que se diseñará una vez concluido el plan maestro de mejoras de infraestructura, coordinando ajustes operacionales importantes, incluidos nuevos procesos de trabajo en las esferas de las operaciones de correos, la recepción de materiales y suministros de alimentos y su transporte y distribución: creando la infraestructura física, informática y de personal necesaria en estas esferas como consecuencia del nuevo diseño y los nuevos procesos de trabajo; y coordinando y creando la infraestructura para consolidar las principales zonas de almacenamiento en un almacén único centralizado;

h) Mantener servicios de viajes y transporte eficientes y económicos, en particular aplicando las mejores prácticas en este ámbito, así como estrechando la cooperación y estableciendo parámetros de referencia con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas;

i) Mejorar la capacidad para mantener registros digitales a fin de cumplir las normas de las Naciones Unidas, y concienciar al respecto, mediante servicios de asesoramiento, capacitación y herramientas basadas en la web, en colaboración con

los interesados, y crear y promover la aplicación del componente de conservación en formato digital de la estrategia de información y gestión de los conocimientos de las Naciones Unidas;

j) Mejorar la eficiencia de los servicios de correos y valija diplomática perfeccionando constantemente los servicios automatizados de selección, seguimiento y envío;

k) Fortalecer la función de elaboración de políticas y supervisión respecto de la gestión de los locales;

l) Seguir promoviendo y coordinando, en todos los departamentos y oficinas, mejores niveles de aprovechamiento de los recursos en las operaciones de la Secretaría (como se recomienda en los informes relativos a 2009/10 de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna (OSSI) y la Dependencia Común de Inspección), de conformidad con la prioridad del Secretario General de que las Naciones Unidas respondan a las amenazas del cambio climático y a fin de que la Organización avance hacia la neutralidad climática.

Componente 2

Servicios de adquisición

Objetivo de la Organización: Asegurar un proceso de adquisiciones eficiente, eficaz en función de los costos, transparente, ajustado a los plazos y de alta calidad

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Los servicios de adquisiciones atienden todas las necesidades establecidas en los planes de adquisiciones	a) i) Mayor porcentaje de clientes encuestados que expresa satisfacción ii) Reducción del promedio de semanas entre el llamado a licitación y la adjudicación del contrato o la emisión de la orden de compra iii) Reducción de las quejas de los clientes que participan en los procesos de registro o de licitación recibidas por la Junta de Examen de la Adjudicación de Contratos
b) Mayor nivel de competición internacional	b) Mayor número de proveedores de diversas regiones del mundo que cumplen los requisitos para participar en los llamados a licitación, con el apoyo de una única base de datos de proveedores para toda la Secretaría
c) Mejor cumplimiento de las políticas, los procedimientos y las mejores prácticas en materia de adquisiciones	c) Menor número de conclusiones de auditoría negativas de la Junta de Auditores de las Naciones Unidas y la OSSI

- | | |
|--|--|
| <p>d) Mayor acceso y participación de los proveedores de los países en desarrollo y países de economía en transición en lo que respecta a las adquisiciones de las Naciones Unidas</p> | <p>d) Mayor número de proveedores de países en desarrollo y países de economía en transición que participan en el proceso de adquisiciones de las Naciones Unidas, garantizando así la competencia internacional, de conformidad con el párrafo 5.12 del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas</p> |
|--|--|

Estrategia

25.46 La ejecución de este componente del subprograma está a cargo de la División de Adquisiciones de la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo. Para cumplir el objetivo del subprograma, la labor de la División se centrará en:

a) Intercambiar mejores prácticas entre las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas; utilizar sistemas electrónicos de licitación y de gestión de la información relativa a las adquisiciones, a los que se sumará la obtención de los máximos beneficios posibles gracias a la aplicación de Umoja; examinar asiduamente los procedimientos y las directrices, como el uso de herramientas de tecnología de la información y de desarrollo; y colaborar estrechamente con los solicitantes y los interesados para presentar planes de adquisiciones más precisos, de mayor calidad y más a tiempo y elaborar planes de selección de fuentes de suministro, enunciados de trabajo, especificaciones y criterios de evaluación objetivos;

b) Fortalecer la cooperación con la Cámara de Comercio Internacional, la Federación Mundial de Cámaras y sus cámaras de comercio participantes en todo el mundo para divulgar información sobre las condiciones de licitación de las Naciones Unidas, buscar posibles proveedores en sectores concretos donde la Organización tiene una fuente de aprovisionamiento limitada a fin de invitarlos a presentar ofertas a través de su red, y examinar periódicamente el desempeño de los proveedores, incluso utilizando fuentes externas y mecanismos de selección de proveedores;

c) Gestionar y ofrecer cursos de capacitación sobre adquisiciones y programas de certificación en línea y rotar al personal entre la Sede y otros lugares de destino para asegurar la aplicación coherente y el cumplimiento pleno de las políticas y los procedimientos establecidos, así como de las mejores prácticas en toda la Organización.

Componente 3

Continuidad de las operaciones

Objetivo de la Organización: Asegurar la viabilidad del plan de continuidad de las operaciones y la integración de las iniciativas de preparación para casos de emergencia en el sistema de gestión de la resiliencia institucional

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Mejor capacidad para responder en caso de interrupción o crisis

a) i) Los encargados de adoptar decisiones en caso de crisis se reúnen dentro de las 4 horas siguientes a la interrupción o la crisis

- ii) La recuperación de los procesos críticos comienza dentro de las 24 horas siguientes a la interrupción

Estrategia

25.47 La ejecución de este componente del subprograma está a cargo de la Dependencia de Gestión de la Continuidad de las Operaciones de la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo. Para alcanzar el objetivo, la Dependencia se centrará en:

a) Aplicar un régimen de mantenimiento, ejercicios y pruebas en la Sede, las oficinas situadas fuera de la Sede y las comisiones regionales para garantizar el éxito de la aplicación del plan de continuidad de las operaciones en caso de crisis, incluidos los ensayos periódicos del plan, la capacitación de los encargados de adoptar decisiones en casos de crisis y la realización de ejercicios de simulación anuales con equipos de gestión de crisis en la Sede, en las oficinas fuera de la Sede y en las comisiones regionales;

b) Aplicar de manera satisfactoria el sistema de gestión de la resiliencia institucional; aumentar la aceptación del sistema por los departamentos y oficinas y el interés que muestran los organismos, fondos y programas del sistema de las Naciones Unidas;

c) Intercambiar mejores prácticas en materia de gestión de emergencias y resiliencia institucional entre los departamentos y oficinas de la Secretaría y los organismos, fondos y programas y otras entidades de las Naciones Unidas y el sector privado;

d) Colaborar estrechamente con las secciones de capacitación del Departamento de Seguridad y la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para asegurarse de que se incluyan elementos de gestión de emergencias en los cursos de capacitación.

Subprograma 5 Gestión estratégica y coordinación de la tecnología de la información y las comunicaciones

Objetivo de la Organización: Asegurar el logro eficiente, eficaz y transparente de los objetivos estratégicos de la organización aprovechando la tecnología de la información y las comunicaciones

Logros previstos de la Secretaría

a) Mejorar la gestión de los conocimientos, la gestión de los recursos y la gestión de la infraestructura

Indicadores de progreso

- a) i) Mayor número de aplicaciones, servicios e infraestructuras comunes que se facilitan gracias a los programas de gestión de los conocimientos, gestión de los recursos y gestión de la infraestructura
- ii) Mayor número de estudios generales de viabilidad que cumplen con los procesos de gobernanza establecidos

- | | |
|--|--|
| b) Utilización de los recursos de TIC optimizada con arreglo a normas comunes | iii) Mayor número de sistemas e infraestructuras que se consolidan en los centros de datos institucionales |
| c) Mejor coordinación, colaboración y coherencia dentro del sistema de las Naciones Unidas en todas las cuestiones relacionadas con la TIC | b) Mayor número de normas, directrices y procedimientos de TIC comunes a toda la Organización que se aplican |
| | c) Mayor número de iniciativas de armonización de todo el sistema |
-

Estrategia

25.48 La ejecución del subprograma está a cargo de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones. La Oficina se centrará en incluir funciones de TIC en toda la Secretaría, lograr coherencia y coordinación con las funciones dentro de la Organización, establecer una estructura de gobernanza en materia de TIC con estructuras jerárquicas y mecanismos de rendición de cuentas claramente definidos y fomentar una mayor coordinación y colaboración dentro de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y entre ellas en todo lo relativo a la TIC, de conformidad con la estrategia de información y comunicaciones aprobada por la Asamblea General. En este contexto, se prestará atención a:

- a) Elaborar estructuras, políticas, procesos y normas de gobernanza globales para la TIC a fin de gestionarla más eficazmente;
- b) Establecer programas estratégicos de gestión de los conocimientos, gestión de los recursos y gestión de la infraestructura para ajustar más las iniciativas en materia de TIC a las necesidades de la Organización;
- c) Realizar exámenes críticos de las iniciativas y servicios de TIC a fin de optimizar la utilización de sus recursos;
- d) Aumentar la coordinación y colaboración con otros organismos de las Naciones Unidas respecto de la TIC, incluida la adopción (de forma directa o por intermedio del Comité de Alto Nivel sobre Gestión y la Red de tecnología de la información y las comunicaciones) de iniciativas de armonización, como el establecimiento del directorio común del sistema de las Naciones Unidas, la red mundial, y los parámetros de referencia de los costos de la TIC, entre otras;
- e) Examinar todas las iniciativas y operaciones relativas a la TIC de la Secretaría.

Subprograma 6

Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones

Objetivo de la Organización: Garantizar el logro de los objetivos funcionales y operacionales de la Organización de manera eficiente, efectiva y transparente mediante la utilización de la tecnología de la información y las comunicaciones

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Mayor capacidad de la Organización para la gestión de sus actividades	a) i) Mayor número de servicios sustantivos automatizados o mejorados por proyectos de tecnología de la información y las comunicaciones ii) Mayor porcentaje de servicios de tecnología de la información y las comunicaciones mejorados o automatizados iii) Porcentaje de servicios de tecnología de la información y las comunicaciones que alcanzan los niveles convenidos
b) Mejor adaptación de los procesos de prestación de servicios estandarizados y ejecución de proyectos a las mejores prácticas	b) Mayor número de servicios de tecnología de la información y las comunicaciones prestados con niveles de madurez más elevados, de conformidad con lo establecido en los marcos de mejores prácticas (Organización Internacional de Normalización (ISO), la metodología de la Biblioteca de Infraestructura de la Tecnología de la Información, o los Objetivos de Control para la Información y la Tecnología Relacionada (COBIT))

Estrategia

25.49 La ejecución de este subprograma está a cargo de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, con la dirección estratégica del Oficial Principal de Tecnología de la Información. El programa de trabajo se centrará en:

- a) Traducir las necesidades funcionales y operacionales de la Organización en la adquisición y aplicación efectiva y eficiente de soluciones de tecnología de la información y las comunicaciones, prestando especial atención a mejorar la gestión de la información y los recursos;
- b) Determinar las necesidades de servicios y definir actividades y estructuras de ejecución y apoyo que se correspondan con ellas;
- c) Definir niveles de resultados que sean comparables con los parámetros de referencia del sector y verificar su obtención;
- d) Promover el debido uso de los programas informáticos de código abierto en la Secretaría;

- e) Mejorar la gestión de los servicios y los resultados;
- f) Elaborar y poner en práctica un catálogo estandarizado de servicios mundiales para mejorar los servicios prestados por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones y otras dependencias competentes en este ámbito a fin de alcanzar los objetivos estratégicos de la Organización.

B. Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra*

Subprograma 2 Planificación de programas, presupuesto y contaduría general (Ginebra)

Objetivo de la Organización: Asegurar una gestión financiera acertada, eficaz y eficiente de los activos de las Naciones Unidas administrados por la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Mejor gestión de los recursos generales del presupuesto por programas	a) i) Reducción de las obligaciones por liquidar y la cancelación de obligaciones de períodos anteriores como porcentaje de las consignaciones finales ii) Reducción del tiempo de respuesta necesario para la asignación de recursos extrapresupuestarios iii) Diferencia porcentual entre los créditos y los gastos
b) Mayor integridad de los datos financieros	b) i) Opinión sin salvedades de la Junta de Auditores sobre los estados financieros ii) No se reciben más de dos conclusiones negativas importantes en relación con otras cuestiones financieras
c) Puntualidad y exactitud de las transacciones financieras	c) i) Mayor porcentaje de pagos tramitados y de transacciones asentadas dentro de los 30 días siguientes a la recepción de todos los documentos correspondientes ii) Conciliación de las cuentas bancarias dentro de los 30 días siguientes al fin del mes iii) Porcentaje de pagos automatizados

* La ejecución de los subprogramas 1 y 5 corresponde exclusivamente al Departamento de Gestión de la Sede.

Estrategia

25.50 La ejecución del subprograma está a cargo del Servicio de Gestión de Recursos Financieros. La estrategia que se empleará para alcanzar el objetivo consistirá en:

a) Participar en la formulación de la política de las Naciones Unidas en materia de presupuesto, finanzas, tesorería y esferas conexas y estar al tanto de su evolución, en particular por lo que respecta al nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales y a las Normas Contables Internacionales para el Sector Público (IPSAS). El equipo de apoyo a las IPSAS de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra seguirá colaborando con la Sede para reducir riesgos y asegurar que las IPSAS se apliquen según lo planeado;

b) Mantener un estrecho vínculo con la Sede e informar y asesorar de manera oportuna acerca de la gestión financiera a las entidades a las que presta servicios la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra;

c) Examinar periódicamente los procedimientos de trabajo para hallar formas de aumentar la eficacia de la gestión financiera y la eficiencia de los procesos de trabajo;

d) Realizar evaluaciones de los riesgos como parte del programa ordinario de actividades, y adoptar medidas paliativas o de refuerzo de los sistemas de control;

e) Asegurar el estricto cumplimiento del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada y de la política financiera de las Naciones Unidas.

Subprograma 3 Gestión de los recursos humanos (Ginebra)

Objetivo de la Organización: Promover el cambio de la cultura institucional de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra para hacer frente a los nuevos requisitos y necesidades

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Mejor capacidad del personal para aplicar los mandatos	a) i) Porcentaje del personal que se beneficia del objetivo mínimo de cinco días de capacitación por año ii) Porcentaje del personal encuestado que manifiesta su satisfacción con el conjunto de servicios prestados por el Servicio de Gestión de Recursos Humanos
b) Mejor contratación, colocación y ascenso, así como facilitación de una mayor representación geográfica y equilibrio de género del personal	b) i) Porcentaje de candidatos de Estados Miembros no representados o insuficientemente representados seleccionados para puestos sujetos al sistema de límites geográficos

ii) Mayor porcentaje de funcionarias en puestos del Cuadro Orgánico y categorías superiores

iii) Menor promedio de días transcurridos entre la fecha de publicación de la vacante y la fecha de selección para todas las vacantes publicadas

Estrategia

25.51 La ejecución del subprograma está a cargo del Servicio de Gestión de Recursos Humanos. El Servicio procurará aplicar el programa del Secretario General de reforma de los recursos humanos de conformidad con los mandatos intergubernamentales. En particular, se centrará en adaptar los servicios prestados a las prioridades actuales de la Organización en las esferas siguientes: a) selección y administración del personal; b) formación del personal y aprendizaje en las esferas del desarrollo profesional y la promoción de las perspectivas de carrera, las competencias y el desarrollo de aptitudes; c) servicios médicos, incluidos programas de salud y bienestar; d) fomento de la movilidad para contar con una fuerza de trabajo más versátil y con aptitudes múltiples.

Subprograma 4 Servicios de apoyo (Ginebra)

1. Objetivo de la Organización: Facilitar el funcionamiento eficaz y eficiente de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra en todo lo relativo a la gestión de las oficinas y las instalaciones de conferencias, la gestión de los activos, los servicios de viajes y transporte, los servicios de correo y valija diplomática, y las actividades comerciales

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Mejor calidad y puntualidad de los servicios de instalaciones	a) Mayor proporción de servicios prestados dentro de los plazos establecidos
b) Mejor gestión de las instalaciones	b) Normalización, finalización y actualización de todos los programas de mantenimiento de las infraestructuras
c) Realizar economías en los gastos de viajes	c) Mayores economías conseguidas en relación con el costo total de los viajes

2. Objetivo de la Organización: Asegurar un proceso de adquisiciones eficiente, eficaz en función de los costos, transparente, ajustado a los plazos y de alta calidad

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Los servicios de adquisiciones atienden todas las necesidades establecidas en los planes de adquisiciones	a) i) Mayor porcentaje de acuerdos estratégicos a largo plazo, como órdenes generales de compra y contratos marco

- | | |
|---|--|
| | ii) Reducción del número de días transcurridos desde la presentación de un plan de trabajo definitivo hasta la adjudicación de un contrato |
| b) Mayor nivel de competición internacional | b) Mayor número de proveedores que cumplen los requisitos para participar en los llamados a licitación |
| c) Mayor acceso y participación de proveedores de países en desarrollo y de países de economía en transición en el proceso de adquisiciones | c) Mayor número de proveedores de países en desarrollo y países de economía en transición que participan en el proceso de adquisiciones de las Naciones Unidas de conformidad con el párrafo 5.12 del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas |

Estrategia

25.52 La ejecución del subprograma está a cargo de los Servicios Centrales de Apoyo. Se hará hincapié en mejorar la eficiencia de la gestión de las instalaciones y en prestar servicios de adquisiciones y viajes que sean eficaces en función de los costos, eficientes y de gran calidad.

Subprograma 6 Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones (Ginebra)

Objetivo de la Organización: Garantizar el logro de los objetivos operacionales de la Organización de manera eficiente, efectiva y transparente mediante la utilización de la tecnología de la información y las comunicaciones

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

- | | |
|--|--|
| a) Mayor capacidad de la Organización para la gestión de sus actividades | a) i) Mayor número de servicios sustantivos automatizados o mejorados por proyectos de tecnología de la información y las comunicaciones |
| | ii) Porcentaje de servicios de tecnología de la información y las comunicaciones mejorados o automatizados |
| | iii) Porcentaje de servicios de tecnología de la información y las comunicaciones que alcanzan los niveles convenidos |

b) Mejor adaptación de los procesos de prestación de servicios estandarizados y ejecución de proyectos a las mejores prácticas del sector

b) Mayor número de servicios de tecnología de la información y las comunicaciones prestados con niveles de madurez más elevados, de conformidad con lo establecido en los marcos de mejores prácticas (Organización Internacional de Normalización (ISO), la metodología de la Biblioteca de Infraestructura de la Tecnología de la Información, o los Objetivos de Control para la Información y la Tecnología Relacionada (COBIT))

Estrategia

25.53 La ejecución del subprograma está a cargo del Servicio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones. El Servicio, en coordinación con el Oficial Jefe de Tecnología de la Información y la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, seguirá centrándose en aplicar las políticas de la Organización en la esfera de la tecnología de la información y las comunicaciones. En concreto, sus actividades tendrán por objeto:

a) Traducir las necesidades funcionales y operacionales de las Naciones Unidas en la adquisición y aplicación efectiva y eficiente de soluciones de tecnología de la información y las comunicaciones, prestando especial atención a mejorar la gestión de la información y los recursos;

b) Determinar las necesidades de servicios y definir actividades y estructuras de ejecución y apoyo que se correspondan con ellas;

c) Definir niveles de resultados que sean comparables con los parámetros de referencia del sector y verificar su obtención;

d) Promover el logro de los objetivos sustantivos de la Organización mediante la aplicación de soluciones de tecnología de la información y las comunicaciones, incluido el sistema de planificación de los recursos institucionales.

Subprograma 7 Servicios de biblioteca (Ginebra)

Objetivo de la Organización: Mantener un acervo de información colectiva, pasada, presente y futura, de las Naciones Unidas y de recursos externos conexos

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Acceso más eficiente y fácil a un conjunto más amplio de información de las Naciones Unidas y de recursos de bibliotecas externas

a) i) Mayor acceso a recursos de información en línea y digitalizados
ii) Opiniones favorables en una encuesta realizada en la web acerca del sitio web de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra

- | | |
|--|--|
| <p>b) Mejor aplicación de las normas y mejores prácticas de gestión de archivos, a través de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, para consolidar la memoria institucional de las Naciones Unidas</p> | <p>b) i) Mayor número de sistemas de clasificación de archivos o de programas de retención establecidos</p> <p>ii) Mayor volumen de archivos electrónicos transferidos al Sistema de Gestión de Expedientes (en gigabytes)</p> |
| <p>c) Mejor intercambio de información para facilitar el intercambio cultural, la educación y el diálogo acerca de las cuestiones principales de las Naciones Unidas</p> | <p>c) Mayor número de participantes en actividades organizadas por la Biblioteca</p> |
-

Estrategia

25.54 El subprograma será ejecutado por los Servicios de Biblioteca de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, que tienen el mandato de prestar servicios de gestión de información y conocimientos, tramitar y conservar la documentación y las valiosas colecciones históricas de las Naciones Unidas, gestionar los archivos de la Sociedad de Naciones y los expedientes y los archivos de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, y gestionar los programas culturales de la Oficina.

25.55 La Biblioteca reforzará y mejorará el acceso al acervo de información colectiva, pasada, presente y futura de las Naciones Unidas y a contenidos externos relacionados con esta información adaptando permanentemente los servicios de biblioteca y archivo a la evolución de las necesidades de los interesados, realizando actividades de comunicación para informar a los interesados acerca de los recursos y los servicios de información existentes, y mejorando la experiencia de los usuarios en el sitio web de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra. Se ampliarán la biblioteca digital y los archivos y se redoblarán los esfuerzos para promover una gestión de archivos eficaz y conforme a las normas, y para asegurar la gestión a largo plazo y el acceso a las colecciones. Con esto se contribuirá a la creación y la conservación de la memoria institucional y de los recursos de información de las Naciones Unidas, en que se apoya el trabajo de la Organización. La Biblioteca, que se esfuerza por convertirse en una plataforma de intercambio de información y por desempeñar una función clave en el mundo de la información en red, reforzará su presencia en proyectos de colaboración internacionales, seguirá sirviendo de plataforma para la celebración de la diversidad de las culturas y para los Estados Miembros y la comunidad internacional, y ampliará su programa de divulgación para impulsar el intercambio, la educación y el diálogo sobre las cuestiones clave de las que se ocupan las Naciones Unidas.

C. Oficina de las Naciones Unidas en Viena*

Subprograma 2

Planificación de programas, presupuesto y contaduría general (Viena)

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

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Mejor gestión de los recursos generales del presupuesto por programas	a) i) Mantenimiento de las obligaciones por liquidar y cancelación de obligaciones de períodos anteriores como porcentaje de las consignaciones finales ii) Mantenimiento del tiempo de respuesta necesario para la asignación de recursos extrapresupuestarios iii) Reducción de la diferencia porcentual entre los créditos y los gastos extrapresupuestarios
b) Mayor integridad de los datos financieros	b) i) Opinión sin salvedades de la Junta de Auditores sobre los estados financieros ii) No se reciben más de dos conclusiones de auditorías negativas importantes en relación con otras cuestiones financieras
c) Puntualidad y exactitud de las transacciones financieras	c) i) Mantenimiento del porcentaje de pagos tramitados y de transacciones asentadas dentro de los 30 días siguientes a la recepción de todos los documentos correspondientes ii) Conciliación de las cuentas bancarias dentro de los 30 días siguientes al fin del mes

Estrategia

25.56 La ejecución del subprograma está a cargo del Servicio de Gestión de Recursos Financieros. Durante el bienio, el Servicio continuará reforzando el seguimiento de la ejecución del presupuesto, el control financiero y la presentación de informes. También seguirá proporcionando asistencia a todos los organismos del programa de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito en materia de planificación de programas, presupuestación, ejecución de programas y presentación de informes sobre la ejecución del presupuesto y la gestión financiera. La estrategia consistirá

* La ejecución de los subprogramas 1 y 5 corresponde exclusivamente al Departamento de Gestión de la Sede.

en: a) mejorar los servicios prestados a los clientes y simplificar los procesos administrativos; b) proporcionar ayuda, orientación y capacitación a los directores de programas y las dependencias administrativas de las organizaciones a las que se prestan servicios sobre cuestiones presupuestarias y de gestión financiera, procedimientos de examen y eficacia en la ejecución del presupuesto; c) fortalecer los controles financieros internos y simplificar los procedimientos y las directrices financieras para asegurar la eficiencia de la gestión financiera; d) mejorar los procedimientos vigentes para la administración de los recursos extrapresupuestarios, en particular dando respuestas más oportunas a los departamentos y oficinas a los que se prestan servicios; e) participar en la formulación de la política de las Naciones Unidas en materia de presupuesto, finanzas, tesorería y esferas conexas y estar al tanto de su evolución, en particular por lo que respecta al nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales y a las Normas Contables Internacionales para el Sector Público.

Subprograma 3

Gestión de los recursos humanos (Viena)

Objetivo de la Organización: Promover el cambio de la cultura institucional de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena para hacer frente a los nuevos requisitos y necesidades

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Mejor capacidad del personal para aplicar los mandatos	a) i) Porcentaje del personal que se beneficia del objetivo mínimo de cinco días de capacitación por año ii) Mayor porcentaje del personal encuestado que manifiesta su satisfacción con el conjunto de servicios prestados por el Servicio de Gestión de Recursos Humanos
b) Mejor contratación, colocación y ascenso, así como facilitación de una mayor representación geográfica y equilibrio de género del personal	b) i) Mayor contratación de candidatos de Estados Miembros no representados o insuficientemente representados para puestos sujetos al sistema de límites geográficos ii) Mayor porcentaje de funcionarias en puestos del Cuadro Orgánico y categorías superiores iii) Promedio de días transcurridos entre la fecha de publicación de la vacante y la fecha de selección para todas las vacantes publicadas

Estrategia

25.57 La ejecución del subprograma está a cargo del Servicio de Gestión de Recursos Humanos. El Servicio se centrará en aplicar el programa del Secretario

General para la reforma de la gestión de los recursos humanos, en particular en las esferas siguientes: a) el perfeccionamiento del personal, mejorando sus competencias sustantivas y técnicas y vinculando estrechamente las iniciativas de aprendizaje y capacitación con el sistema de evaluación de la actuación profesional, la planificación de la sucesión, la gestión de la actuación profesional, los mecanismos de promoción de las perspectivas de carrera, el mejoramiento de las condiciones de servicio y la incorporación de la perspectiva de género; b) el fortalecimiento del mecanismo de rendición de cuentas y responsabilidad para el personal y los administradores de todos los niveles; c) el fomento de una fuerza de trabajo más móvil, versátil y con aptitudes múltiples; y d) en coordinación con el Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA), la adopción de medidas para garantizar que el personal de todas las entidades de las Naciones Unidas con sede en Viena tenga acceso a servicios médicos apropiados, incluidos programas de salud y bienestar integral.

Subprograma 4 Servicios de apoyo (Viena)

1. Objetivo de la Organización: Garantizar el funcionamiento eficaz y eficiente de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena, la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito y las entidades afiliadas en todo lo relativo a la gestión de las oficinas y las instalaciones de conferencias, la gestión de los activos, los servicios de viajes y transporte, la gestión de los archivos y registros, los servicios de correo y valija diplomática, y las actividades comerciales

Logros previstos de la Secretaría

- a) Mejor calidad y puntualidad de los servicios de instalaciones
- b) Se obtienen economías en relación con los gastos de viaje de la Organización

Indicadores de progreso

- a) Mayor proporción de servicios prestados en el tiempo de respuesta establecido
- b) Mantenimiento de las economías conseguidas en relación con el costo total de los viajes

2. Objetivo de la Organización: Asegurar un proceso de adquisiciones eficiente, eficaz en función de los costos, transparente, ajustado a los plazos y de alta calidad

Logros previstos de la Secretaría

- a) Los servicios de adquisiciones atienden todas las necesidades establecidas en los planes de adquisiciones
- b) Mayor nivel de competición internacional

Indicadores de progreso

- a)
 - i) Mayor porcentaje de clientes encuestados que expresa satisfacción
 - ii) Mantenimiento del número de semanas transcurridas desde la presentación de un plan de trabajo definitivo hasta la adjudicación de un contrato
- b) Mayor número de proveedores que cumplen los requisitos para participar en los llamados a licitación

- | | |
|--|--|
| c) Mayor acceso y participación de proveedores de países en desarrollo y de países de economía en transición | c) Mayor número de proveedores registrados de países en desarrollo y países de economía en transición que participan en el proceso de adquisiciones de las Naciones Unidas, de manera que se garantice la competencia internacional, de conformidad con el párrafo 5.12 del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas |
|--|--|

3. Objetivo de la Organización: Proporcionar servicios integrales de biblioteca e información a las dependencias de la Secretaría en Viena, las oficinas sobre el terreno y las misiones permanentes

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

- | | |
|--|---|
| a) Mayor conocimiento y utilización de los recursos electrónicos de búsqueda | a) Mayor utilización de los recursos electrónicos de la biblioteca disponibles en la Organización |
|--|---|
-

Estrategia

25.58 La ejecución del subprograma está a cargo de los Servicios Generales de Apoyo y los Servicios de Biblioteca de la División de Gestión. La estrategia consistirá en: a) mantener servicios eficientes y económicos de viajes, visados y transporte, en particular mediante una estrecha cooperación con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas ubicadas en el Centro Internacional de Viena; b) mejorar los sistemas de archivo de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito con miras a suprimir el uso de papel, en particular mediante la distribución y el archivo electrónicos de los documentos; c) aplicar medidas ecológicamente racionales y de ahorro de energía en el Centro Internacional de Viena; d) mejorar la eficiencia de los servicios generales mediante la introducción de medidas de contención del gasto en los servicios de fotocopias e impresión, los servicios de correo y los servicios de reforma de las instalaciones en la Oficina de las Naciones Unidas en Viena; e) seguir mejorando la calidad y reduciendo el tiempo de tramitación de las adquisiciones, mediante una mayor automatización y racionalización del proceso siempre que sea posible; f) ampliar la capacitación sobre los procesos de adquisiciones a las oficinas sobre el terreno de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito; y g) mejorar los servicios de divulgación de la Biblioteca a la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito, en particular en lo relacionado con la utilización de los recursos electrónicos.

Subprograma 6 Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones (Viena)

Objetivo de la Organización: Facilitar el logro de los objetivos operacionales de la Organización mediante la tecnología de la información y las comunicaciones

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Mayor capacidad de la Organización para la gestión de sus actividades	a) i) Mayor número de servicios sustantivos automatizados o mejorados por proyectos de tecnología de la información y las comunicaciones ii) Mayor porcentaje de servicios de tecnología de la información y las comunicaciones mejorados o automatizados iii) Porcentaje de servicios de tecnología de la información y las comunicaciones que alcanzan los niveles convenidos
b) Mejor adaptación de los procesos de prestación de servicios estandarizados y ejecución de proyectos a las mejores prácticas del sector	b) Mayor número de servicios de tecnología de la información y las comunicaciones prestados con niveles de madurez más elevados, de conformidad con lo establecido en los marcos de mejores prácticas (Organización Internacional de Normalización (ISO), la metodología de la Biblioteca de Infraestructura de la Tecnología de la Información, o los Objetivos de Control para la Información y la Tecnología Relacionada (COBIT))

Estrategia

25.59 La ejecución del subprograma está a cargo del Servicio de Tecnología de la Información de la División de Gestión. El programa de trabajo del Servicio se centrará en: a) traducir las necesidades funcionales y operacionales de la Organización en la aplicación efectiva y eficiente de soluciones de tecnología de la información y las comunicaciones, prestando especial atención a mejorar la gestión de la información y los recursos; b) determinar las necesidades de servicios y definir actividades y estructuras de ejecución y apoyo que se correspondan con ellas; y c) definir niveles de resultados que sean comparables con los parámetros de referencia del sector y velará por su obtención.

D. Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi*

Subprograma 2 Planificación de programas, presupuesto y contaduría general (Nairobi)

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

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Mejor gestión de los recursos generales del presupuesto por programas	a) i) Reducción de las obligaciones y la cancelación de obligaciones de períodos anteriores como porcentaje de las consignaciones finales ii) Reducción del tiempo de respuesta necesario para la asignación de recursos extrapresupuestarios iii) Reducción de la diferencia porcentual entre los créditos y los gastos extrapresupuestarios
b) Aprobación en un plazo oportuno de los presupuestos de los recursos extrapresupuestarios y pago puntual de estos presupuestos por los clientes	b) i) Aprobación de los presupuestos de los recursos extrapresupuestarios con un número mínimo de enmiendas en un plazo de 30 días ii) Porcentaje de cuentas extrapresupuestarias por cobrar en un período de 12 meses
c) Mayor integridad de los datos financieros	c) i) Opinión sin salvedades de la Junta de Auditores sobre los estados financieros que cumplen las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público ii) No hay conclusiones adversas significativas en la auditoría
d) Puntualidad y exactitud de las transacciones financieras	d) i) Mantenimiento del porcentaje de pagos tramitados y de transacciones asentadas dentro de los 30 días siguientes a la recepción de todos los documentos correspondientes ii) Conciliación de las cuentas bancarias dentro de los 30 días siguientes al fin del mes

* La ejecución de los subprogramas 1 y 5 corresponde exclusivamente al Departamento de Gestión de la Sede.

Estrategia

25.60 La ejecución del subprograma está a cargo del Servicio de Gestión Presupuestaria y Financiera de la División de Servicios Administrativos. Durante el bienio, el Servicio seguirá aprovechando al máximo las innovaciones tecnológicas para simplificar los procesos financieros y presupuestarios y reforzar el seguimiento, el control financiero y la presentación de informes. La estrategia consistirá en:

- a) Gestionar la utilización de recursos haciendo uso de la tecnología para mejorar los servicios prestados a los clientes y simplificar los procesos administrativos;
- b) Ayudar, orientar y capacitar a los directores de programas y las dependencias administrativas de las organizaciones a las que se prestan servicios sobre cuestiones presupuestarias, procedimientos de examen y eficacia en la ejecución del presupuesto;
- c) Fortalecer los controles financieros internos y simplificar los procedimientos y las directrices financieras para asegurar la eficiencia de la gestión financiera;
- d) Examinar periódicamente los procedimientos de trabajo para hallar formas de responder a los clientes con mayor rapidez y eficacia;
- e) Participar en la formulación del nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales y estar al tanto de su evolución. Los equipos de apoyo de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSAS) de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi seguirán colaborando con la Sede para reducir riesgos y asegurar que se apliquen las IPSAS según lo planeado.

Subprograma 3 Gestión de los recursos humanos (Nairobi)

Objetivo de la Organización: Ayudar a nuestros departamentos de clientes a alcanzar sus objetivos estratégicos prestándoles servicios eficientes y eficaces de gestión de los recursos humanos

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Mejor capacidad del personal para aplicar los mandatos	a) i) Porcentaje del personal que se beneficia del objetivo mínimo de 5 días de capacitación por año ii) Mayor porcentaje del personal encuestado que manifiesta su satisfacción con el conjunto de servicios prestados por el Servicio de Gestión de Recursos Humanos
b) Mejores servicios de salud ocupacional	b) i) Mayor porcentaje de clientes que expresan satisfacción con los servicios sanitarios prestados al personal

- | | |
|--|---|
| <p>c) Mejor contratación, colocación y ascenso, así como facilitación de una mayor representación geográfica y equilibrio de género del personal</p> | <p>ii) Porcentaje de certificaciones médicas que se conceden en un plazo de 5 días laborables</p> <p>i) Mayor contratación de candidatos de Estados Miembros no representados o insuficientemente representados para puestos sujetos al sistema de límites geográficos</p> <p>ii) Mayor porcentaje de funcionarias en puestos del Cuadro Orgánico y categorías superiores</p> <p>iii) Promedio de días transcurridos entre la fecha de publicación de la vacante y la fecha de selección para todas las vacantes publicadas</p> |
|--|---|
-

Estrategia

25.61 La ejecución del subprograma está a cargo del Servicio de Gestión de Recursos Humanos. El Servicio procurará asegurar la excelencia en la prestación de servicios mediante la aplicación de una estrategia basada en las esferas de acción siguientes:

- a) Simplificar los procedimientos y procesos e introducir aplicaciones administrativas en línea;
- b) Mantener al personal informado de las normas de las Naciones Unidas y de sus derechos mediante la publicación de notas sobre políticas, notificaciones y folletos en línea y actividades de promoción;
- c) Promover entre el personal de recursos humanos una cultura de trabajo centrada en los servicios y orientada a los clientes que propicie mejores relaciones con los empleados y una mejor prestación de servicios;
- d) Promover programas de capacitación basados en las necesidades para mejorar las competencias de gestión del personal directivo y las perspectivas de carrera del personal;
- e) Ayudar a los departamentos a cumplir sus metas en materia de dotación de personal mediante la prestación de asistencia para las actividades de contratación y la publicación oportuna de informes trimestrales sobre sus resultados;
- f) Promover la calidad del equilibrio entre el trabajo y la vida familiar y la mejora del entorno de trabajo mediante arreglos de horario flexible y teletrabajo y la prestación de servicios de asesoramiento sobre el control del estrés y la gestión de la salud;
- g) Proporcionar asesoramiento al personal directivo sobre cuestiones de recursos humanos;
- h) Fomentar una fuerza de trabajo más móvil, versátil y con aptitudes múltiples.

Subprograma 4 Servicios de apoyo (Nairobi)

1. Objetivo de la Organización: Facilitar el funcionamiento eficaz y eficiente de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi en todo lo relativo a la gestión de las oficinas y las instalaciones de conferencias, la gestión de los activos, los servicios de viajes y transporte, la gestión de los archivos y registros, los servicios de correo y valija diplomática, y las actividades comerciales

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Mejor calidad y puntualidad de los servicios de instalaciones	a) Menor número de trastornos en los servicios proporcionados como consecuencia de fallos del sistema de infraestructuras
b) Mejor gestión de las instalaciones	b) Mayor porcentaje de programas de mantenimiento de infraestructuras normalizados, finalizados y actualizados
c) Economías conseguidas en relación con el costo total de los viajes	c) Mantenimiento de las economías conseguidas en relación con el costo total de los viajes

2. Objetivo de la Organización: Asegurar un proceso de adquisiciones eficiente, eficaz en función de los costos, transparente, ajustado a los plazos y de alta calidad

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Los servicios de adquisiciones atienden todas las necesidades establecidas en los planes de adquisiciones	a) i) Mayor porcentaje de acuerdos estratégicos a largo plazo, como órdenes generales de compra y contratos marco ii) Reducción del promedio de semanas transcurridas desde la presentación de un plan de trabajo definitivo hasta la adjudicación de un contrato para las adquisiciones importantes
b) Mayor nivel de competencia internacional	b) Mayor número de proveedores que cumplen los requisitos para participar en los llamados a licitación
c) Aumento del acceso y la participación de los proveedores de los países en desarrollo y países de economía en transición en lo que respecta a las adquisiciones de las Naciones Unidas	c) Mayor número de proveedores registrados de países en desarrollo y países de economía en transición que participan en el proceso de adquisiciones de las Naciones Unidas, de manera que se garantice la competencia internacional, de conformidad con el párrafo 5.12 del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas

Estrategia

25.62 La ejecución del subprograma está a cargo del Servicio de Prestación de Servicios de Apoyo de la División de Servicios Administrativos. El Servicio tratará de armonizar las políticas y los procedimientos, centrarse en la reestructuración de los procesos operacionales, fomentar la capacidad, introducir servicios comunes, forjar alianzas con los clientes y mejorar la infraestructura. Para ello, procurará:

- a) Reducir el tiempo necesario para prestar servicios de instalaciones;
- b) Mejorar y renovar las instalaciones;
- c) Seguir mejorando la calidad y reduciendo el tiempo de tramitación de las adquisiciones mediante una mayor automatización y racionalización del proceso.

Subprograma 6 Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones (Nairobi)

Objetivo de la Organización: Garantizar, de manera eficiente, efectiva y transparente, el logro de los objetivos funcionales y operacionales del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA), el Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos (ONU-Hábitat) y la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi mediante la utilización de la tecnología de la información y las comunicaciones

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Mayor capacidad de la Organización para la gestión de sus actividades	a) i) Mayor número de servicios sustantivos automatizados o mejorados por proyectos de tecnología de la información y las comunicaciones ii) Mayor porcentaje de servicios de tecnología de la información y las comunicaciones mejorados o automatizados iii) Porcentaje de servicios de tecnología de la información y las comunicaciones que alcanzan los niveles convenidos
b) Mejor adaptación de los procesos de prestación de servicios estandarizados y ejecución de proyectos a las mejores prácticas del sector	b) Mayor número de servicios de tecnología de la información y las comunicaciones prestados con niveles de madurez más elevados, de conformidad con lo establecido en los marcos de mejores prácticas (Organización Internacional de Normalización (ISO), la metodología de la Biblioteca de Infraestructura de la Tecnología de la Información, o los Objetivos de Control para la Información y la Tecnología Relacionada (COBIT))

Estrategia

25.63 En el marco del subprograma se prestarán servicios de tecnología de la información y las comunicaciones al PNUMA, a ONU-Hábitat y a la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi. La estrategia consistirá en:

- a) Satisfacer las necesidades funcionales y operacionales de la Organización mediante la adquisición y aplicación efectiva y eficiente de soluciones de tecnología de la información y las comunicaciones, prestando especial atención a mejorar la gestión de la información y los recursos;
- b) Determinar las necesidades de servicios y definir actividades y estructuras de ejecución y apoyo que se correspondan con ellas;
- c) Definir niveles de resultados que sean comparables con los parámetros de referencia del sector y velar por su obtención.

Mandatos legislativos

Mandatos de carácter general

Resoluciones de la Asamblea General

41/213	Examen de la eficiencia del funcionamiento administrativo y financiero de las Naciones Unidas
42/211	Aplicación de la resolución 41/213 de la Asamblea General
52/12 A y B	Renovación de las Naciones Unidas: un programa de reforma
55/231	Presupuestación basada en los resultados
57/300	Fortalecimiento de las Naciones Unidas: programa para profundizar el cambio
58/269	Fortalecimiento de las Naciones Unidas: programa para profundizar el cambio
59/296	Aspectos administrativos y presupuestarios de la financiación de las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz: cuestiones intersectoriales
60/1	Documento Final de la Cumbre Mundial 2005
60/260	Invertir en las Naciones Unidas en pro del fortalecimiento de la Organización en todo el mundo
60/266	Aspectos administrativos y presupuestarios de la financiación de las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz: cuestiones intersectoriales
60/283	Invertir en las Naciones Unidas en pro del fortalecimiento de la Organización en todo el mundo: informe detallado
61/276	Aspectos administrativos y presupuestarios de la financiación de las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz: cuestiones intersectoriales
61/279	Fortalecimiento de la capacidad de las Naciones Unidas para gestionar y sostener operaciones de mantenimiento de la paz
62/236	Cuestiones relativas al proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2008-2009

- 62/238 Temas especiales relativos al proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2008-2009
- 64/243 Cuestiones relativas al proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2010-2011
- 64/244 Proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2010-2011
- 66/246 Cuestiones relativas al proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2012-2013
- 66/247 Temas especiales relativos al proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2012-2013
- 66/248 Presupuesto por programas para el bienio 2012-2013

Subprograma 1

Servicios de gestión y administración de justicia y servicios prestados a la Quinta Comisión de la Asamblea General y al Comité del Programa y de la Coordinación

Resoluciones de la Asamblea General

- 57/307 Administración de justicia en la Secretaría
- 58/268 Planificación de programas
- 58/280 Examen de la duplicación, la complejidad y la burocracia en los procesos y procedimientos administrativos de las Naciones Unidas
- 58/316 Nuevas medidas para revitalizar la labor de la Asamblea General
- 59/271 Informe del Secretario General sobre las actividades de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna
- 59/272 Examen de la aplicación de las resoluciones 48/218 B y 54/244 de la Asamblea General
- 59/275 Planificación de programas
- 59/283 Administración de justicia en las Naciones Unidas
- 59/313 Una Asamblea General fortalecida y revitalizada
- 60/254 Examen de la eficiencia del funcionamiento administrativo y financiero de las Naciones Unidas
- 60/260 Invertir en las Naciones Unidas en pro del fortalecimiento de la Organización en todo el mundo
- 60/283 Invertir en las Naciones Unidas en pro del fortalecimiento de la Organización en todo el mundo: informe detallado
- 61/245 Examen amplio de la gobernanza y la supervisión en las Naciones Unidas y sus fondos, programas y organismos especializados
- 61/261 Administración de justicia en las Naciones Unidas

- 61/275 Mandato del Comité Asesor de Auditoría Independiente y fortalecimiento de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna
- 62/228 Administración de justicia en las Naciones Unidas
- 63/253 Administración de justicia en las Naciones Unidas
- 63/262 Tecnología de la información y las comunicaciones, planificación de los recursos institucionales y seguridad, recuperación en casos de desastre y continuidad de las operaciones
- 63/276 Marco para la rendición de cuentas, marco para la gestión del riesgo institucional y de control interno, y marco para la gestión basada en los resultados
- 64/259 Hacia un sistema de rendición de cuentas en la Secretaría de las Naciones Unidas
- 65/251 Administración de justicia en las Naciones Unidas
- 66/237 Administración de justicia en las Naciones Unidas

Subprograma 2

Planificación de programas, presupuesto y contaduría

Resoluciones y decisiones de la Asamblea General

- 49/233 Aspectos administrativos y presupuestarios de la financiación de las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz
- 57/575 Presupuestación basada en los resultados
- 59/296 Aspectos administrativos y presupuestarios de la financiación de las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz: cuestiones intersectoriales
- 60/234 Informes financieros y estados financieros comprobados e informes de la Junta de Auditores
- 60/257 Planificación de programas
- 61/233 Informes financieros y estados financieros comprobados e informes de la Junta de Auditores
- 61/235 Planificación de programas
- 62/223 Informes financieros y estados financieros comprobados e informes de la Junta de Auditores
- 62/224 Planificación de programas
- 63/246 Informes financieros y estados financieros comprobados e informes de la Junta de Auditores
- 63/247 Planificación de programas
- 64/268 Informes financieros y estados financieros comprobados e informes de la Junta de Auditores
- 64/229 Planificación de programas
- 65/243 A y B Informes financieros y estados financieros comprobados e informes de la Junta de Auditores

- 65/244 Planificación de programas
 66/8 Planificación de programas
 66/232 Informes financieros y estados financieros comprobados e informes de la Junta de Auditores

Subprograma 3
Gestión de los recursos humanos

Resoluciones de la Asamblea General

- 49/222 A y B Gestión de los recursos humanos
 51/226 Gestión de los recursos humanos
 52/252 Revisiones del artículo I del Estatuto del Personal y del capítulo I de la serie 100 del Reglamento del Personal de las Naciones Unidas
 53/221 Gestión de los recursos humanos
 55/258 Gestión de los recursos humanos
 57/305 Gestión de los recursos humanos
 58/144 Mejoramiento de la situación de la mujer en el sistema de las Naciones Unidas
 59/266 Gestión de los recursos humanos
 60/238 Gestión de los recursos humanos
 61/239 Régimen común de las Naciones Unidas: informe de la Comisión de Administración Pública Internacional
 61/244 Gestión de los recursos humanos
 61/262 Condiciones de servicio y remuneración de los funcionarios que no forman parte de la Secretaría: miembros de la Corte Internacional de Justicia, magistrados y magistrados *ad litem* del Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia y del Tribunal Penal Internacional para Rwanda
 61/274 Propuesta general sobre incentivos apropiados para retener al personal del Tribunal Penal Internacional para Rwanda y el Tribunal Internacional para la ex Yugoslavia
 62/248 Gestión de los recursos humanos
 63/250 Gestión de los recursos humanos
 63/271 Enmiendas al Estatuto del Personal
 64/243 Cuestiones relativas al proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2010-2011
 64/260 Cuestiones especiales relativas al presupuesto por programas para el bienio 2010-2011
 65/247 Gestión de los recursos humanos
 65/248 Régimen común de las Naciones Unidas: informe de la Comisión de Administración Pública Internacional

- 66/234 Gestión de los recursos humanos
- 66/235 Régimen común de las Naciones Unidas: informe de la Comisión de Administración Pública Internacional

Subprograma 4
Servicios de apoyo

Resoluciones y decisiones de la Asamblea General

- 31/194 Utilización de los locales para oficinas y de las instalaciones para conferencias en el Centro Donaupark en Viena
- 56/286 Refuerzo de la seguridad de los locales de las Naciones Unidas
- 57/279 Reforma del régimen de adquisiciones
- 57/304 Estrategia de la tecnología de la información y las comunicaciones
- 58/263 Informe de la Dependencia Común de Inspección sobre las actividades del sistema de las Naciones Unidas que producen ingresos
- 58/272 Temas especiales relativos al proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2004-2005, sección I, estrategia en materia de tecnología de la información y las comunicaciones
- 58/276 Prácticas de contratación externa
- 58/277 Informe de la Dependencia Común de Inspección sobre la auditoría de gestión de la contratación externa en las Naciones Unidas y en sus fondos y programas
- 58/278 Informe de la Dependencia Común de Inspección sobre los servicios comunes y conjuntos de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas en Viena
- 59/276 Cuestiones relativas al presupuesto por programas para el bienio 2004-2005
- 59/288 Reforma del régimen de adquisiciones
- 61/246 Reforma del régimen de adquisiciones
- 61/251 Plan maestro de mejoras de infraestructura
- 62/87 Plan maestro de mejoras de infraestructura
- 62/269 Reforma del régimen de adquisiciones
- 63/263 Cuestiones relativas al presupuesto por programas para el bienio 2008-2009
- 63/268 Cuestiones especiales relativas al presupuesto por programas para el bienio 2008-2009, sección III
- 63/270 Plan maestro de mejoras de infraestructura
- 64/243 Cuestiones relativas al proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2010-2011
- 66/246 Cuestiones relativas al proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2012-2013

Subprograma 5
Gestión estratégica y coordinación de la tecnología de la información y las comunicaciones

Resoluciones de la Asamblea General

- 52/12 A y B Renovación de las Naciones Unidas: un programa de reforma
- 57/304 Estrategia de la tecnología de la información y las comunicaciones
- 59/275 Planificación de programas
- 60/283 Invertir en las Naciones Unidas en pro del fortalecimiento de la Organización en todo el mundo: informe detallado
- 61/235 Planificación de programas
- 62/224 Planificación de programas
- 62/250 Cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz
- 63/247 Planificación de programas
- 63/262 Tecnología de la información y las comunicaciones, planificación de los recursos institucionales y seguridad, recuperación en casos de desastre y continuidad de las operaciones
- 63/269 Tecnología de la información y las comunicaciones, recuperación en casos de desastre y continuidad de las operaciones en las Naciones Unidas: disposiciones relativas al centro de datos secundario de la Sede
- 63/287 Cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz
- 66/246 Cuestiones relativas al proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2012-2013
- 66/247 Cuestiones especiales relativas al proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2012-2013

Subprograma 6
Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones

Resoluciones de la Asamblea General

- 57/304 Estrategia de la tecnología de la información y las comunicaciones
- 58/272 Temas especiales relativos al proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2004-2005, sección I, estrategia en materia de tecnología de la información y las comunicaciones
- 63/262 Tecnología de la información y las comunicaciones, planificación de los recursos institucionales y seguridad, recuperación en casos de desastre y continuidad de las operaciones
- 63/269 Tecnología de la información y las comunicaciones, recuperación en casos de desastre y continuidad de las operaciones en las Naciones Unidas: disposiciones relativas al centro de datos secundario de la Sede

- | | |
|--------|---|
| 63/287 | Cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz |
| 66/246 | Cuestiones relativas al proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2012-2013 |
| 66/247 | Cuestiones especiales relativas al proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2012-2013 |
-