Naciones Unidas A/68/6 (Sect. 29A)

Asamblea General

Distr. general
18 de abril de 2013
Español
Original: inglés

Sexagésimo octavo período de sesiones

Proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2014-2015*

Título VIII
Servicios de apoyo comunes

Sección 29A
Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión

(Programa 25 del plan por programas bienal para el período 2014-2015)**

Índice

Página

Sinopsis 3
Orientación general 4
Sinopsis de los recursos necesarios 6
Otra información 11
A. Dirección y gestión ejecutivas 11
B. Programa de trabajo 14
Componente 1: Servicios de gestión 15
Componente 2: Proyecto de planificación de los recursos institucionales 20
Componente 3: Componente de evaluación interna de la administración de justicia . . . 22
Componente 4: Servicios prestados a la Quinta Comisión de la Asamblea General y al Comité del Programa y de la Coordinación 25
C. Apoyo a los programas 27

* El resumen del presupuesto por programas aprobado se publicará en el documento A/68/6/Add.1.
** A/67/6/Rev.1.
*** El presente informe no contiene un anexo sobre los productos del bienio 2012-2013 que se suprimirán en 2014-2015, porque no se ha suprimido ningún producto.

13-30098 (S) 040613 070613

Se ruega reciclar

Anexos***

I. Organigrama y distribución de los puestos para el bienio 2014-2015 30

II. Resumen de las medidas de seguimiento adoptadas para aplicar las recomendaciones pertinentes de los órganos de supervisión 31

Sinopsis

Cuadro 29A.1

Recursos financieros

(En dólares de los Estados Unidos)

Recursos aprobados para el bienio 2012-2013[a]	15 902 000
Ajustes técnicos (efecto retardado y supresión de necesidades no periódicas)	(301 100)
Cambios entre los componentes	155 800
Cambios reflejados en el informe del Secretario General sobre el esbozo del presupuesto para 2014-2015[b]	(663 800)
Total de cambios en los recursos para la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión	(809 100)
Propuesta para la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión para 2014-2015	15 092 900
Nuevos mandatos (proporción del presupuesto ordinario correspondiente a la Secretaría destinada al proyecto de planificación de los recursos institucionales)	35 927 900
Propuesta del Secretario General para el bienio 2014-2015[a]	51 020 800

[a] A valores revisados de 2012-2013.
[b] A/67/529 y Corr.1.

Cuadro 29A.2

Puestos

	Número	*Categoría*
Presupuesto ordinario		
Aprobados para el bienio 2012-2013	52	1 SGA, 2 D-2, 4 D-1, 9 P-5, 6 P-4, 2 P-3, 2 P-2/1, 4 SG (CP), 22 SG (OC)
Redistribuidos	3	1 SG (OC) del componente de dirección y gestión ejecutivas, Sección 29E, Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, en el componente de apoyo a los programas, Sección 29A, Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión En la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión: 1 P-5 del componente 1 (Servicios de gestión) en el componente de apoyo a los programas 1 P-4 del componente de apoyo a los programas en el componente 1 (Servicios de gestión)
Suprimidos	(4)	1 P-2 y 3 SG (OC) en: el componente 1 (Servicios de gestión) (1 P-2 y 2 SG (OC)); y el componente de apoyo a los programas (1 SG (OC))
Propuestos para el bienio 2014-2015	49	1 SGA, 2 D-2, 4 D-1, 9 P-5, 6 P-4, 2 P-3, 1 P-2/1, 4 SG (CP), 20 SG (OC)

Nota: En los cuadros y gráficos se usan las siguientes abreviaturas: CP; categoría principal; OC, otras categorías, PO, presupuesto ordinario; RE, recursos extrapresupuestarios; SG, Servicios Generales; SGA, Secretario General Adjunto; SsG, Subsecretario General.

Orientación general

29A.1 El Departamento de Gestión se encarga de llevar a cabo el programa de trabajo incluido en la sección 29A. Las actividades programadas en esta sección están comprendidas en el programa 25, Servicios de gestión y de apoyo, del plan por programas bienal para el período 2014-2015.

29A.2 El Departamento de Gestión tratará de asegurar que todas las políticas, los procedimientos y los controles internos de la gestión, ya sean nuevos o revisados, cumplan o superen las expectativas de los Estados Miembros reflejadas en las resoluciones y decisiones de la Asamblea General y en los reglamentos y reglamentaciones pertinentes de las Naciones Unidas. Se fortalecerá la capacidad de los directores para ejecutar los programas encomendados proporcionándoles orientación normativa y un apoyo más eficaz en relación con 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 de ejecución a los Estados Miembros a fin de que la Organización se oriente por completo al logro de resultados.

29A.3 El Departamento seguirá de cerca las recomendaciones formuladas por los órganos de supervisión, detectará las deficiencias sustanciales y velará por que se establezcan planes para remediarlas. Además, prestará apoyo sustantivo a la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas, en el contexto de la supervisión de los pactos sobre la actuación profesional del personal directivo superior, y al Comité de Gestión, en el contexto de la supervisión del cumplimiento por los departamentos y las oficinas de la Secretaría de las recomendaciones formuladas por los órganos de supervisión.

29A.4 Reconociendo la importancia del fomento de la rendición de cuentas, la aplicación de un método sistemático para la gestión de riesgos y el control interno en las Naciones Unidas, de conformidad con la resolución 67/253 de la Asamblea General, el Departamento de Gestión seguirá adelante con sus iniciativas destinadas a acelerar la aplicación de la gestión basada en los resultados y a lograr la aplicación general 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, reforzará la atención que se presta 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. Con el apoyo de una estrategia de comunicaciones proactiva, el Departamento asegurará que los Estados Miembros, los directivos y el personal estén plenamente informados acerca de las medidas para garantizar una Organización más efectiva y orientada hacia los resultados y participen en ellas.

29A.5 El proyecto de planificación de los recursos institucionales, denominado Umoja, se seguirá ejecutando, y el Departamento de Gestión se encargará de coordinarlo y supervisarlo 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).

29A.6 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 interna. 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.

29A.7 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 altamente calificado; 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; y 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.

29A.8 El Departamento de Gestión supervisará la finalización de la trascendental renovación de la Sede de las Naciones Unidas, conocida como el plan maestro de mejoras de infraestructura. Los trabajos en el edificio de la Secretaría y en el edificio de conferencias se completaron en el bienio anterior, pero la renovación del edificio de la Asamblea General, así como las labores adicionales relativas a los jardines, la seguridad y el cierre de los contratos, se completarán a fines de 2014. Es probable que la realización de determinadas mejoras de la seguridad se prolongue hasta principios de 2015. Además, el Departamento se encargará de preparar la información completa sobre las necesidades de locales a largo plazo en la Sede, con arreglo a lo solicitado por la Asamblea General en su resolución 67/246. Estos proyectos son administrados por las oficinas del Departamento de Gestión, incluida la Oficina del Plan Maestro de Mejoras de Infraestructura y la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo, con la orientación estratégica de la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión.

29A.9 El Departamento prestará apoyo sustantivo o técnico de secretaría a la Comisión de Asuntos Administrativos y de Presupuesto (Quinta Comisión) de la Asamblea General, 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.

29A.10 En cumplimiento de la resolución 67/254 de la Asamblea General, el Secretario General habrá de: a) presentar a la Asamblea, en su sexagésimo octavo período de sesiones, un informe sobre las medidas adoptadas para abordar las prioridades establecidas por la Junta en su informe, en particular en lo relacionado con la ejecución del proyecto de planificación de los recursos institucionales, Umoja, y la seguridad de la tecnología de la información y las comunicaciones; b) proporcionar, en el contexto del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2014-2015 (en la sección 29E), información actualizada sobre la marcha de la aplicación de las medidas dispuestas para corregir los problemas de seguridad de la información, incluidas las adoptadas como protección contra las amenazas de ataque cibernético (en la sección 29E); y c) proponer una estrategia revisada para la tecnología de la información y las comunicaciones, que incluya la experiencia adquirida, a más tardar en el sexagésimo noveno período de sesiones de la Asamblea General, tomando en consideración que la finalidad de la tecnología de la información y las comunicaciones es apoyar la labor de la Organización.

29A.11 Por otra parte, el Departamento mantendrá su función de liderazgo dentro del régimen común de las Naciones Unidas. Mediante alianzas con otras organizaciones del sistema, fortalecerá los actuales servicios comunes y conjuntos y ampliará y desarrollará nuevos servicios de las entidades de las Naciones Unidas cuando tales servicios sean más eficientes y eficaces en función de los costos que los arreglos actuales.

Sinopsis de los recursos necesarios

29A.12 El total de recursos que se proponen para esta sección para el bienio 2014-2015 asciende a 51.020.800 dólares antes del ajuste. Como se indica en el cuadro 29A.1, el total de cambios en los recursos para la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión refleja una reducción de 809.100 dólares, que han dado lugar a necesidades de recursos propuestas por valor de 15.092.900 dólares. Además, la propuesta relativa a la proporción del presupuesto ordinario correspondiente a la Secretaría destinada al proyecto de planificación de los recursos institucionales (Umoja) en el bienio 2014-2015 asciende a 35.927.900 dólares. El total de cambios en los recursos para la sección 29A asciende a 35.118.800 dólares, como se señala en el cuadro 29A.3.

29A.13 La distribución de los recursos se indica en los cuadros 29A.3 a 29A.5.

Cuadro 29A.3

Recursos financieros por componente

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

1) *Presupuesto ordinario*

	Gastos 2010-2011	*Recursos para 2012-2013 a valores revisados*	*Cambios en los recursos*						*Total antes del ajuste*	*Monto del ajuste*	*Estimación 2014-2015*
			Ajuste técnico (efecto retardado y necesidades no periódicas)	*Nuevos mandatos y cambios en los componentes*	*En consonancia con la resolución 67/248*	*Reflejados en el informe sobre el esbozo del presupuesto*[a]	*Total*	*Porcentaje*			
A. Dirección y gestión ejecutivas	2 454,1	2 617,2	–	–	–	(10,8)	(10,8)	(0,4)	2 606,4	79,1	2 685,5
B. Programa de trabajo											
1. Servicios de gestión	5 360,7	5 670,8	–	–	–	(593,1)	(593,1)	(10,5)	5 077,7	152,1	5 229,8
2. Proyecto de planificación de los recursos institucionales[b]	11 186,0	–	–	35 927,9	–	–	35 927,9	–	35 927,9	–	35 927,9
3. Componente de evaluación interna de la administración de justicia	2 026,9	2 126,7	(301,1)	–	–	(0,2)	(301,3)	(14,2)	1 825,4	60,6	1 886,0
4. Servicios prestados a la Quinta Comisión de la Asamblea General y al Comité del Programa y de la Coordinación	1 552,6	1 511,6	–	–	–	–	–	–	1 511,6	45,4	1 557,0
Subtotal, B	**20 126,2**	**9 309,1**	**(301,1)**	**35 927,9**	**–**	**(593,3)**	**35 033,5**	**376,3**	**44 342,6**	**258,1**	**44 600,7**

	Gastos 2010-2011	*Recursos para 2012-2013 a valores revisados*	*Cambios en los recursos*						*Total antes del ajuste*	*Monto del ajuste*	*Estimación 2014-2015*
			Ajuste técnico (efecto retardado y necesidades no periódicas)	*Nuevos mandatos y cambios en los componentes*	*En consonancia con la resolución 67/248*	*Reflejados en el informe sobre el esbozo del presupuesto*[a]	*Total*	*Porcentaje*			
C. Apoyo a los programas	3 803,9	3 975,7	–	155,8	–	(59,7)	96,1	2,4	4 071,8	145,5	4 217,3
Subtotal, 1	**26 384,2**	**15 902,0**	**(301,1)**	**36 083,7**	**–**	**(663,8)**	**35 118,8**	**220,8**	**51 020,8**	**482,7**	**51 503,5**

2) *Otros recursos prorrateados*[c]

	Gastos 2010-2011	*Estimación 2012-2013*	*Estimación 2014-2015*
B. Programa de trabajo	115 543,6	59 489,1	42 516,8
C. Apoyo a los programas	53 670,1	59 965,9	63 793,4
Subtotal, 2	**169 213,7**	**119 455,0**	**106 310,2**

3) *Recursos extrapresupuestarios*[d]

	Gastos 2010-2011	*Estimación 2012-2013*	*Estimación 2014-2015*
A. Dirección y gestión ejecutivas	–	21,2	–
B. Programa de trabajo	37 632,6	28 187,3	7 924,1
C. Apoyo a los programas	3 191,8	2 435,2	2 435,1
Subtotal, 3	**40 824,4**	**30 643,7**	**10 359,2**
Total	**236 422,3**	**166 000,7**	**168 172,9**

[a] A/67/529 y Corr.1.

[b] Según se indica en el cuadro 10 del cuarto informe del Secretario General sobre la marcha del proyecto de planificación de los recursos institucionales (A/67/360). El crédito por valor de 35.927.900 dólares se ha incluido en virtud del párrafo 26 de la sección III de la resolución 67/246, en que la Asamblea General aprobó el plan revisado y recordó que las consecuencias presupuestarias del proyecto se examinarían en el contexto del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2014-2015.

[c] Incluye recursos de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz administrados centralmente por la Oficina Ejecutiva para los gastos generales de funcionamiento, suministros y materiales y mobiliario y equipo del Departamento de Gestión en su conjunto, así como la parte correspondiente de la financiación del proyecto de planificación de los recursos institucionales.

[d] Recursos extrapresupuestarios procedentes de ingresos por concepto de apoyo a los programas recibidos como reembolso por servicios prestados por la administración central a actividades, fondos y programas extrapresupuestarios, recursos por concepto de reembolso de gastos de cooperación técnica y la parte correspondiente de la financiación del proyecto de planificación de los recursos institucionales.

Cuadro 29A.4

Puestos

	Puestos de plantilla con cargo al presupuesto ordinario		*Puestos temporarios*							
			Presupuesto ordinario		*Otros recursos prorrateados*[a]		*Recursos extrapresupuestarios*[b]		*Total*	
Categoría	*2012-2013*	*2014-2015*	*2012-2013*	*2014-2015*	*2012-2013*	*2014-2015*	*2012-2013*	*2014-2015*	*2012-2013*	*2014-2015*
Cuadro Orgánico y categorías superiores										
SGA	1	1	–	–	–	–	–	–	1	1
D-2	2	2	–	–	–	–	–	–	2	2
D-1	4	4	–	–	1	1	–	–	5	5
P-5	9	9	–	–	–	–	–	–	9	9
P-4/3	8	8	–	–	6	6	1	1	15	15
P-2/1	2	1	–	–	–	–	–	–	2	1
Subtotal	**26**	**25**	**–**	**–**	**7**	**7**	**1**	**1**	**34**	**33**
Cuadro de Servicios Generales										
Categoría principal	4	4	–	–	–	–	–	–	4	4
Otras categorías	22	20	–	–	1	1	2	2	25	23
Subtotal	**26**	**24**	**–**	**–**	**1**	**1**	**2**	**2**	**29**	**27**
Total	**52**	**49**	**–**	**–**	**8**	**8**	**3**	**3**	**63**	**60**

Nota: Además de los puestos financiados con recursos prorrateados y extrapresupuestarios que se indican en el cuadro 29A.4, hay 90 puestos temporarios, aprobados por la Asamblea General en sus resoluciones 64/243 y 65/260, en el proyecto de planificación de los recursos institucionales que se financian mediante el fondo múltiple, que se compone de recursos del presupuesto ordinario y de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz y de recursos extrapresupuestarios.

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

[b] Recursos necesarios financiados con recursos extrapresupuestarios procedentes de ingresos por concepto de apoyo a los programas recibidos como reembolso por servicios prestados por la administración central a actividades, fondos y programas extrapresupuestarios.

Cuadro 29A.5

Distribución de los recursos por componente

(Porcentaje)

	Presupuesto ordinario	*Otros recursos prorrateados*	*Recursos extrapresupuestarios*
A. Dirección y gestión ejecutivas	5,0	–	–
B. Programa de trabajo			
1. Servicios de gestión	10,0	3,3	4,7
2. Proyecto de planificación de los recursos institucionales	70,4	36,4	71,8

	Presupuesto ordinario	*Otros recursos prorrateados*	*Recursos extra-presupuestarios*
3. Componente de evaluación interna de la administración de justicia	3,6	–	–
4. Servicios prestados a la Quinta Comisión de la Asamblea General y al Comité del Programa y de la Coordinación	3,0	0,3	–
Subtotal, B	**87,0**	**40,0**	**76,5**
C. Apoyo a los programas	8,0	60,0	23,5
Total	**100,0**	**100,0**	**100,0**

Ajustes técnicos

29A.14 Los cambios en los recursos reflejan la supresión de necesidades no periódicas por valor de 301.100 dólares en concepto de personal temporario general, aprobada para el bienio 2012-2013 de conformidad con lo dispuesto por la resolución 66/247 de la Asamblea General en relación con la administración de justicia.

Cambios entre los componentes y otros cambios

29A.15 Se han consignado recursos por valor de 36.083.700 dólares para: a) la proporción correspondiente del presupuesto ordinario para el bienio 2014-2015 destinada al proyecto de planificación de los recursos institucionales (35.927.900 dólares), de conformidad con el párrafo 26 de la sección III de la resolución 67/246, en que la Asamblea General aprobó el plan revisado y recordó que las consecuencias presupuestarias del proyecto se examinarían en el contexto del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2014-2015; y b) la redistribución de un puesto de Servicios Generales (otras categorías) de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (Sección 29E) en el componente de apoyo a los programas de la Oficina Ejecutiva (155.800 dólares), de conformidad con el párrafo 104 de la resolución 66/246 de la Asamblea General, a fin de colocar a la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones bajo la égida del Departamento de Gestión.

29A.16 Se han logrado reducciones por valor de 663.800 dólares, en consonancia con el esbozo del presupuesto del Secretario General. Los principales ámbitos de reducciones, por valor de 550.800 dólares, se resumen en el cuadro 29A.6.

Cuadro 29A.6

Principales ámbitos en que se han introducido cambios en consonancia con el informe del Secretario General sobre el esbozo del presupuesto

Elemento	*Reducción neta de los insumos*	*Descripción*	*Reducción del volumen de productos*	*Reducción de los objetivos de la ejecución*
1	**Programa de trabajo** *Componente 1* Supresión: 1 Oficial de Gestión de Programas Adjunto (P-2)	**Mayores sinergias entre el Servicio de Apoyo a la Gestión y Umoja** Reducción total: 395.000 dólares El proyecto de planificación de los recursos institucionales y el Servicio de Apoyo a la Gestión comparten	–	–

Elemento	*Reducción neta de los insumos*	*Descripción*	*Reducción del volumen de productos*	*Reducción de los objetivos de la ejecución*
	1 Auxiliar de Análisis de Gestión (SG (OC))	numerosas actividades complementarias, incluida la dirección de las actividades de gestión del cambio, la mejora de las prácticas de gestión y la reestructuración de los procesos institucionales. El Servicio de Apoyo a la Gestión se centra en mejorar los procesos administrativos y en apoyar las iniciativas programáticas, y el proyecto de planificación de los recursos institucionales se centra en mejorar los procesos administrativos y en apoyar las actividades destinadas a que la Secretaría de las Naciones Unidas se adapte a las mejores prácticas con la ayuda de una solución global de planificación de los recursos institucionales. Las actividades complementarias se armonizarían.		
2	**Programa de trabajo** *Componente 1* Supresión: 1 Auxiliar Administrativo (SG (OC))	**Aumento de la eficiencia mediante la racionalización de los flujos de trabajo** Reducción total: 155.800 dólares La prestación de apoyo a dos funciones del Servicio de Coordinación de las Políticas y la Supervisión, la rendición de cuentas institucional y la rendición de cuentas individual, que están estrechamente relacionadas, así como la reorganización de las responsabilidades, han hecho posible que la Oficina del Secretario General Adjunto suprima un puesto de Servicios Generales (otras categorías).	–	–

Otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios

29A.17 Para el bienio 2014-2015, los recursos del presupuesto ordinario se complementarán con 106.310.200 dólares de otros recursos prorrateados. Esa cantidad incluye 38.723.600 dólares para el proyecto de planificación de los recursos institucionales y 67.586.600 dólares de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz en las esferas de los servicios sustantivos y técnicos que se prestan a la Quinta Comisión y al Comité del Programa y de la Coordinación, los

servicios de apoyo a la gestión y los servicios de secretaría prestados al Comité de Contratos de la Sede y a la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede. El nivel previsto de los demás recursos prorrateados representa una disminución de 13.144.800 dólares en comparación con el bienio 2012-2013 y refleja las menores necesidades para el proyecto de planificación de los recursos institucionales durante el bienio 2014-2015.

29A.18 Además, se estiman recursos extrapresupuestarios por un monto de 10.359.200 dólares (incluidos 7.439.600 dólares para el proyecto de planificación de los recursos institucionales) en concepto de apoyo a los programas procedentes del reembolso de los servicios prestados por la administración central para las actividades presupuestarias y del reembolso de gastos de cooperación técnica. El monto de 7.439.600 dólares, que refleja una disminución de 20.262.500 dólares, representa la proporción extrapresupuestaria destinada al proyecto de planificación de los recursos institucionales durante el bienio 2014-2015, como se indica en el cuadro 10 del cuarto informe del Secretario General sobre la marcha del proyecto de planificación de los recursos institucionales (A/67/360), dado que la mayoría de las necesidades ya se transfirieron a la cuenta especial para el proyecto de planificación de los recursos institucionales en los bienios anteriores.

Otra información

29A.19 En virtud de la resolución 58/269 de la Asamblea General, se han consignado recursos por valor de 109.300 dólares (presupuesto ordinario), dentro de la capacidad disponible de la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión en relación con el subprograma 1 (del programa 25 del plan por programas bienal para el período 2014-2015), para realizar actividades de supervisión y evaluación por un monto de 86.700 dólares, lo que comprende cuatro meses de trabajo del Cuadro Orgánico y tres meses de trabajo de Servicios Generales, y 22.600 dólares destinados a servicios de consultoría para administrar la encuesta de autoevaluación sobre conducta ética y la encuesta del Departamento de Gestión, conforme a lo dispuesto en los pactos del personal directivo superior.

A. Dirección y gestión ejecutivas

Recursos necesarios (antes del ajuste): 2.606.400 dólares

29A.20 El Secretario General Adjunto de Gestión se encarga de formular las políticas de gestión de la Organización y tiene la responsabilidad general de administrar sus recursos financieros, humanos, físicos y de tecnología de la información y las comunicaciones. También formula políticas e imparte y desempeña funciones de orientación normativa, coordinación y dirección en cuestiones relacionadas con la reforma de la gestión. Además, representa al Secretario General cuando se tratan asuntos de gestión en los órganos rectores, los organismos del régimen común y los órganos de asesoramiento administrativo y sigue de cerca los nuevos problemas de gestión que se plantean en toda la Secretaría. También se encarga de mantener un estrecho contacto con las autoridades del país anfitrión y los Estados Miembros en relación con todos los aspectos sustantivos de los asuntos relacionados con las finanzas, el presupuesto y el personal, los servicios de apoyo comunes y las cuestiones relativas a la tecnología de la información y las comunicaciones. Desempeña asimismo funciones de orientación estratégica y supervisión administrativa respecto de la ejecución del proyecto de planificación de los recursos institucionales (Umoja) y el plan maestro de mejoras de infraestructura. La secretaría de la Quinta Comisión de la Asamblea General y del Comité del Programa y de la Coordinación, que proporciona apoyo de secretaría sustantivo y técnico a la Comisión y al Comité, y la secretaría del Comité de Contratos de la Sede y de la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede, que presta apoyo a la labor del Comité y de la Junta, rinden

cuentas al Secretario General Adjunto de Gestión. El Secretario General Adjunto también dirige y organiza las actividades del Departamento de Gestión.

29A.21 En el desempeño de esas responsabilidades, el Secretario General Adjunto cuenta con el apoyo del Director de la Oficina del Secretario General Adjunto, que realiza planificación a mediano y largo plazo, elabora y coordina las estrategias y políticas de gestión, supervisa la ejecución de iniciativas de reforma y sirve de coordinador de la información y de la integración de todos los aspectos de la labor del Departamento. La Oficina también presta apoyo al Secretario General Adjunto en reuniones interinstitucionales, como las del Comité de Alto Nivel sobre Gestión y la Junta de los Jefes Ejecutivos del Sistema de las Naciones Unidas para la Coordinación, y coordina actividades entre departamentos, incluido el enlace con otras oficinas, fondos y programas en cuestiones de interés común. El Director supervisa las actividades de la oficina principal, el Servicio de Coordinación de las Políticas y la Supervisión, el Servicio de Apoyo a la Gestión, la Dependencia de Evaluación de la Gestión y la Oficina Ejecutiva.

Cuadro 29A.7

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

Objetivo de la Organización: Velar por el pleno cumplimiento de los mandatos legislativos y la aplicación de las políticas y los procedimientos de las Naciones Unidas para crear una cultura administrativa eficaz en toda la Organización

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) El programa de trabajo se gestiona eficazmente	a) Mejor desempeño de las funciones de gestión y puntualidad en la obtención de productos y la prestación de servicios *Medidas de la ejecución* (Porcentaje de encuestados que realiza una evaluación positiva sobre la puntualidad de los servicios prestados por el Departamento de Gestión) 2010-2011: 26% Estimación para 2012-2013: 28% Objetivo para 2014-2015: 30% (Porcentaje de encuestados que realiza una evaluación positiva sobre la orientación al cliente del Departamento de Gestión) 2010-2011: 29% Estimación para 2012-2013: 31% Objetivo para 2014-2015: 55%

b) Mayor coherencia normativa en la gestión de las actividades de las Naciones Unidas	b) Mejor comunicación y coordinación del intercambio de información entre el personal directivo superior y los funcionarios administrativos de todos los lugares de destino *Medidas de la ejecución* (Número de reuniones por año de la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión con los oficiales ejecutivos) 2010-2011: 21 reuniones por año Estimación para 2012-2013: 21 reuniones por año Objetivo para 2014-2015: 21 reuniones por año (Número de reuniones por año de la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión con el personal directivo) 2010-2011: 19 reuniones por año Estimación para 2012-2013: 19 reuniones por año Objetivo para 2014-2015: 19 reuniones por año

Factores externos

29A.22 Se prevé alcanzar los objetivos y logros previstos en el componente de dirección y gestión ejecutivas siempre que todas las partes interesadas brinden su pleno apoyo y cooperación al Departamento en la aplicación de las mejoras de la gestión.

Productos

29A.23 Los productos del bienio 2014-2015 serán los siguientes (presupuesto ordinario):

a) Representación del Secretario General en las reuniones de los órganos intergubernamentales de las Naciones Unidas sobre diversas cuestiones administrativas y financieras, siempre que sea necesario;

b) Cooperación con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas sobre las cuestiones relativas a un planteamiento común de la gestión financiera y administrativa, incluidas contribuciones a las reuniones del Comité de Alto Nivel sobre Gestión de la Junta de los Jefes Ejecutivos del Sistema de las Naciones Unidas para la Coordinación;

c) Contactos con el gobierno del país anfitrión, las organizaciones no gubernamentales y otras entidades externas sobre la gestión y otras cuestiones relativas a los recursos;

d) Seguimiento y coordinación de las actividades de los departamentos para asegurar el funcionamiento eficaz de la Oficina y el Departamento;

e) Orientación estratégica y supervisión de la gestión respecto de la ejecución del plan maestro de mejoras de infraestructura y el proyecto de planificación de los recursos institucionales.

29A.24 La distribución de los recursos para dirección y gestión ejecutivas se indica en el cuadro 29A.8.

Cuadro 29A.8

Recursos necesarios: dirección y gestión ejecutivas

	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		*Puestos*	
Categoría	*2012-2013*	*2014-2015 (antes del ajuste)*	*2012-2013*	*2014-2015*
A. Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	2 454,8	2 454,8	7	7
No relacionados con puestos	162,4	151,6	–	–
Subtotal	**2 617,2**	**2 606,4**	**7**	**7**
B. Recursos Extrapresupuestarios	21,2	–	–	–
Total	**2 638,4**	**2 606,4**	**7**	**7**

29A.25 Se prevén recursos por valor de 2.606.400 dólares para seguir sufragando siete puestos (1 Secretario General Adjunto, 1 D-2, 1 D-1, 1 P-4 y 3 de Servicios Generales (otras categorías)) (2.454.800 dólares) y necesidades operacionales (151.600 dólares), incluidos otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata y otros gastos de funcionamiento. La reducción de 10.800 dólares en comparación con el bienio 2012-2013 obedece en gran medida a una disminución de los créditos para sufragar los costos del derecho de uso que cobra la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones por cada teléfono fijo.

B. Programa de trabajo[1]

29A.26 La distribución de los recursos por componente se indica en el cuadro 29A.9.

Cuadro 29A.9

Recursos necesarios por componente

	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		*Puestos*	
	2012-2013	*2014-2015 (antes del ajuste)*	*2012-2013*	*2014-2015*
A. Presupuesto ordinario				
1. Servicios de gestión	5 670,8	5 077,7	18	15
2. Proyecto de planificación de los recursos institucionales[a]	–	35 927,9	–	–
3. Componente de evaluación interna de la administración de justicia	2 126,7	1 825,4	6	6
4. Servicios prestados a la Quinta Comisión de la Asamblea General y al Comité del Programa y de la Coordinación	1 511,6	1 511,6	5	5
Subtotal	**9 309,1**	**44 342,6**	**29**	**26**

[1] Subprograma 1 del programa 25 del plan por programas bienal para el período 2014-2015.

	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		*Puestos*	
	2012-2013	*2014-2015 (antes del ajuste)*	*2012-2013*	*2014-2015*
B. Otros recursos prorrateados[b]	59 489,1	42 516,8	7	7
C. Recursos extrapresupuestarios[c]	28 187,3	7 924,1	2	2
Total	**96 985,5**	**94 783,5**	**38**	**35**

[a] Según se indica en el cuadro 10 del cuarto informe del Secretario General sobre la marcha del proyecto de planificación de los recursos institucionales (A/67/360). El crédito por valor de 35.927.900 dólares se ha incluido en virtud del párrafo 26 de la sección III de la resolución 67/246, en que la Asamblea General aprobó el plan revisado y recordó que las consecuencias presupuestarias del proyecto se examinarían en el contexto del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2014-2015.

[b] Incluye recursos de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz administrados centralmente por la Oficina Ejecutiva para los gastos generales de funcionamiento, suministros y materiales y mobiliario y equipo del Departamento de Gestión en su conjunto, así como la parte correspondiente de la financiación del proyecto de planificación de los recursos institucionales.

[c] Recursos extrapresupuestarios procedentes de ingresos por concepto de apoyo a los programas recibidos como reembolso por servicios prestados por la administración central a actividades, fondos y programas extrapresupuestarios, recursos por concepto de reembolso de gastos de cooperación técnica y la parte correspondiente de la financiación del proyecto de planificación de los recursos institucionales.

Componente 1
Servicios de gestión

Recursos necesarios (antes del ajuste): 5.077.700 dólares

29A.27 La ejecución de este componente del subprograma está a cargo de la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión. La ejecución se realizará de conformidad con la estrategia descrita en el componente 1, Servicios de gestión, del 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, del programa 25, parte A, Servicios de gestión y apoyo, del plan por programas bienal para el período 2014-2015.

Cuadro 29A.10

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

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

Logros previstos de la Secretaría	**Indicadores de progreso**
a) Funcionamiento eficaz de la Secretaría, en pleno cumplimiento de los mandatos legislativos y las normas y los reglamentos pertinentes	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 *Medidas de la ejecución* 2010-2011: 100% Estimación para 2012-2013: 100% Objetivo para 2014-2015: 100%

		ii) Mayor tasa de ejecución de las recomendaciones formuladas a la Secretaría por los órganos de supervisión *Medidas de la ejecución* 2010-2011: 60% Estimación para 2012-2013: 63% Objetivo para 2014-2015: 65%
	b) Fortalecimiento de la rendición de cuentas en toda la Secretaría	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 *Medidas de la ejecución* (Porcentaje de evaluaciones concluidas a tiempo) 2010-2011: 100% Estimación para 2012-2013: 100% Objetivo para 2014-2015: 100%
		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 *Medidas de la ejecución* (Porcentaje de evaluaciones concluidas a tiempo) 2010-2011: 100% Estimación para 2012-2013: 100% Objetivo para 2014-2015: 100%
	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	c) i) Cumplimiento de los plazos establecidos para la tramitación de los casos presentados al Comité de Contratos de la Sede *Medidas de la ejecución* 2010-2011: 5,8 días Estimación para 2012-2013: 7,5 días Objetivo para 2014-2015: 7,5 días

ii) Mantenimiento del promedio del número de casos tramitados por la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede

Medidas de la ejecución

2010-2011: 794 casos

Estimación para 2012-2013: 510 casos

Objetivo para 2014-2015: 510 casos

Factores externos

29A.28 Se prevé alcanzar los objetivos y logros previstos siempre que los Estados Miembros aprueben las políticas de gestión y las propuestas de reforma conexas y estas sigan siendo aplicadas por las oficinas de toda la Secretaría.

Productos

29A.29 Los productos del bienio 2014-2015 serán los siguientes:

a) Servicios a órganos intergubernamentales y de expertos (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):

i) Prestación de servicios sustantivos para reuniones: unas siete sesiones oficiales y 30 consultas oficiosas de la Quinta Comisión de la Asamblea General; unas tres sesiones oficiales y seis consultas oficiosas del Comité del Programa y de la Coordinación; y unas cinco sesiones de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto;

ii) Documentación para reuniones: unos 20 informes a la Asamblea General, que incluyen notas del Secretario General con observaciones sobre los informes y las recomendaciones de la Dependencia Común de Inspección (10); informes del Secretario General sobre el examen de la eficiencia del funcionamiento administrativo y financiero de las Naciones Unidas (2); informes sobre la aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores (4); un informe bienal sobre la mejora de la gestión en todo el sistema de las Naciones Unidas (1); y un informe sobre las condiciones de viaje por vía aérea (1);

b) Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario, otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios):

i) Apoyo a la supervisión: presentación de informes consolidados a los órganos de supervisión sobre la aplicación de sus recomendaciones (aproximadamente 10); respuestas consolidadas a los proyectos de informes y las cartas sobre asuntos de gestión (40); observaciones consolidadas del Secretario General a la Junta de los Jefes Ejecutivos del Sistema de las Naciones Unidas para la Coordinación sobre la aplicación de las recomendaciones de la Dependencia Común de Inspección (aproximadamente 10); informes semestrales a la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas y el Comité de Supervisión (8); respuestas a las solicitudes de excepciones a las condiciones de viaje por vía aérea (aproximadamente 250);

ii) Seguimiento de las recomendaciones de la Junta de Auditores, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna y la Dependencia Común de Inspección;

iii) Aplicación de iniciativas de gestión del cambio, procesos institucionales y mejoras continuas de la gestión y determinación de las mejores prácticas en materia de gestión y administración;

iv) Organización de encuestas a los clientes, examen y análisis de los datos obtenidos en ellas y formulación de medidas para tener más en cuenta a los clientes en el diseño y la prestación de servicios administrativos;

v) Misiones de asistencia sobre el terreno (6) para supervisar el funcionamiento de los comités locales de contratos;

vi) Prestación de servicios sustantivos y técnicos al Comité de Contratos de la Sede mediante el examen de más de 700 propuestas de concesión de contratos de adquisición al año y la formulación de recomendaciones al Secretario General Adjunto;

vii) Capacitación de los miembros de los comités locales de contratos;

viii) Prestación de servicios sustantivos y técnicos a la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede mediante el examen de aproximadamente 500 casos de fiscalización de bienes;

ix) Respaldo sustantivo a la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas respecto de los pactos del personal directivo superior, la preparación de recomendaciones sustantivas sobre el formato y los indicadores que figurarán en dichos pactos y la preparación de evaluaciones anuales de la actuación profesional efectiva en relación con los objetivos establecidos en los pactos para su presentación a la Junta;

x) Respaldo sustantivo al Comité de Gestión en lo que respecta a la supervisión del cumplimiento en la Secretaría de las recomendaciones de los órganos de supervisión.

29A.30 La distribución de los recursos para el componente 1 se indica en el cuadro 29A.11.

Cuadro 29A.11

Recursos necesarios: servicios de gestión

	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		*Puestos*	
Categoría	*2012-2013*	*2014-2015 (antes del ajuste)*	*2012-2013*	*2014-2015*
A. Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	5 500,7	4 887,0	18	15
No relacionados con puestos	170,1	190,7	–	–
Subtotal	**5 670,8**	**5 077,7**	**18**	**15**
B. Otros recursos prorrateados[a]	3 166,1	3 476,6	6	6
C. Recursos extrapresupuestarios[b]	485,2	484,5	2	2
Total	**9 322,1**	**9 038.8**	**26**	**23**

[a] Incluye recursos de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz administrados centralmente por la Oficina Ejecutiva para los gastos generales de funcionamiento, suministros y materiales y mobiliario y equipo del Departamento de Gestión en su conjunto, así como la parte correspondiente de la financiación del proyecto de planificación de los recursos institucionales.

[b] Recursos extrapresupuestarios procedentes de ingresos por concepto de apoyo a los programas recibidos como reembolso por servicios prestados por la administración central a actividades, fondos y programas extrapresupuestarios, recursos por concepto de reembolso de gastos de cooperación técnica y la parte correspondiente de la financiación del proyecto de planificación de los recursos institucionales.

29A.31 Se prevén recursos por valor de 5.077.700 dólares para sufragar el mantenimiento de nueve puestos (1 D-1, 3 P-5, 2 P-4, 1 de Servicios Generales (categoría principal) y 2 de Servicios Generales (otras categorías)) en el Servicio de Coordinación de las Políticas y la Supervisión; dos puestos (1 D-1 y 1 P-5) en el Servicio de Apoyo a la Gestión; y cuatro puestos (1 P-5, 1 P-3 y 2 de Servicios Generales (otras categorías)) en la secretaría del Comité de Contratos de la Sede y de la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede (4.887.000 dólares). Los recursos no relacionados con puestos (190.700 dólares) se destinan a necesidades operacionales diversas, principalmente consultores, viajes oficiales, servicios por contrata y suministros y materiales.

29A.32 La disminución neta de 593.100 dólares en comparación con el bienio 2012-2013, indicada en parte en los elementos 1 y 2 del cuadro 29A.6 del presente informe, se debe principalmente a la supresión propuesta de un puesto de Servicios Generales (otras categorías) en el Servicio de Coordinación de las Políticas y la Supervisión y de dos puestos (1 P-2 y 1 de Servicios Generales (otras categorías)) en el Servicio de Apoyo a la Gestión (como se detalla más adelante), compensada en parte por un aumento en los servicios por contrata.

29A.33 La reducción de las necesidades en la partida de puestos es consecuencia del efecto combinado de los siguientes factores: a) la redistribución propuesta de un puesto de categoría P-5 en el componente de apoyo a los programas de la Oficina Ejecutiva, con la redistribución interna simultánea de un puesto de categoría P-4 de la Oficina Ejecutiva. El puesto de categoría P-5 es necesario para fortalecer la capacidad de la Oficina Ejecutiva en materia de presupuesto y finanzas, a fin de prestar apoyo a todas las oficinas del Departamento de Gestión y a otras oficinas de la Secretaría. El puesto de categoría P-4 serviría para dotar al Servicio de Coordinación de las Políticas y la Supervisión de capacidades específicas y exclusivas en materia de gestión del riesgo institucional, de conformidad con la resolución 64/259 de la Asamblea General relativa a la rendición de cuentas, la gestión basada en los resultados, la gestión del riesgo institucional y los controles internos; b) la supresión propuesta de un puesto de categoría P-2 y un puesto de Servicios Generales (otras categorías) del Servicio de Apoyo a la Gestión[2]. El proyecto de planificación de los recursos institucionales y el Servicio de Apoyo a la Gestión comparten numerosas actividades complementarias, incluida la dirección de las actividades de gestión del cambio, la mejora de las prácticas de gestión y la reestructuración de los procesos institucionales. El Servicio de Apoyo a la Gestión se centra en mejorar los procesos administrativos y en apoyar las iniciativas programáticas, y el proyecto de planificación de los recursos institucionales se centra en mejorar los procesos administrativos y en apoyar las actividades destinadas a que la Secretaría de las Naciones Unidas se adapte a las mejores prácticas con la ayuda de una solución global de planificación de los recursos institucionales. Si bien mediante ambos enfoques complementarios se pueden alcanzar los resultados esperados, pueden lograrse sinergias reforzando la colaboración entre ambos; y c) la propuesta de supresión de un puesto de Servicios Generales (otras categorías) en el Servicio de Coordinación de las Políticas y la Supervisión[3] mediante la reorganización de responsabilidades estrechamente vinculadas en materia de rendición de cuentas institucional y rendición de cuentas individual, sin que se vea afectada la ejecución de su mandato.

29A.34 El aumento neto de 20.600 dólares en las necesidades no relacionadas con puestos obedece principalmente al efecto combinado de la reducción de puestos, compensado por los aumentos de las contribuciones para apoyar los servicios centralizados de procesamiento de datos para el sistema de registro de obsequios y el sistema de premios ONU 21.

---

[2] En consonancia con el informe del Secretario General sobre el esbozo del proyecto de presupuesto para el bienio 2014-2015, como se indica en el elemento 1 del cuadro 29A.6.

[3] En consonancia con el informe del Secretario General sobre el esbozo del proyecto de presupuesto para el bienio 2014-2015, como se indica en el elemento 2 del cuadro 29A.6.

29A.35 Los recursos del presupuesto ordinario se complementan con otros recursos prorrateados procedentes de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz por un monto de 3.476.600 dólares, que sufragarán el mantenimiento de seis puestos temporarios y los gastos operacionales (4 puestos en la secretaría del Comité de Contratos de la Sede y de la Junta de Fiscalización de Bienes y 2 puestos en el Servicio de Apoyo a la Gestión). El aumento de 310.500 dólares en la partida de otros recursos prorrateados en comparación con el bienio anterior refleja el incremento de las necesidades por concepto de gastos operacionales. Un monto adicional de 484.500 dólares procedente de recursos extrapresupuestarios sufragará el mantenimiento de dos puestos temporarios en el Servicio de Coordinación de las Políticas y la Supervisión y sus necesidades operacionales conexas.

Componente 2
Proyecto de planificación de los recursos institucionales

Recursos necesarios (antes del ajuste): 35.927.900 dólares

29A.36 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. La ejecución se realizará de conformidad con la estrategia descrita en el componente 2, Proyecto de planificación de los recursos institucionales, del 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, del programa 25, parte A, Servicios de gestión y apoyo, del plan por programas bienal para el período 2014-2015.

Cuadro 29A.12

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

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 tienen incorporados controles internos y cumplen plenamente con 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 *Medidas de la ejecución* (Porcentaje de procesos institucionales diseñados y dispuestos para su aceptación) 2010-2011: 72% de los 317 futuros procesos de Umoja Estimación para 2012-2013: 100% de las Bases de Umoja y de la Ampliación de Umoja 1 Objetivo para 2014-2015: 100% de la Ampliación de Umoja 2

	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 *Medidas de la ejecución* (Porcentaje de procesos institucionales creados y ensayados) 2010-2011: 0% Estimación para 2012-2013: 100 % de las Bases de Umoja y de la Ampliación de Umoja 1 Objetivo para 2014-2015: 100%
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 *Medidas de la ejecución* (Resultados de las pruebas de rendimiento del sistema) 2010-2011: no se aplica Estimación para 2012-2013: un tiempo de respuesta inferior a 10 segundos en cada paso de cada transacción desde la perspectiva del usuario en una conexión de gran ancho de banda Objetivo para 2014-2015: un tiempo de respuesta inferior a 10 segundos en cada paso de cada transacción desde la perspectiva del usuario en una conexión de gran ancho de banda

Factores externos

29A.37 Se prevé alcanzar el objetivo y los logros previstos siempre que todos los proveedores cumplan los requisitos contractuales a tiempo y que los sistemas informáticos y tecnológicos satisfagan todas las exigencias de rendimiento.

Productos

29A.38 Los productos del bienio 2014-2015 serán los siguientes (presupuesto ordinario, otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios):

a) El sistema Umoja (Bases de Umoja y Ampliación de Umoja 1) se despliega y funciona de forma eficiente en el(los) sitio(s) de pruebas;

b) El sistema Umoja (Bases de Umoja y Ampliación de Umoja 1) se despliega y funciona de forma eficiente en el 100% del resto de la Organización.

29A.39 La distribución de los recursos para el componente 2 se indica en el cuadro 29A.13.

Cuadro 29A.13

Recursos necesarios: proyecto de planificación de los recursos institucionales

	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		*Puestos*	
Categoría	*2012-2013*	*2014-2015 (antes del ajuste)*	*2012-2013*	*2014-2015*
A. Presupuesto ordinario				
No relacionados con puestos	–	35 927,9[c]	–	–
Subtotal	**–**	**35 927,9**	**–**	**–**
B. Otros recursos prorrateados[a]	56 006,4	38 723,6	–	–
C. Recursos extrapresupuestarios[b]	27 702,1	7 439,6	–	–
Total	**83 708,5**	**82 091,1**	**–**	**–**

[a] Proporción de la financiación del proyecto de planificación de los recursos institucionales correspondiente a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz.

[b] Recursos extrapresupuestarios procedentes de ingresos por concepto de apoyo a los programas recibidos como reembolso por servicios prestados por la administración central a actividades, fondos y programas extrapresupuestarios, recursos por concepto de reembolso de gastos de cooperación técnica y la parte correspondiente de la financiación del proyecto de planificación de los recursos institucionales.

[c] Según se indica en el cuadro 10 del cuarto informe del Secretario General sobre la marcha del proyecto de planificación de los recursos institucionales (A/67/360). El crédito por valor de 35.927.900 dólares se ha incluido en virtud del párrafo 26 de la sección III de la resolución 67/246, en que la Asamblea General aprobó el plan revisado y recordó que las consecuencias presupuestarias del proyecto se examinarían en el contexto del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2014-2015.

29A.40 El crédito de 35.927.900 dólares por concepto de subvenciones y contribuciones sufragará los costos de la proporción del proyecto de planificación de los recursos institucionales correspondiente al presupuesto ordinario en el bienio 2014-2015. Esto constituye parte de las necesidades revisadas totales para el proyecto, de las que la proporción correspondiente al presupuesto ordinario asciende a 52.220.800 dólares, como se indicó en los cuadros 3 y 10 del cuarto informe del Secretario General sobre el proyecto de planificación de los recursos institucionales (A/67/360).

29A.41 La estimación de la proporción correspondiente de los recursos no presupuestarios destinada al sistema de planificación de los recursos institucionales para el bienio 2014-2015, que asciende a 46.163.200 dólares, comprende otros recursos prorrateados por un monto de 38.723.600 dólares y recursos extrapresupuestarios por valor de 7.439.600 dólares. Esas cantidades, y su parte proporcional del total de recursos necesarios para el proyecto, se indicaron recientemente en los cuadros 3 y 10 del cuarto informe del Secretario General sobre el proyecto de planificación de los recursos institucionales.

Componente 3
Componente de evaluación interna de la administración de justicia

Recursos necesarios (antes del ajuste): 1.825.400 dólares

29A.42 La ejecución de este componente del subprograma está a cargo de la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión. La ejecución se realizará de conformidad con la estrategia descrita en el componente 3, Componente de evaluación interna de la administración de justicia, del

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, del programa 25, parte A, Servicios de gestión y apoyo, del plan por programas bienal para el período 2014-2015.

Cuadro 29A.14

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

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 *Medidas de la ejecución* 2010-2011: 90% Estimación para 2012-2013: 92% Objetivo para 2014-2015: 94%
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 *Medidas de la ejecución* 2010-2011: 14% Estimación para 2012-2013: 13% Objetivo para 2014-2015: 12%
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 *Medidas de la ejecución* (Se halla un remedio o se anula la decisión original) 2010-2011: 37% Estimación para 2012-2013: 39% Objetivo para 2014-2015: 41%

Factores externos

29A.43 Se prevé alcanzar los objetivos y logros previstos siempre que no haya un aumento significativo en el número de solicitudes de evaluación ni de decisiones improcedentes o incorrectas.

Productos

29A.44 Los productos del bienio 2014-2015 serán los siguientes (presupuesto ordinario y otros recursos prorrateados):

a) Servicios de apoyo administrativo: formular recomendaciones sobre las solicitudes de evaluación interna de decisiones administrativas impugnadas respecto de su admisibilidad y, en su caso, respecto de si las decisiones administrativas impugnadas se ajustan a las normas y la jurisprudencia internas de la Organización; formular recomendaciones sobre las solicitudes de suspensión de una medida presentadas ante el Secretario General en los casos que guarden relación con la separación del servicio de miembros del personal; localizar problemas sistémicos relacionados con la autoridad para la adopción de decisiones y formular recomendaciones conexas; dar seguimiento al cumplimiento de las responsabilidades de los órganos directivos respecto del sistema de administración de justicia y determinar en qué circunstancias se puede retirar o transferir la autoridad delegada de gestión en caso de investigación; y facilitar orientación a los encargados de la adopción de decisiones en forma de guías periódicas de lecciones aprendidas;

b) Otras actividades sustantivas: preparación de insumos para el informe del Secretario General sobre la administración de justicia.

29A.45 La distribución de los recursos para el componente 3 se indica en el cuadro 29A.15.

Cuadro 29A.15

Recursos necesarios: componente de evaluación interna de la administración de justicia

	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		*Puestos*	
Categoría	*2012-2013*	*2014-2015 (antes del ajuste)*	*2012-2013*	*2014-2015*
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	1 604,0	1 604,0	6	6
No relacionados con puestos	522,7	221,4	–	–
Subtotal	**2 126,7**	**1 825,4**	**6**	**6**
Total	**2 126,7**	**1 825,4**	**6**	**6**

29A.46 Los recursos necesarios, por un monto de 1.825.400 dólares, sufragarían el mantenimiento de seis puestos (1 P-5, 2 P-4 y 3 de Servicios Generales (otras categorías)) en la Dependencia de Evaluación Interna (1.604.000 dólares) y las necesidades no relacionadas con puestos (221.400 dólares), que incluyen, entre otras cosas, otros gastos de personal, servicios por contrata y otros gastos de funcionamiento. La disminución neta de 301.300 dólares en comparación con el bienio 2012-2013 obedece principalmente a la supresión de necesidades no periódicas de personal temporario general relacionadas con la administración de justicia.

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

Recursos necesarios (antes del ajuste): 1.511.600 dólares

29A.47 La responsabilidad de este componente del subprograma recae en la secretaría de la Quinta Comisión y del Comité del Programa y de la Coordinación. La ejecución se realizará de conformidad con la estrategia descrita en el componente 4, Servicios prestados a la Quinta Comisión de la Asamblea General y al Comité del Programa y de la Coordinación, del 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, del programa 25, parte A, Servicios de gestión y apoyo, del plan por programas bienal para el período 2014-2015.

Cuadro 29A.16

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

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
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	i) Cumplimiento cabal del plazo de presentación de los informes finales de las Comisiones atendidas por la Secretaría a fin de permitir la publicación simultánea en todos los idiomas oficiales *Medidas de la ejecución* (Porcentaje de informes finales de las Comisiones que se presentan en los plazos establecidos) 2010-2011: 100% Estimación para 2011-2012: 100% Objetivo para 2013-2014: 100% 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 *Medidas de la ejecución* 2010-2011: ninguna queja Estimación para 2012-2013: ninguna queja Objetivo para 2014-2015: ninguna queja

Factores externos

29A.48 Se prevé alcanzar el objetivo y los logros previstos siempre que: a) las reuniones y sesiones se celebren de la manera prevista y las propuestas de los Estados Miembros respecto al programa de trabajo acordado, incluidas las peticiones para que la secretaría de la Comisión participe en las reuniones oficiosas oficiosas y las solicitudes de documentación, se reciban de manera oportuna y coordinada; y b) los Estados Miembros participen, cooperen y colaboren de manera activa y oportuna en las actuaciones de la Comisión y el Comité durante las reuniones oficiales, así como en el transcurso de consultas oficiosas y consultas oficiosas oficiosas.

Productos

29A.49 Los productos del bienio 2014-2015 serán los siguientes (presupuesto ordinario y otros recursos prorrateados):

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

i) Prestación de servicios sustantivos y/o técnicos a las sesiones oficiales y las consultas oficiosas de la Quinta Comisión de la Asamblea General (unas 640 sesiones y consultas) y el Comité del Programa y de la Coordinación (unas 80 sesiones y consultas) para el cumplimiento efectivo de sus mandatos;

ii) Planificación y organización de actividades y servicios relacionados con los períodos de sesiones de la Comisión y el Comité;

iii) Asesoramiento a los presidentes y las mesas de la Comisión y el Comité y a los Estados Miembros;

iv) Notas sobre el programa de trabajo y el estado de la documentación; 160 notas de procedimiento para los presidentes (80 notas de procedimiento para el presidente de la Quinta Comisión de la Asamblea General y 80 notas de procedimiento para el presidente del Comité del Programa y de la Coordinación); resúmenes sustantivos de las reuniones, según se requieran; y documentos de trabajo y antecedentes, según se requieran;

b) Otras actividades sustantivas: mantenimiento y actualización de los sitios web de la Comisión y el Comité.

29A.50 La distribución de los recursos para el componente 4 se indica en el cuadro 29A.17.

Cuadro 29A.17

Recursos necesarios: servicios prestados a la Quinta Comisión de la Asamblea General y al Comité del Programa y de la Coordinación

	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		*Puestos*	
Categoría	*2012-2013*	*2014-2015 (antes del ajuste)*	*2012-2013*	*2014-2015*
A. Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	1 482,8	1 482,8	5	5
No relacionados con puestos	28,8	28,8	–	–
Subtotal	**1 511,6**	**1 511,6**	**5**	**5**

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.) 2012-2013	Recursos (miles de dólares EE.UU.) 2014-2015 (antes del ajuste)	Puestos 2012-2013	Puestos 2014-2015
B. Otros recursos prorrateados	316,6	316,6	1	1
Total	**1 828,2**	**1 828,2**	**6**	**6**

29A.51 Se proponen recursos por un monto de 1.511.600 dólares para sufragar el mantenimiento de cinco puestos (1 D-2, 1 P-5, 1 P-2 y 2 de Servicios Generales (otras categorías)) en la secretaría de la Quinta Comisión y del Comité del Programa y de la Coordinación (1.482.800 dólares) y necesidades operacionales (28.800 dólares), entre ellas otros gastos de personal, servicios por contrata y mobiliario y equipo.

29A.52 Los recursos del presupuesto ordinario se complementan con otros recursos prorrateados por 316.600 dólares procedentes de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz que sufragará la continuación de un puesto (P-3) en la secretaría de la Quinta Comisión de la Asamblea General y del Comité del Programa y de la Coordinación vinculado a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz.

C. Apoyo a los programas

Recursos necesarios (antes del ajuste): 4.071.800 dólares

29A.53 La Oficina Ejecutiva del Departamento de Gestión presta servicios administrativos centrales, apoyo y asesoramiento a todo el Departamento, que comprende la Oficina del Secretario General Adjunto, la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo, la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (de conformidad con la resolución 66/246 de la Asamblea General), la Oficina del Plan Maestro de Mejoras de Infraestructura y el equipo del proyecto de planificación de los recursos institucionales, en lo referente a los recursos humanos, las finanzas y la administración general. La Oficina Ejecutiva también presta servicios administrativos similares a las secretarías de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto, la Junta de Auditores, el Comité Asesor de Auditoría Independiente, la Junta de los Jefes Ejecutivos del Sistema de las Naciones Unidas para la Coordinación, la Oficina del Pacto Mundial, la Oficina de las Naciones Unidas para las Asociaciones de Colaboración y las oficinas de enlace en Nueva York de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito, la Convención de las Naciones Unidas de Lucha contra la Desertificación y el Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones. Además, la Oficina Ejecutiva se encarga de gestionar los viajes oficiales de los miembros del Comité del Programa y de la Coordinación, el Comité Asesor de Auditoría Independiente y la Comisión de Cuotas, así como de los delegados de los países menos adelantados. También se encarga de la administración central de las consignaciones destinadas al alquiler y reforma de locales para toda la Secretaría de las Naciones Unidas en la Sede.

29A.54 La distribución de los recursos para el apoyo a los programas se indica en el cuadro 29A.18.

Cuadro 29A.18

Recursos necesarios: apoyo a los programas

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.) 2012-2013	Recursos (miles de dólares EE.UU.) 2014-2015 (antes del ajuste)	Puestos 2012-2013	Puestos 2014-2015
A. Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	3 740,5	3 803,4	16	16
No relacionados con puestos	235,2	268,4	–	–
Subtotal	**3 975,7**	**4 071,8**	**16**	**16**
B. Otros recursos prorrateados[a]	59 965,9	63 793,4	1	1
C. Recursos extrapresupuestarios[b]	2 435,2	2 435,1	1	1
Total	**66 376,8**	**70 300,3**	**18**	**18**

[a] Incluye recursos de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz administrados centralmente por la Oficina Ejecutiva para gastos generales de funcionamiento, suministros y materiales y mobiliario y equipo del Departamento de Gestión en su conjunto.

[b] Recursos extrapresupuestarios procedentes de ingresos por concepto de apoyo a los programas recibidos como reembolso por servicios prestados por la administración central a actividades, fondos y programas extrapresupuestarios, así como de recursos percibidos como reembolso de gastos de cooperación técnica.

29A.55 Se prevén recursos por valor de 4.071.800 dólares para sufragar el mantenimiento de 16 puestos (1 D-1, 2 P-5, 1 P-4, 1 P-3, 3 de Servicios Generales (categoría principal) y 8 de Servicios Generales (otras categorías)) en la Oficina Ejecutiva (3.803.400 dólares) y necesidades no relacionadas con puestos (268.400 dólares) vinculadas principalmente con servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento y mobiliario y equipo. El aumento neto de 96.100 dólares en comparación con el bienio 2012-2013 obedece al efecto combinado de un aumento de 62.900 dólares en las necesidades relacionadas con puestos y una disminución de 33.200 dólares en las necesidades no relacionadas con puestos.

29A.56 El aumento de las necesidades relacionadas con puestos es el resultado combinado de los siguientes factores: a) el efecto neto de la propuesta de llevar a cabo simultáneamente la redistribución interna de un puesto de categoría P-5 de los Servicios de Gestión y la redistribución externa de un puesto de categoría P-4 en los Servicios de Gestión (véase párr. 29A.33), debido a la mayor necesidad de fortalecer la capacidad de la Oficina Ejecutiva en materia de presupuesto y finanzas; b) la supresión propuesta de un puesto de Servicios Generales (otras categorías) como parte de los esfuerzos para mejorar la relación costo-eficacia y la eficiencia de la prestación de servicios en asuntos administrativos y de apoyo a los programas; y c) la asignación de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones en el marco del Departamento de Gestión, de conformidad con la resolución 66/246 de la Asamblea General. Como resultado de esos cambios, se propone redistribuir en la Oficina Ejecutiva un puesto de Servicios Generales (otras categorías) para invertir la redistribución anterior de ese puesto en la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones durante el bienio 2010-2011, llevada a cabo para prestar apoyo administrativo a la entonces recién creada Oficina. El aumento de las necesidades no relacionadas con puestos obedece principalmente al incremento de 37.900 dólares en la partida de personal temporario general, equivalente a tres meses de trabajo de Servicios Generales (otras categorías), para contratar personal que reemplace a funcionarios con licencias de enfermedad, licencias de maternidad y licencias prolongadas y para los períodos de mayor volumen de trabajo. Ese

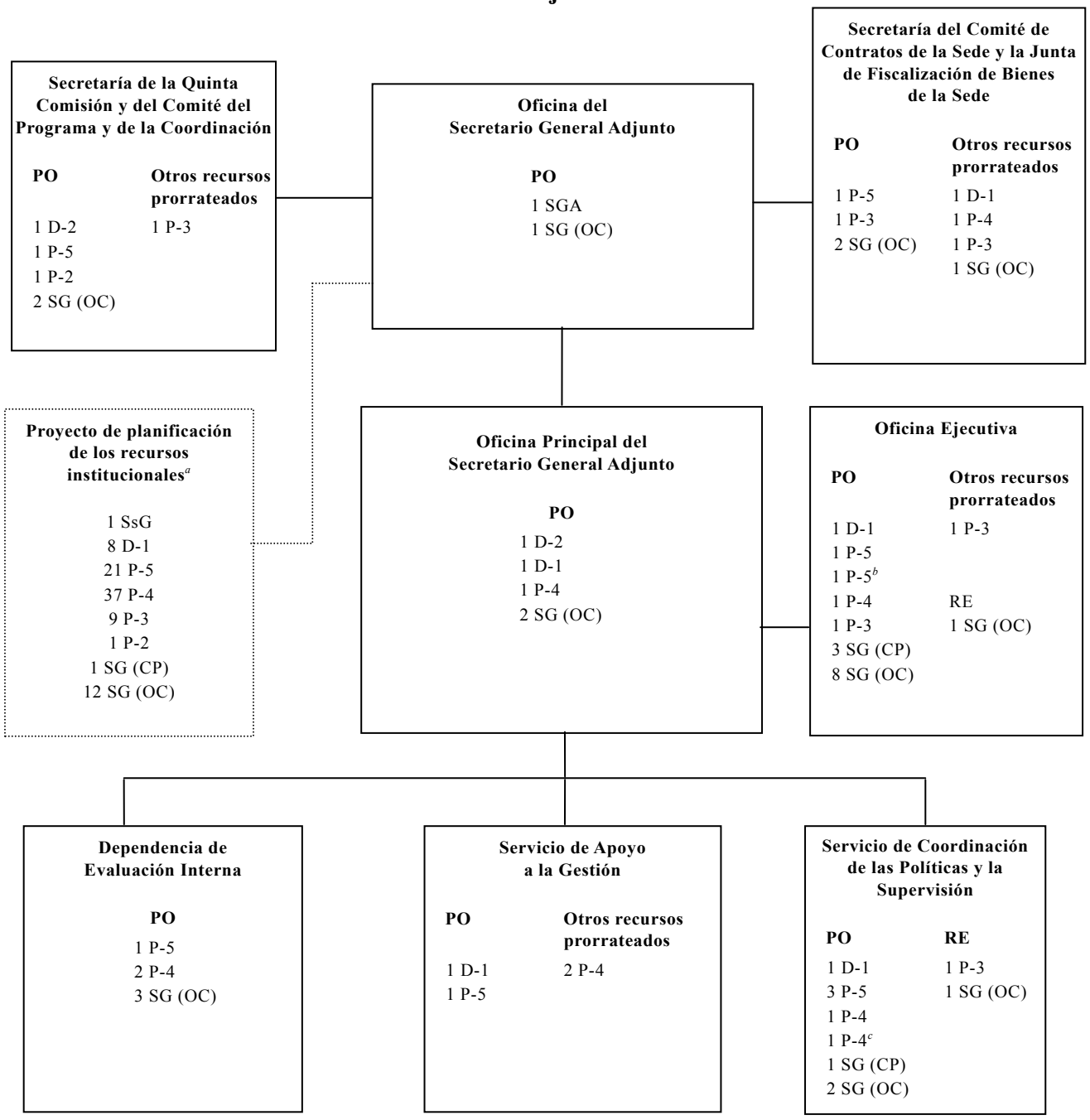
incremento es compensado por una disminución de 5.800 dólares en la partida para gastos de comunicaciones.

29A.57 Los recursos del presupuesto ordinario se complementan con: a) otros recursos prorrateados por un monto de 63.793.400 dólares, que incluyen el mantenimiento de un puesto (P-3) y los gastos operacionales generales cuya gestión corresponde a la Oficina Ejecutiva del Departamento de Gestión y que se financian con la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz; y b) recursos extrapresupuestarios por un monto de 2.435.100 dólares para los gastos operacionales relacionados con los puestos extrapresupuestarios que administra la Oficina Ejecutiva del Departamento con financiación extrapresupuestaria obtenida de ingresos por concepto de apoyo a los programas recibidos como reembolso por servicios prestados por la administración central a actividades, fondos y programas extrapresupuestarios, así como de recursos percibidos como reembolso de gastos de cooperación técnica.

Anexo I

Organigrama y distribución de los puestos para el bienio 2014-2015

Oficina del Secretario General Adjunto



[a] Puestos temporarios financiados conjuntamente con cargo al presupuesto ordinario, la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz y los recursos extrapresupuestarios.
[b] Redistribuido del Servicio de Coordinación de las Políticas y la Supervisión.
[c] Redistribuido de la Oficina Ejecutiva.

Anexo II

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

Breve descripción de la recomendación	*Medidas adoptadas para aplicar la recomendación*
Junta de Auditores (A/67/5 (Vol. I) y Corr.1 y 2, cap. II)	
La Junta recomendó que la Administración incluyera un resumen ejecutivo en su informe sobre la ejecución de los programas, o que presentara uno por separado, con el fin de resumir brevemente las cuestiones clave acompañándolas de los datos en que se fundamentan (párr. 153).	La Administración no aceptó esta recomendación. El informe sobre la ejecución de los programas se somete a la consideración del Comité del Programa y de la Coordinación como un solo documento, y la Administración no ve la necesidad de preparar un documento separado para proporcionar un somero resumen de las cuestiones principales. Con ello se obligaría a los órganos intergubernamentales a examinar un documento adicional, sin que de ello se derivara utilidad alguna. Si el Comité considerara necesario un resumen de esa índole, lo habría solicitado en uno de los informes presentados a la Asamblea General para su aprobación. Además, el informe sobre la ejecución de los programas ya contiene un resumen de los principales resultados obtenidos por la Organización, así como otro resumen de los productos ejecutados y los recursos utilizados, que sirven igualmente como resumen ejecutivo. En el informe sobre su 52º período de sesiones, el Comité del Programa y de la Coordinación declaró lo siguiente: “se hizo mención especial de la sección II del informe, ya que proporciona un buen panorama de los logros de la Secretaría” (A/67/16, párr. 26).
La Junta recomendó que la Administración considerara de qué manera podría integrar mejor la información financiera y sobre desempeño, en todos los niveles de la Organización, y que tuviera esto en cuenta a la hora de sopesar el diseño y la aplicación del nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales (Umoja), y como parte de la realización de los beneficios tanto de Umoja como de la	La Administración no aceptó esta recomendación. Conviene observar que, atendiendo a su mandato, el Comité del Programa y de la Coordinación está encargado de examinar la ejecución de los programas pero no la ejecución financiera, mientras que la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto lo está de examinar la ejecución financiera pero

Breve descripción de la recomendación	*Medidas adoptadas para aplicar la recomendación*
información más precisa que resultaría de la adopción de las IPSAS (párr. 155).	no la ejecución de los programas. Para consolidar los informes sobre la ejecución de los programas y sobre la ejecución financiera será necesario modificar el actual mandato de ambos órganos. Por extensión, si la ejecución financiera se incluye en la ejecución de los programas, el proyecto de plan por programas bienal debe abarcar asimismo las estimaciones presupuestarias correspondientes, lo que contradeciría lo dispuesto en la resolución 58/269 de la Asamblea General. Conviene señalar asimismo que el Secretario General, en su informe titulado "Fortalecimiento de las Naciones Unidas: un programa para profundizar el cambio" (A/58/395 y Corr.1), propuso, entre otras cosas, vincular las necesidades de recursos estimadas en la fase de planificación. En su resolución 58/269, la Asamblea no aceptó la inclusión del esbozo de presupuesto como parte del marco estratégico pues se expresaron inquietudes en el sentido de que la propuesta de vincular el plan con el esbozo de presupuesto equivaldría a imponer en la fase de planificación topes presupuestarios a las necesidades de los programas (véase A/C.5/58/SR.18).
La Administración aceptó la recomendación de la Junta de que asignara la responsabilidad específica de la aplicación satisfactoria de la metodología de gestión basada en los resultados en toda la Secretaría a un miembro competente de su equipo directivo superior (párr. 157).	En el segundo informe sobre la aplicación del sistema de rendición de cuentas en la Secretaría de las Naciones Unidas (A/67/714), el Secretario General asignó la responsabilidad de la gestión basada en los resultados al Secretario General Adjunto de Gestión.
La Junta recomendó que, para dar seguridades de que se entiende en qué consiste el sistema de control interno y de que este funciona como se espera, la Administración debería: a) documentar el marco de control interno; y b) considerar la posibilidad de crear un sistema de garantías de gestión que disponga que los directores, a todos los niveles, proporcionen periódicamente al personal directivo superior garantías de la eficacia de los controles internos en su esfera de competencia para poner a prueba la comprensión y el cumplimiento en todos los niveles (párr. 171).	En respuesta al informe del Secretario General titulado "Hacia un sistema de rendición de cuentas en la Secretaría de las Naciones Unidas" (A/64/640), que contenía una propuesta detallada para la adopción de un amplio marco para la gestión del riesgo institucional y de control interno en la Organización, la Asamblea General, en el párrafo 31 de su resolución 64/259, estableció un mandato claro de "fomentar las capacidades existentes en la Secretaría para la evaluación y la mitigación de los riesgos y el control interno".

Breve descripción de la recomendación	*Medidas adoptadas para aplicar la recomendación*
	Tras un amplio proceso de consultas, el 25 de mayo de 2011 el Comité de Gestión aprobó una política en la que se esbozan la finalidad, los mecanismos de gobernanza y los principios rectores de la adopción de un marco de gestión de los riesgos institucionales y de control interno. También se ha definido una metodología detallada en la que se describen las actividades que se han de realizar para la aplicación efectiva del marco, sobre la base de las mejores normas y prácticas internacionales y adoptando elementos y recomendaciones del marco del Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway y de las normas ISO 31000 de la Organización Internacional de Normalización. Sobre la base de la política y del informe del Secretario General sobre el progreso hacia un sistema de rendición de cuentas en la Secretaría de las Naciones Unidas (A/66/692), el Secretario General Adjunto de Gestión actuará como oficial de alto nivel encargado de dirigir la labor de gestión de los riesgos institucionales en toda la Secretaría, y el Comité de Gestión como órgano superior encargado de la gestión de los riesgos institucionales. La responsabilidad de la aplicación efectiva de las prácticas de gestión de los riesgos y de control interno en sus respectivas esferas de competencia seguirá correspondiendo a los jefes de los departamentos, que confirmarán anualmente, en un informe de certificación, cuáles son sus funciones respecto a la correcta aplicación de los principios y requisitos del marco de control interno y el mantenimiento de un sólido entorno de control interno resultante del proceso de evaluación de los riesgos. En el marco de los limitados recursos actualmente disponibles para ese fin, la Secretaría está procediendo a la aplicación gradual de las prácticas de gestión de los riesgos institucionales en algunos departamentos representativos de las diferentes esferas funcionales de actividad de la Organización, siguiendo un enfoque por etapas. Se han realizado ensayos preliminares

Breve descripción de la recomendación	*Medidas adoptadas para aplicar la recomendación*
	de la metodología en la Comisión Económica para América Latina y el Caribe y la División de Adquisiciones en la Sede. Más recientemente, se está llevando a cabo la plena aplicación de un marco eficaz para la gestión de los riesgos institucionales y de control interno en la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios y la Comisión Económica y Social para Asia Occidental. Si bien la Secretaría continuará con la implantación progresiva y detallada de las prácticas de gestión de los riesgos institucionales en algunos departamentos de la Organización, con arreglo a un enfoque gradual, el Secretario General Adjunto de Gestión, que actúa como promotor de la gestión del riesgo en la Secretaría, coordinará la aplicación del marco para la gestión del riesgo institucional y de control interno a nivel de las entidades, identificando los riesgos principales a que se enfrenta la Organización y elaborando informes periódicos sobre el estado actual de los riesgos y de las estrategias de mitigación correspondientes, que se presentarán al Comité de Gestión, así como un informe de alto nivel que se presentará anualmente a la Asamblea General. En el anexo I (“Componentes del sistema de rendición de cuentas en la Secretaría de las Naciones Unidas”) del informe del Secretario General (A/64/640) ya se recogía una descripción detallada del sistema de control interno en vigor en la Organización. La Secretaría trabaja actualmente en la elaboración de un documento destinado al personal directivo en el que se describirá el marco para la gestión del riesgo institucional y de control interno de la Secretaría. El documento se terminará de preparar en estrecha consulta con los órganos de supervisión. La aplicación del marco para la gestión del riesgo institucional y de control interno (cuyos planes amplios de tratamiento de los riesgos y respuesta a ellos esbozarán los principales mecanismos de control de los que

Breve descripción de la recomendación	*Medidas adoptadas para aplicar la recomendación*
	ya disponen los servicios de gestión y las estrategias adicionales de control y tratamiento que dichos servicios tienen previsto instaurar para reducir en mayor medida los riesgos, definiendo planes de acción detallados e identificando a los encargados de tratar los riesgos) contribuirá decisivamente al establecimiento de un marco eficaz de control interno en toda la Organización, en un plano altamente operacional. Por último, plenamente consciente de la importancia de las medidas de comunicación necesarias para apoyar la aplicación efectiva del marco, la Secretaría: a) creó una comunidad de intercambio de prácticas sobre la gestión del riesgo institucional, que en septiembre de 2011 recibió la aprobación del Comité de Alto Nivel sobre Gestión, para fomentar el intercambio de conocimientos y experiencias y crear una red de especialistas en la gestión del riesgo institucional (más de 40 profesionales de todo el sistema son actualmente miembros); b) ha creado un sitio web dedicado a la gestión del riesgo institucional en iSeek; y c) ha venido trabajando en la definición de un programa de aprendizaje electrónico sobre la gestión del riesgo institucional, que estará disponible para todos los funcionarios.
La Administración aceptó la recomendación de la Junta de que, como parte de la labor en curso para instituir la gestión de los riesgos en las Naciones Unidas, el Comité de Gestión: a) determine periódicamente los riesgos más graves que enfrenta la Organización y comunique la información al respecto a todos los directores; y b) establezca procedimientos para informar al personal directivo superior de manera periódica (mensualmente) acerca del estado de los riesgos y de las estrategias de mitigación conexas (A/67/5 (Vol. I), párr. 176).	Las medidas adoptadas coinciden con lo indicado anteriormente.
La Administración aceptó la recomendación de la Junta de que el personal directivo superior de las Naciones Unidas estableciera un plan de acción para abordar las cuestiones señaladas en las conclusiones principales de la Junta respecto de la	La Administración aceptó esta recomendación y está elaborando un plan de acción para abordar las cuestiones indicadas por la Junta.

Breve descripción de la recomendación	*Medidas adoptadas para aplicar la recomendación*
transformación institucional, para demostrar que había asumido la dirección y la ejecución de los programas de transformación institucional de manera más estratégica e integral y para dar seguimiento al modo en que lo llevaba a cabo (párr. 183).	
Comité del Programa y de la Coordinación (A/67/16)	
El Comité recomendó que la Asamblea General solicitara al Secretario General que incluyera en futuros informes sobre la ejecución de los programas información exhaustiva sobre el efecto de la reducción del número de documentos impresos en el proceso intergubernamental de adopción de decisiones en las conferencias y reuniones de las Naciones Unidas (párr. 42).	Se recomendó al Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias que, en el informe sobre la ejecución de los programas, incluyera información exhaustiva sobre el efecto de la reducción del número de documentos impresos en el proceso intergubernamental de adopción de decisiones en las conferencias y reuniones de las Naciones Unidas. Todos los futuros informes sobre la ejecución de los programas incluirán esta información proporcionada por el Departamento.
El Comité recomendó que la Asamblea General solicitara al Secretario General que explicara en profundidad en futuros informes sobre la ejecución de los programas la supresión o el aplazamiento de productos y actividades debido a vacantes de puestos financiados con cargo al presupuesto ordinario (párr. 44).	Se ha señalado a todos los departamentos y oficinas de la Secretaría el requisito de explicar en profundidad en futuros informes sobre la ejecución de los programas la supresión o el aplazamiento de productos y actividades debido a vacantes de puestos financiados con cargo al presupuesto ordinario. Esta información se recopilará y presentará en todos los futuros informes sobre la ejecución de los programas, según lo recomendado por el Comité.