



Asamblea General

Distr. general
17 de abril de 2015
Español
Original: inglés

Septuagésimo período de sesiones

Proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2016-2017**

Título VIII Servicios de apoyo comunes

Sección 29C Oficina de Gestión de Recursos Humanos

(Programa 25 del plan por programas bienal para el período 2016-2017)***

Índice

	<i>Página</i>
Sinopsis	3
Orientación general	3
Sinopsis de los recursos necesarios	5
Otra información.	10
A. Dirección y gestión ejecutivas	10
B. Programa de trabajo****	13
Componente 1: Políticas.	13
Componente 2: Planificación estratégica y dotación de personal	18
Componente 3: Aprendizaje, perfeccionamiento y servicios de recursos humanos	24

* Publicado nuevamente por razones técnicas el 20 de mayo de 2015,

** El resumen del presupuesto por programas aprobado se publicará en el documento A/70/6/Add.1.

*** A/69/6/Rev.1 y el informe del Secretario General sobre los cambios consolidados al plan por programas bienal reflejados en el proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2016-2017.

**** En el bienio 2016-2017, el componente 5, Sistemas de información de recursos humanos, se incluye en la sección 29E, Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, en apoyo de la aplicación de la estrategia de la tecnología de la información y las comunicaciones, con arreglo a la sección II de la resolución 69/262 de la Asamblea General.



Componente 4: Servicios médicos.	33
Anexos	
I. Organigrama y distribución de los puestos para el bienio 2016-2017.	38
II. Resumen de las medidas de seguimiento adoptadas para aplicar las recomendaciones pertinentes de los órganos de supervisión	39
III. Productos del bienio 2014-2015 que se suprimirán en 2016-2017	44

Sinopsis

Cuadro 29C.1

Recursos financieros

(En dólares de los Estados Unidos)

Consignación para 2014-2015	76 584 200
Nuevos mandatos y cambios entre los componentes	(3 428 300)
Cambios en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General (nuevas reducciones)	(76 800)
Cambios en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General (ganancias en eficiencia)	(1 800 000)
Total de cambios en los recursos	(5 305 100)
Propuesta del Secretario General para 2016-2017 ^a	71 279 100

^a A valores revisados de 2014-2015.

Cuadro 29C.2

Puestos

	Número	Categoría
<i>Presupuesto ordinario</i>		
Aprobados para el bienio 2014-2015	173	1 SSG, 3 D-2, 5 D-1, 17 P-5, 23 P-4, 20 P-3, 14 P-2/1, 10 SG (CP), 80 SG (OC)
Redistribuidos	(12)	2 P-5, 1 P-4, 1 P-3, 1 P-2, 1 SG (CP), 6 SG (OC) del componente 5 en la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (secc. 29E)
Redistribuidos	9	1 P-3, 2 P-2, 1 SG (CP), 3 SG (OC) del componente 5 en el componente 2 1 P-5 y 1 P-3 de Nueva York en Bangkok para el componente 1
Propuestos para el bienio 2016-2017	161	1 SSG, 3 D-2, 5 D-1, 15 P-5, 22 P-4, 19 P-3, 13 P-2/1, 9 SG (CP), 74 SG (OC)

Orientación general

- 29C.1 La Oficina de Gestión de Recursos Humanos se encarga de la ejecución del programa de trabajo correspondiente a la sección 29C, con el apoyo de las dependencias orgánicas competentes de las oficinas de las Naciones Unidas situadas fuera de la Sede. Las funciones generales de la Oficina se describen en el boletín del Secretario General ST/SGB/2011/4. Las actividades propuestas en la sección 29C corresponden al subprograma 3, Gestión de los recursos humanos, del programa 25, Servicios de gestión y de apoyo, del informe del Secretario General sobre los cambios consolidados al plan por programas bienal para el período 2014-2015.
- 29C.2 La Oficina seguirá llevando adelante su programa de reforma encaminado a desarrollar una Organización que tenga en cuenta y propicie una cultura de empoderamiento y resultados, permita el acceso en condiciones de igualdad a oportunidades de carrera independientemente de los

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.

programas y las fuentes de financiación, y proporcione al personal la oportunidad de aprender y crecer para que pueda alcanzar su potencial. También se centrará en mejorar la planificación de la fuerza de trabajo, la gestión del desempeño, la promoción de las perspectivas de carrera y la aplicación del marco de movilidad con sujeción a la aprobación de la Asamblea General. La Oficina, en el marco de su mandato y en estrecha cooperación con otras estructuras pertinentes de la Secretaría, seguirá fortaleciendo el sistema de administración de justicia, de conformidad con lo establecido en la resolución 61/261 de la Asamblea General y las resoluciones ulteriores pertinentes que abordan, entre otras cosas, las cuestiones relativas al recurso a procedimientos oficiales y oficiosos para la aplicación del sistema de forma eficiente, eficaz y justa. Además, la Oficina mejorará su prestación de servicios de salud ocupacional al personal y las instalaciones de las Naciones Unidas en todo el mundo.

- 29C.3 Se seguirá mejorando el sistema de información sobre gestión de talentos, Inspira, para apoyar los esfuerzos de reforma de los recursos humanos en ámbitos como la contratación, la gestión del aprendizaje y la gestión del desempeño. Se llevarán a cabo campañas de divulgación para destinatarios concretos 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 seguirá respaldando la existencia de una representación geográfica equitativa y consolidando la integración de la perspectiva de género 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.
- 29C.4 En la sección II de su resolución 69/262, la Asamblea General hizo suyos todos los elementos de la estrategia propuesta para la tecnología de la información y las comunicaciones y solicitó al Secretario General que asegurara su aplicación, teniendo en cuenta los comentarios, observaciones y recomendaciones de la Junta de Auditores, así como los de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto. En el marco de las actividades de armonización del Departamento de Gestión, se propone consolidar la función de tecnología de la información y las comunicaciones de la Sección de Sistemas de Información de Recursos Humanos en la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, es decir, los centros de aplicaciones institucionales de Nueva York y Bangkok, el Servicio Institucional de Asistencia de la División de Servicios Mundiales y la División de Operaciones Mundiales. En consecuencia, en apoyo de la nueva estrategia para la tecnología de la información y las comunicaciones, se propone trasladar el componente 5, Sistemas de información de recursos humanos, incluidos 12 puestos y las necesidades conexas no relacionadas con puestos, a la sección 29E, Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.
- 29C.5 A fin de reflejar mejor las relaciones jerárquicas en la organización, se propone trasladar al componente 2, Planificación estratégica y dotación de personal, los recursos incluidos para el bienio 2014-2015 en el componente 5 relacionados con el apoyo al análisis de los datos de recursos humanos, las consolas y los informes para el sistema de puntuación en línea de la gestión de los recursos humanos que permiten realizar autoevaluaciones del cumplimiento de las metas y el desempeño, mediante planes de acción de recursos humanos, y facilitar la supervisión y el seguimiento por los Estados Miembros. Además, en el bienio 2016-2017 se propone trasladar las necesidades de recursos operacionales centralizados para la Oficina de Gestión de Recursos Humanos que se habían consolidado en la partida del componente 5 en el bienio 2014-2015 a la División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal (componente 2) en consonancia con las necesidades operacionales de la Oficina.
- 29C.6 La División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos seguirá proporcionando orientación, asesoramiento y apoyo en materia de gestión de la actuación profesional, en concreto, sobre la revisión de las políticas y los procesos; proporcionando

capacitación y orientación, además de asistencia técnica al usuario con respecto a la herramienta revisada de ePerformance; y coordinando y facilitando la capacitación necesaria del personal en gestión de la actuación profesional.

Sinopsis de los recursos necesarios

- 29C.7 El total de recursos que se proponen para la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para el bienio 2016-2017 asciende a 71.279.100 dólares (antes del ajuste), lo que supone una reducción neta de 5.305.100 dólares (6,9%), con respecto a la consignación para 2014-2015. Los cambios en los recursos se deben a tres factores: a) los nuevos mandatos y los cambios entre los componentes; b) nuevas reducciones en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General; y c) ganancias en eficiencia en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General. Las reducciones propuestas no afectarán a la ejecución plena y eficaz de los mandatos.
- 29C.8 Los cambios en los recursos en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General obedecen a la propuesta de suspender la contratación de personal para cubrir puestos de plantilla y a la reducción de los recursos no relacionados con puestos prevista para el período 2016-2017.
- 29C.9 Las reducciones propuestas se verán influidas por la implantación de Umoja (Fundamentos y Ampliación 1) antes de que finalice 2015. Como es demasiado pronto para determinar las futuras repercusiones de Umoja, las reducciones propuestas, aunque son firmes desde el punto de vista financiero, son flexibles desde el punto de vista operativo. El margen de flexibilidad estriba en el hecho de que la composición de la suspensión de puestos y la reorganización de funciones y papeles como resultado de la suspensión de puestos no podrán determinarse antes de 2016-2017, cuando las repercusiones de Umoja se hagan más evidentes.
- 29C.10 La distribución de los recursos se indica en los cuadros 29C.3 a 29C.5.

Cuadro 29C.3

Recursos financieros por componente

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

1) Presupuesto ordinario

	Cambios en los recursos										
	Gastos 2012-2013	Consignación 2014-2015	Ajuste técnico (no periódico, consignación bienal de puestos)	Nuevos mandatos y cambios entre los compone- ntes ^a	Nuevas reduc- ciones en consonan- cia con la resolución 69/264	Ganancias en eficiencia en conso- nancia con la resolución 69/264	Total	Por- centaje	Total antes del ajuste	Ajuste	Estimación 2016-2017
A. Dirección y gestión ejecutivas	5 053,1	3 097,8	-	-	(19,5)	(126,7)	(146,2)	(4,7)	2 951,6	89,6	3 041,2
B. Programa de trabajo ^a											
1. Políticas	6 993,8	6 162,8	-	(42,1)	(9,9)	(88,9)	(140,9)	(2,3)	6 021,9	171,7	6 193,6
2. Planificación estratégica y dotación de personal	12 848,0	12 260,3	-	3 787,5	(31,2)	(485,2)	3 271,1	26,7	15 531,4	514,0	16 045,4

Título VIII Servicios de apoyo comunes

	Cambios en los recursos										
	Gastos 2012-2013	Consignación 2014-2015	Ajuste técnico (no periódico, consignación bienal de puestos)	Nuevos mandatos y cambios entre los compo- nentes ^a	Nuevas reduc- ciones en consonan- cia con la resolución 69/264	Ganancias en eficiencia en conso- nancia con la resolución 69/264	Total	Por- centaje	Total antes del ajuste	Ajuste	Estimación 2016-2017
3. Aprendizaje, perfeccionamiento y servicios de recursos humanos	39 232,6	41 193,8	-	114,7	(3,0)	(841,8)	(730,1)	(1,8)	40 463,7	1 634,2	42 097,9
4. Servicios médicos	6 024,3	6 554,0	-	27,1	(13,2)	(257,4)	(243,5)	(3,7)	6 310,5	237,6	6 548,1
5. Sistemas de información de recursos humanos	6 752,0	7 315,5	-	(7 315,5)	-	-	(7 315,5)	(100,0)	-	-	-
Subtotal, B	71 850,6	73 486,4	-	(3 428,3)	(57,3)	(1 673,3)	(5 158,9)	(7,0)	68 327,5	2 557,5	70 885,0
Subtotal, 1	76 903,7	76 584,2	-	(3 428,3)	(76,8)	(1 800,0)	(5 305,1)	(6,9)	71 279,1	2 647,1	73 926,2

2) *Otros recursos prorrateados^b*

	Gastos 2012-2013	Estimación 2014-2015	Estimación 2016-2017
A. Dirección y gestión ejecutivas	-	-	-
B. Programa de trabajo			
1. Políticas	5 849,3	5 697,8	5 367,8
2. Planificación estratégica y dotación de personal	2 460,4	2 088,9	2 343,2
3. Aprendizaje, perfeccionamiento y servicios de recursos humanos	2 547,0	2 703,6	2 531,4
4. Servicios médicos	4 021,6	3 987,0	3 829,1
5. Sistemas de información de recursos humanos	8 302,6	7 904,7	-
Subtotal, 2	23 180,9	22 382,0	14 071,5

3) Recursos extrapresupuestarios^c

	Gastos 2012-2013	Estimación 2014-2016	Estimación 2016-2017
A. Dirección y gestión ejecutivas	32,2	0,5	12,5
B. Programa de trabajo			
1. Políticas	1 919,4	2 687,8	2 787,8
2. Planificación estratégica y dotación de personal	645,8	844,0	958,0
3. Aprendizaje, perfeccionamiento y servicios de recursos humanos	1 001,6	1 103,5	1 106,3
4. Servicios médicos	2 895,0	3 847,5	3 615,3
5. Sistemas de información de recursos humanos	–	–	–
Subtotal, B	6 461,8	8 482,8	8 467,4
Subtotal, 3	6 494,0	8 483,3	8 479,9
Total	106 578,6	107 449,5	96 477,6

^a Incluye la redistribución de recursos en la sección 29E, Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, en consonancia con la sección II de la resolución 69/262 de la Asamblea General.

^b Financiados exclusivamente con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz.

^c Financiados con cargo a recursos extrapresupuestarios consistentes en ingresos por concepto de apoyo a los programas recibidos como reembolso por el apoyo prestado a estructuras administrativas financiadas con cargo a recursos extrapresupuestarios y por el apoyo prestado a actividades sustantivas financiadas con cargo a recursos extrapresupuestarios.

Cuadro 29C.4

Puestos necesarios^a

Categoría	Puestos de plantilla con cargo al presupuesto ordinario		Puestos temporarios				Total			
			Presupuesto ordinario		Otros recursos prorrateados ^b		Recursos extra-presupuestarios ^c			
	2014-2015	2016-2017	2014-2015	2016-2017	2014-2015	2016-2017	2014-2015	2016-2017	2014-2015	2016-2017
Cuadro Orgánico y categorías superiores										
SSG	1	1	–	–	–	–	–	–	1	1
D-2	3	3	–	–	–	–	–	–	3	3
D-1	5	5	–	–	–	–	–	–	5	5
P-5	17	15	–	–	2	2	1	1	20	18
P-4/3	40	39	3	2	24	22	5	5	72	68

Categoría	Puestos de plantilla con cargo al presupuesto ordinario		Puestos temporarios						Total	
	2014-2015	2016-2017	Presupuesto ordinario		Otros recursos prorrateados ^b		Recursos extra-presupuestarios ^c		2014-2015	2016-2017
			2014-2015	2016-2017	2014-2015	2016-2017	2014-2015	2016-2017		
P-2/1	13	13	1	–	1	1	–	2	15	16
Subtotal	79	76	4	2	27	25	6	8	116	111
Cuadro de Servicios Generales										
Categoría principal	10	9	–	–	1	1	5	5	16	15
Otras categorías	78	72	2	2	18	17	9	6	107	97
Subtotal	88	81	2	2	19	18	14	11	123	112
Total	167	157	6	4	46	43	20	19	239	223

^a Incluye los recursos relacionados con puestos para el bienio 2014-2015 para el componente 5, Sistemas de información de recursos humanos, que se propone redistribuir en la sección 29E, Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, en apoyo de la nueva estrategia de la tecnología de la información y las comunicaciones que la Asamblea General hizo suya en la sección II de su resolución 69/262.

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

^c 1 P-5, 3 P-4, 2 P-3, 2 P-2, 5 SG (CP) y 6 SG (OC) financiados con cargo a recursos extrapresupuestarios consistentes en ingresos por concepto de apoyo a los programas recibidos como reembolso por el apoyo prestado a estructuras administrativas financiadas con cargo a recursos extrapresupuestarios; y 1 SG (OC) financiado con los ingresos recibidos por el apoyo a actividades sustantivas financiadas con recursos extrapresupuestarios.

Cuadro 29C.5

Distribución de los recursos por componente

(Porcentaje)

	Presupuesto ordinario	Otros recursos prorrateados	Recursos extra-presupuestarios
A. Dirección y gestión ejecutivas	4,1	–	0,1
B. Programa de trabajo			
1. Políticas	8,4	38,1	32,9
2. Planificación estratégica y dotación de personal	21,8	16,7	11,3
3. Aprendizaje, perfeccionamiento y servicios de recursos humanos	56,8	18,0	13,0
4. Servicios médicos	8,9	27,2	42,6
Subtotal, B	95,9	100,0	99,9
Total	100,0	100,0	100,0

Nuevos mandatos y cambios entre los componentes

29C.11 Se propone una disminución de 3.428.300 dólares en relación con los nuevos mandatos y los cambios entre los componentes. La disminución obedece a la propuesta de redistribución saliente de 12 puestos (2 P-5, 1 P-4, 1 P-3, 1 P-2, 1 del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 6 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) y los recursos no relacionados con puestos del componente 5, Sistemas de información de recursos humanos, en la sección 29E,

Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, en apoyo de la nueva estrategia de la tecnología de la información y las comunicaciones que la Asamblea General hizo suya en la sección II de su resolución 69/262. Los cambios entre componentes, que no tienen efectos netos en los recursos necesarios generales, consisten en: a) la redistribución entrante propuesta de 7 puestos (1 P-3, 2 P-2, 1 del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 3 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) y los recursos no relacionados con puestos del componente 5 en el componente 2, Planificación estratégica y dotación de personal, en consonancia con las necesidades operacionales de la Oficina, a fin de reflejar mejor la estructura jerárquica establecida de la organización (3.787.500 dólares); b) la reclasificación propuesta de la categoría P-4 a la categoría P-5 de la plaza de personal temporario general para un médico especialista en enfermedades infecciosas dentro del componente 4, Servicios médicos (53.700 dólares); y c) otra redistribución de recursos entre componentes y diversos objetos de gasto, a fin de lograr una mejor ejecución de los mandatos actuales.

Cambios en los recursos en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General (nuevas reducciones)

- 29C.12 Se propone una disminución de 76.800 dólares en los recursos no relacionados con puestos, en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General. La disminución que se propone se refiere a los viajes de funcionarios y tiene en cuenta los efectos previstos de las condiciones de viaje por vía aérea aprobadas y otras ganancias en eficiencia que el Departamento espera lograr en el período 2016-2017.

Cambios en los recursos en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General (ganancias en eficiencia)

- 29C.13 Se proponen cambios en los recursos por valor de 1.800.000 dólares en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General, tanto relacionados con puestos (1.744.200 dólares) como no relacionados con puestos (55.800 dólares). La disminución de 1.744.200 dólares en los puestos obedece a las propuestas de: a) suspender la contratación de personal para cubrir puestos de plantilla (1.655.300 dólares) en relación con la dirección y gestión ejecutivas, el componente 2, Planificación estratégica y dotación de personal, el componente 3, Aprendizaje, perfeccionamiento y servicios de recursos humanos, y el componente 4, Servicios médicos; y b) redistribuir geográficamente dos puestos del componente 1, Políticas (88.900 dólares). La disminución de 55.800 dólares que se propone en la partida de recursos no relacionados con puestos se refiere a los gastos generales de funcionamiento y los suministros y materiales, y tiene en cuenta otras ganancias en eficiencia que la Oficina espera lograr en el período 2016-2017.

Otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios

- 29C.14 Los recursos del presupuesto ordinario se complementarían con recursos adicionales, que consistirían, fundamentalmente, en ingresos por concepto de apoyo a los programas recibidos como reembolso por servicios prestados por la administración central a actividades, fondos y programas financiados con cargo a los recursos extrapresupuestarios, así como en ingresos provenientes de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz y de fondos fiduciarios sustantivos en apoyo de las diversas actividades de la Oficina vinculadas principalmente a la orientación y el asesoramiento sobre la aplicación de las políticas de recursos humanos y los procedimientos operacionales. Para el bienio 2016-2017, el total de los recursos adicionales que se recibirán se estima en 22.551.400 dólares y comprende: a) los ingresos por concepto de apoyo a los programas recibidos como reembolso por servicios prestados por la administración central a actividades, fondos y programas financiados con cargo a recursos extrapresupuestarios (8.479.900 dólares), incluido el mantenimiento de la

financiación de 19 puestos (8 del Cuadro Orgánico y 11 del Cuadro de Servicios Generales); b) los ingresos del Fondo Fiduciario para Promover la Información al Personal de las Naciones Unidas sobre la Labor de la Organización; c) los ingresos del Fondo Fiduciario de las Naciones Unidas para el Recuerdo y el Reconocimiento; y d) los recursos de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz (14.071.500 dólares), incluido el mantenimiento de la financiación de 43 puestos (25 del Cuadro Orgánico y 18 del Cuadro de Servicios Generales). El descenso neto de 8.313.900 dólares con respecto al bienio 2014-2015 obedece principalmente al traslado propuesto de la Sección de Sistemas de Información de Recursos Humanos (componente 5) a la sección 29E, Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, en apoyo de la aplicación de la estrategia de tecnología de la información y las comunicaciones, con arreglo a la sección II de la resolución 69/262 de la Asamblea General.

Otra información

- 29C.15 De conformidad con la resolución 58/269 de la Asamblea General, los recursos destinados a las funciones de autosupervisión y evaluación ascenderían a 430.500 dólares (30,25 meses de trabajo), que equivalen a 25,25 meses de trabajo del personal del Cuadro Orgánico y a 5 meses de trabajo del personal del Cuadro de Servicios Generales, repartidos entre diversas divisiones, servicios y secciones. La División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos evalúa constantemente la utilidad de sus programas de capacitación y el nivel de satisfacción de los participantes mediante cuestionarios. Cada dos años, la Oficina realiza encuestas a nivel de toda la Secretaría, incluidas todas las misiones, en las que el personal evalúa la eficacia y la calidad de los servicios a los clientes de la Sección de Servicios de Recursos Humanos. Continuará midiéndose el desempeño y supervisándose los programas de capacitación de la División, así como los servicios de recursos humanos, y el principal instrumento de autoevaluación serán las encuestas que rellenarán los clientes. La Oficina llevó a cabo recientemente una autoevaluación de la estrategia general de capacitación, en la que se señalaron varios problemas. Esta también dio lugar a una reorientación de la estrategia de aprendizaje y promoción de las perspectivas de carrera.
- 29C.16 Los recursos necesarios para la continuidad de las operaciones, que ascienden a 27.400 dólares para el bienio 2016-2017, sufragarían los elementos de apoyo para un total de 36 funcionarios que se encargarían de mantener las funciones básicas en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en casos de crisis o interrupciones, para lo cual necesitarían poder acceder a distancia a sus aplicaciones y bases de datos.

A. Dirección y gestión ejecutivas

Recursos necesarios (antes del ajuste): 2.951.600 dólares

- 29C.17 El Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos presta asesoramiento y apoyo al Secretario General, por conducto del Secretario General Adjunto de Gestión, sobre todas las cuestiones relacionadas con la dirección y la coordinación, a nivel de toda la Secretaría, de los programas, estrategias y políticas de gestión de los recursos humanos. El Subsecretario General representa al Secretario General en cuestiones relativas a la gestión de recursos humanos ante los representantes de los Estados Miembros y Estados observadores en reuniones de las Comisiones Principales de la Asamblea General, el Comité del Programa y de la Coordinación, la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto, la Junta de los Jefes Ejecutivos del Sistema de las Naciones Unidas para la Coordinación (JJE) y sus órganos subsidiarios y otros órganos intergubernamentales, organizaciones internacionales, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI) y otros

programas y organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, así como con representantes de los medios de difusión; además, representa a la administración en las consultas entre esta y el personal, según lo dispuesto en el capítulo VIII del Reglamento y Estatuto del Personal de las Naciones Unidas.

29C.18 En lo que respecta a las consultas entre el personal y la administración y a las comunicaciones con el personal en todo el mundo, el Subsecretario General sigue siendo el principal interlocutor del mecanismo de consultas con el personal a nivel mundial. Además, la Oficina del Subsecretario General se encarga de comunicarse con el personal en general por diversos medios y de intercambiar opiniones con este sobre distintos aspectos de la gestión de los recursos humanos.

29C.19 Durante el bienio 2016-2017, la Oficina del Subsecretario General seguirá centrándose en la aplicación de las reformas de la gestión de los recursos humanos establecidas en las resoluciones pertinentes.

Cuadro 29C.6

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

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

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución		
			2016-2017	2014-2015	2012-2013
a) Mejor gestión de los recursos humanos, teniendo en cuenta las necesidades de la Organización y las del personal, para poder cumplir los mandatos de los Estados Miembros	Mejora constante de las políticas, prácticas y programas de recursos humanos [número de mejoras realizadas en el bienio]	Objetivo	14	14	14
		Estimación		14	14
		Cifras reales			22
b) Gestión eficaz del programa de trabajo	Entrega puntual de los productos y servicios [porcentaje de productos entregados dentro de los plazos establecidos]	Objetivo	100	90	90
		Estimación		90	90
		Cifras reales			85

Factores externos

29C.20 Se prevé que los objetivos y logros previstos en el componente de dirección y gestión ejecutivas se alcanzarán siempre que: a) los interesados apoyen las iniciativas de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y cooperen plenamente con ella; y b) el proceso consultivo entre la administración y el personal contribuya positivamente a la reforma de la gestión de los recursos humanos.

Productos

29C.21 Los productos finales del bienio 2016-2017 serán los siguientes:

- a) Prestación de servicios a órganos intergubernamentales y de expertos (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):

- i) Representación del Secretario General en reuniones de organismos intergubernamentales y de expertos sobre asuntos relacionados con la gestión de los recursos humanos;
 - ii) Orientación estratégica y supervisión respecto de la gestión de los recursos humanos en la Secretaría, incluidas la autorización y la revisión de la delegación de atribuciones en asuntos concernientes a recursos humanos;
- b) Otras actividades sustantivas (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios): organización de reuniones con profesionales en gestión de recursos humanos de la Secretaría, las oficinas fuera de la Sede y los fondos, programas y organismos especializados de las Naciones Unidas sobre cuestiones de interés común, y funciones de representación en esas reuniones.

29C.22 La distribución de recursos para la dirección y gestión ejecutivas se presenta en el cuadro 29C.7.

Cuadro 29C.7

Recursos necesarios: dirección y gestión ejecutivas

	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2014-2015	2016-2017	2014-2015	2016-2017
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	2 610,9	2 484,2	9	9
No relacionados con puestos	486,9	467,4		
Subtotal	3 097,8	2 951,6	9	9
Recursos extrapresupuestarios	0,5	12,5	–	–
Total	3 098,3	2 964,1	9	9

29C.23 La suma de 2.484.200 dólares, que refleja una disminución de 126.700 dólares, sirve para financiar parcialmente nueve puestos (1 Subsecretario General, 1 P-5, 2 P-4, 1 P-2 y 4 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)). La disminución de 126.700 dólares se atribuye a la suspensión de la contratación de personal para cubrir puestos de plantilla en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General.

29C.24 La suma de 467.400 dólares en la partida de recursos no relacionados con puestos sirve para sufragar otros gastos de personal, viajes de funcionarios, gastos generales de funcionamiento, suministros y materiales, y mobiliario y equipo. La reducción de 19.500 dólares en concepto de viajes de funcionarios tiene en cuenta el efecto previsto de las condiciones de viaje por vía aérea aprobadas y otras reducciones previstas para el período 2016-2017 de conformidad con la resolución 69/264 de la Asamblea General.

29C.25 En el bienio 2016-2017, se prevé la utilización de recursos extrapresupuestarios por un monto de 12.500 dólares para seguir desarrollando y manteniendo la estructura del portal de recursos humanos.

B. Programa de trabajo

29C.26 La distribución de los recursos por componente se indica en el cuadro 29C.8.

Cuadro 29C.8

Recursos necesarios por componente

	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2014-2015	2016-2017	2014-2015	2016-2017
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
1. Políticas	6 162,8	6 021,9	19	19
2. Planificación estratégica y dotación de personal	12 260,3	15 531,4	43	50
3. Aprendizaje, perfeccionamiento y servicios de recursos humanos	41 193,8	40 463,7	66	66
4. Servicios médicos	6 554,0	6 310,5	17	17
5. Sistemas de información de recursos humanos	7 315,5	–	19	–
Subtotal	73 486,4	68 327,5	164	152
Otros recursos prorrateados	22 382,0	14 071,5	46	43
Recursos extrapresupuestarios	8 482,8	8 467,4	20	19
Total	104 351,2	90 866,4	230	214

Componente 1 Políticas

Recursos necesarios (antes del ajuste): 6.021.900 dólares

29C.27 La ejecución de este componente del subprograma 3, Gestión de los recursos humanos, del subprograma 25, Servicios de gestión y de apoyo, está a cargo del Servicio de Políticas de Recursos Humanos de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. El programa de actividades se ejecutará de conformidad con la estrategia detallada en el subprograma 3, Gestión de los recursos humanos, del programa 25, Servicios de gestión y de apoyo, del informe del Secretario General sobre los cambios consolidados al plan por programas bienal para el período 2016-2017.

29C.28 El componente apoya las iniciativas de reforma que está llevando a cabo el Secretario General y que fueron aprobadas por la Asamblea General en sus resoluciones 61/244, 63/250, 65/247 y 67/255.

Cuadro 29C.9

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

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

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución		
			2016-2017	2014-2015	2012-2013
a) Formulación de políticas de recursos humanos mejoradas y actualizadas, incluidas políticas armonizadas en todo el régimen común de las Naciones Unidas	Mayor número de publicaciones administrativas con las que se armonizan las políticas y las prácticas en todo el régimen común y que tienen en cuenta las medidas de ejecución de los procesos de Umoja	Objetivo	16	19	18
		Estimación		15	–
		Cifras reales			–
b) Tramitación oportuna de las apelaciones y los casos disciplinarios	Respuesta a las apelaciones dentro de los plazos reglamentarios (30 días) e inicio de las medidas relativas a asuntos disciplinarios dentro de un plazo de 90 días [porcentaje de respuesta dentro del número especificado de días]	Objetivo	85	–	–
		Estimación		–	–
		Cifras reales			–

Factores externos

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

Productos

29C.30 Los productos finales del bienio 2016-2017 serán los siguientes:

- a) Prestación de servicios a órganos intergubernamentales y de expertos (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):
 - i) Servicios sustantivos para reuniones: aproximadamente 30 reuniones y 40 consultas oficiosas de la Quinta Comisión y unas 20 sesiones de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto sobre cuestiones relacionadas con la gestión de los recursos humanos, incluidas las condiciones de servicio y la remuneración, la formulación de políticas, la supervisión de la delegación de autoridad y el sistema de justicia interna, además de otras cuestiones relacionadas con el régimen común de las Naciones Unidas;
 - ii) Documentación para reuniones: informes a la Asamblea General sobre cuestiones relativas a la gestión de los recursos humanos, según proceda, incluidas la introducción o modificación de políticas y prácticas; examen amplio de las condiciones de servicio de los funcionarios que no forman parte del personal de la Secretaría, el Presidente de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto y los dos miembros de tiempo completo de la CAPI; el análisis de la cuantía de los honorarios conexos;

- enmiendas al Reglamento y Estatuto del Personal; y práctica del Secretario General en asuntos disciplinarios;
- b) Otras actividades sustantivas (presupuesto ordinario, otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios):
- i) Material técnico: publicaciones administrativas y circulares informativas, y promulgación de escalas de sueldos;
 - ii) Aportaciones a las reuniones del Comité Asesor en Asuntos de Ajustes por Lugar de Destino, el Comité de Alto Nivel sobre Gestión y la Red de Recursos Humanos de la JJE, y la CAPI;
- c) Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario, otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios):
- i) Servicios de asesoramiento en materia de políticas de recursos humanos:
 - a. Cuando la CAPI haya terminado de examinar la remuneración, será necesario revisar el marco jurídico, es decir, el Reglamento y Estatuto del Personal, y las publicaciones administrativas para tener en cuenta cualquier revisión del conjunto integral de la remuneración;
 - b. Asesoramiento al personal directivo superior de la Secretaría sobre la aplicación de las normas y políticas relativas a los recursos humanos;
 - c. Asesoramiento sobre políticas de recursos humanos y orientación sobre la interpretación del Estatuto y el Reglamento del Personal y otras políticas relativas a los recursos humanos al personal y la administración, incluso a otras organizaciones del régimen común de las Naciones Unidas, y en particular a los fondos y programas de la Organización que se rigen por el Estatuto del Personal de las Naciones Unidas;
 - d. Examen de circulares relativas a los recursos humanos (publicaciones administrativas, circulares informativas y directrices) con miras a su racionalización, consolidación y simplificación, en consulta con los fondos y programas que se rigen por el Estatuto del Personal de las Naciones Unidas;
 - e. Asesoramiento jurídico y normativo escrito y oral a los oficiales ejecutivos y directores de programas antes de que tomen decisiones administrativas sobre cuestiones vinculadas a los recursos humanos, con miras a asegurar que la postura de la Administración al respecto se ajuste a las normas, reglas, políticas, directrices y prácticas aplicables;
 - f. Formulación y aplicación de nuevas políticas y procedimientos en materia de recursos humanos para llevar adelante iniciativas sobre conciliación de la vida laboral y la vida personal, prestando especial atención a las cuestiones relativas a la familia y el género;
 - ii) Tramitación de causas por motivos disciplinarios y solicitudes presentadas al Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas:
 - a. Representación de la posición del Secretario General en relación con los casos presentados por el personal de la Secretaría en primera instancia en el sistema de justicia interna (Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas);

- b. Tramitación de todas las causas por motivos disciplinarios relativas a funcionarios de las Naciones Unidas, incluida la prestación de asesoramiento jurídico en relación con casos de presuntas faltas de conducta presentados a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para que adopte las medidas del caso;
 - c. Apoyo en cuestiones de recursos humanos y políticas propuestas vinculadas a las nuevas publicaciones administrativas relativas a los procesos disciplinarios;
- iii) Régimen común, remuneración y política interinstitucional:
- a. Formulación de políticas y procedimientos relativos a los sueldos, las pensiones, las prestaciones y otros derechos dentro de la Organización: participación sustantiva en las reuniones de la CAPI, el Comité Asesor en Asuntos de Ajustes por Lugar de Destino, el Comité de Alto Nivel sobre Gestión, la Red de Recursos Humanos y otros órganos subsidiarios de la JJE; y coordinación de esas políticas y procedimientos con otras organizaciones del régimen común;
 - b. Seguimiento de la aplicación de las instrucciones y directrices normativas relativas a los subsidios y difusión de información sobre sueldos, subsidios y otras prestaciones;
 - c. Realización de estudios de sueldos para determinar sueldos, prestaciones y otras condiciones de servicio del personal de contratación local del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos que trabaja para las organizaciones del régimen común de las Naciones Unidas en todo el mundo; preparación y publicación de informes sobre estudios de sueldos para los empleadores utilizados en la comparación que participan en los estudios de sueldos de las Naciones Unidas; revisión, aprobación y promulgación de escalas de sueldos y prestaciones cada año partiendo del análisis de los datos recopilados mediante estudios completos y provisionales de sueldos (o métodos alternativos de ajuste de sueldos, según proceda) llevados a cabo en 170 lugares de destino;
 - d. Actualización de la base de datos electrónica que contiene todas las escalas de sueldos del cuadro de Servicios Generales y de los funcionarios nacionales del Cuadro Orgánico y mantenimiento de los cuadros de referencia sobre las prestaciones incluidos en Umoja; procesamiento y transmisión automatizados de los datos de los estudios de sueldos a otros organismos de las Naciones Unidas y lugares de destino sobre el terreno; y aplicación del sistema de emolumentos para todos los cuadros del personal;
 - e. Realización de seminarios de capacitación anuales sobre la metodología para los estudios de sueldos en los lugares en que no hay sedes y la clasificación de puestos;
 - f. Examen de las condiciones de servicio de los altos funcionarios de las Naciones Unidas que no forman parte del escalafón ni del personal de la Secretaría, entre ellos los miembros de la Corte Internacional de Justicia y los magistrados y magistrados *ad litem* del Tribunal Internacional para la ex-Yugoslavia y el Tribunal Penal Internacional para Rwanda, el Presidente de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto y los dos miembros de tiempo completo de la CAPI, y análisis de la cuantía de los honorarios conexos;
 - g. Gestión de la política de clasificación y asesoramiento sobre descripciones de puestos y estructura orgánica; elaboración y evaluación de perfiles genéricos de

puestos, según sea necesario; y examen de las apelaciones en materia de clasificación;

- h. Tramitación de solicitudes de clasificación y examen de descripciones de las funciones.

29C.31 La distribución de los recursos para el componente 4 se indica en el cuadro 29C.10.

Cuadro 29C.10

Recursos necesarios: componente 1

	<i>Recursos</i> <i>(miles de dólares EE.UU.)</i>		<i>Puestos</i>	
	<i>2014-2015</i>	<i>2016-2017</i>	<i>2014-2015</i>	<i>2016-2017</i>
		<i>(antes del ajuste)</i>		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	5 518,4	5 429,5	19	19
No relacionados con puestos	644,4	592,4		
Subtotal	6 162,8	6 021,9	19	19
Otros recursos prorrateados	5 697,8	5 367,8	16	16
Recursos extrapresupuestarios	2 687,8	2 787,8	7	7
Total	14 548,4	14 177,5	42	42

29C.32 La suma de 5.429.500 dólares, que refleja una disminución de 88.900 dólares, sirve para financiar 19 puestos (1 D-1, 4 P-5, 2 P-4, 4 P-3, 1 P-2, 2 del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 5 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)). La disminución de 88.900 dólares se debe al traslado geográfico propuesto de dos puestos (1 P-5 y 1 P-3) de la Sección de Remuneración y Clasificación en Nueva York a Bangkok para lograr ganancias en eficiencia en relación con las actividades de estudio de sueldos y en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General. El 75% del volumen de trabajo de la Sección de Remuneración y Clasificación se centra en la realización de estudios de sueldos en el marco de la aplicación y formulación de las políticas del régimen común de las Naciones Unidas sobre sueldos y subsidios, prestaciones y condiciones de servicio para el personal de contratación local en 160 lugares de destino con numerosos viajes de funcionarios. Como parte de un proyecto piloto, se ha trasladado a Bangkok un equipo de seis puestos (1 P-5 y 1 P-3 financiados con cargo al presupuesto ordinario y 2 P-4, 1 P-3 y 1 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías) financiados con cargo a recursos extrapresupuestarios) de la Sección de Remuneración y Clasificación del Servicio de Políticas de Recursos Humanos. El traslado de estos puestos ha dado lugar a una reducción significativa de los gastos de viaje a Asia, Oriente Medio y África, así como a economías en la realización y ejecución de los estudios de sueldos. Se propone regularizar el traslado de 1 puesto de categoría P-5 y 1 puesto de categoría P-3 financiados con cargo al presupuesto ordinario durante el bienio 2016-2017.

29C.33 Los recursos no relacionados con puestos por valor de 592.400 dólares sirven para sufragar otros gastos de personal, consultores, viajes de funcionarios, gastos generales de funcionamiento y suministros y materiales. La disminución de 52.000 dólares en la partida de consultores y viajes de funcionarios tiene en cuenta los efectos previstos de las condiciones de viaje por vía aérea aprobadas y otras ganancias en eficiencia que la Oficina espera lograr en el período 2016-2017.

29C.34 Los recursos del presupuesto ordinario se complementarían con otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios por un monto de 8.155.600 dólares, lo que supone un descenso de

230.000 dólares en comparación con el bienio 2016-2017. Esos recursos consistirían en ingresos por concepto de apoyo a los programas recibidos como reembolso por servicios prestados por la administración central a actividades, fondos y programas financiados con cargo a recursos extrapresupuestarios y en ingresos provenientes de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz. Dichos recursos sufragarían 23 puestos y otros costos de personal, así como viajes y otros gastos de funcionamiento para realizar estudios de sueldos en todo el mundo (incluidas las operaciones de mantenimiento de la paz financiadas con cargo a la cuenta de apoyo). Los recursos de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz servirían de apoyo a la tramitación y gestión de casos relacionados con el derecho administrativo, incluida la representación de la postura de la administración en relación con casos de primera instancia en el sistema de justicia interna correspondientes a miembros del personal sobre el terreno, así como en cuestiones disciplinarias. Los recursos también se utilizarán para formular políticas de recursos humanos en el ámbito de las condiciones de servicio del personal que trabaja sobre el terreno y para orientar sobre la interpretación de esas políticas y su aplicación, y la delegación de atribuciones en materia de recursos humanos.

Componente 2 Planificación estratégica y dotación de personal

Recursos necesarios (antes del ajuste): 15.531.400 dólares

- 29C.35 La ejecución de este componente del subprograma 3 está a cargo de la División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. El programa de actividades se ejecutará de conformidad con la estrategia detallada en el subprograma 3, Gestión de los recursos humanos, del programa 25, Servicios de gestión y de apoyo, del informe del Secretario General sobre los cambios consolidados al plan por programas bienal para el período 2016-2017.
- 29C.36 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, 65/247 y 67/255.

Cuadro 29C.11

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

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

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución		
			2016-2017	2014-2015	2012-2013
a) Mejor contratación, colocación y ascenso del personal más cualificado y competente, y facilitación de una mayor representación geográfica y un mayor equilibrio de género del personal	i) Mayor porcentaje de candidatos de Estados Miembros no representados o insuficientemente representados seleccionados para puestos sujetos al sistema de límites geográficos [aumento del porcentaje]	Objetivo	5	–	–
		Estimación		–	–
		Cifras reales			–

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución			
		2016-2017	2014-2015	2012-2013	
ii) Mayor colocación en plazas P-1 y 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 [porcentaje de candidatos de Estados Miembros no representados o insuficientemente representados que han aprobado el examen]	Objetivo	86	90	–	
	Estimación		85	85	
	Cifras reales			86	
	iii) Menor promedio de días transcurridos entre la fecha de publicación del anuncio de vacante y la fecha de selección para todas las vacantes publicadas [número de días]	Objetivo	180	180	120
		Estimación		185	190
		Cifras reales			183
	iv) Mayor porcentaje de funcionarias en puestos del Cuadro Orgánico y categorías superiores financiados con cargo al presupuesto ordinario [aumento del porcentaje]	Objetivo	2	2	–
		Estimación		2	2
		Cifras reales			2
	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	Objetivo	100	100	–
		Estimación		100	100
		Cifras reales			100
c) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones	Objetivo	100	100	–	
	Estimación		100	–	
	Cifras reales			100	
d) Facilitación de la movilidad voluntaria en cumplimiento de las resoluciones pertinentes de la Asamblea General	Objetivo	5	–	–	
	Estimación		5	–	
	Cifras reales			5	

Factores externos

29C.37 Se prevé que la División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal alcance sus objetivos y logros previstos siempre que las partes interesadas apoyen sus iniciativas y cooperen plenamente con ella.

Productos

29C.38 Los productos del bienio 2016-2017 serán los siguientes:

- a) Prestación de servicios a órganos intergubernamentales y de expertos (presupuesto ordinario, otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios):
 - i) Servicios sustantivos para reuniones: aproximadamente 30 sesiones oficiales y 40 consultas oficiosas de la Quinta Comisión y unas 20 reuniones de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto sobre cuestiones relacionadas con la planificación de los recursos humanos, vacantes, supervisión del ejercicio de la autoridad delegada y gestión de la información;
 - ii) Documentación para reuniones: informes periódicos sobre aspectos de la reforma de la gestión de los recursos humanos y otros aspectos relacionados con la utilización de los recursos humanos, según sea necesario;
 - iii) Mejoras del sistema de inteligencia institucional (presentación de informes);
- b) Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario, otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios):
 - i) Planificación, supervisión y presentación de informes en materia de recursos humanos:
 - a. Presentación de informes del sistema de puntuación de la gestión de los recursos humanos para 70 entidades, incluida la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas;
 - b. Suministro de orientación a 70 entidades sobre el ejercicio de la autoridad delegada de la gestión de los recursos humanos, incluso mediante visitas de apoyo;
 - c. Informes sobre la composición de la Secretaría, incluidos datos demográficos del personal;
 - d. Informes en línea para los Estados Miembros y los directores de programas sobre información relativa a los recursos humanos, incluido apoyo a usuarios de las misiones permanentes y 70 entidades;
 - e. Presentación de informes especiales sobre los recursos humanos, incluidas respuestas a solicitudes presentadas por Estados Miembros y directores de programas;
 - ii) Apoyo a la dotación de personal:
 - a. Participación en actividades estratégicas de contratación y, en estrecha coordinación con los departamentos, realización de tales actividades utilizando un enfoque proactivo con fines concretos (por ejemplo, elaboración de listas de personal para los servicios de idiomas con el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias, listas de especialistas en coordinación de actividades humanitarias con la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios, listas electorales con el Departamento de Asuntos Políticos, campañas militares

- con el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, y colaboración con otros departamentos);
- b. Creación de equipos de dotación de personal de las redes para dos redes de empleos;
 - c. Establecimiento y prestación de servicios a juntas de las redes de empleos para dos redes de empleos;
 - d. Planificación de la fuerza de trabajo de las redes de empleos como parte del marco de movilidad a fin de comprender las necesidades de personal y determinar cuáles son los ámbitos en los que se precisan recursos para apoyar la ejecución de los mandatos;
 - e. Publicación de anuncios de vacantes (para un promedio de 800 plazas del Cuadro Orgánico y el Cuadro de Servicios Generales) y examen de las solicitudes;
 - f. Publicación por los equipos de dotación de personal de las redes de compendios semestrales con las vacantes y los puestos sujetos a reasignación en virtud del marco de movilidad en las dos redes de empleos;
 - g. Examen de un máximo de 45.000 solicitudes por año para los concursos de contratación para puestos de categoría P-2/P-1 y organización de exámenes para un máximo de 5.000 candidatos al año, en unos 55 a 65 países y entre 6 y 8 grupos ocupacionales;
 - h. Organización de concursos anuales para el ascenso de personal del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos al Cuadro Orgánico para aproximadamente 600 candidatos en 12 grupos ocupacionales y en unos 20 centros de examen;
 - i. Organización de unos 10 exámenes anuales, en todos los idiomas oficiales, para unos 5.000 candidatos a puestos de las categorías P-2 y P-3 y las categorías superiores del Cuadro de Servicios Generales que exigen conocimientos lingüísticos especiales, y coordinación de los centros de examen para hasta 1.000 candidatos en unos 25 centros;
 - j. Organización de unos 45 exámenes anuales por computadora para puestos del Cuadro de Servicios Generales en la Sede a fin de evaluar la idoneidad de unos 900 candidatos de manera eficiente y eficaz;
 - k. Prestación de servicios a los órganos centrales de examen de la Sede y a los órganos centrales de examen de las comisiones regionales (entre 175 y 200 reuniones al año); y organización de actividades de formación, consultas y asesoramiento en toda la Secretaría para esos órganos en todo el mundo;
 - l. Contratación de candidatos (600), por ejemplo, en virtud del marco de movilidad, y nombramiento de altos funcionarios, en particular de candidatos que mejoran el equilibrio geográfico y de género en la Secretaría;
 - m. Examen, aprobación y clasificación a los fines de la contratación de todo el personal de Servicios Generales y cuadros conexos en la Sede y de unos 10 funcionarios de apoyo por año para los centros de información de las Naciones Unidas;
 - n. Colocación administrada centralmente de entre 100 y 110 candidatos al año aproximadamente que hayan aprobado los exámenes para jóvenes profesionales;

- o. Realización de entre 300 y 400 exámenes de antecedentes para verificar las calificaciones académicas y el empleo de candidatos externos, lo que incluye el examen de las solicitudes de aprobación de candidatos para desempeñar funciones de recursos humanos y administrativas y la formulación de recomendaciones motivadas al respecto;
 - p. Contratación y colocación de candidatos para puestos de servicios lingüísticos, mediante 9 o 10 concursos de idiomas, que dará lugar a la inclusión de hasta 100 candidatos en las listas respectivas, así como la participación del representante de la Oficina en las entrevistas para los concursos de idiomas y los concursos de coordinadores y profesores de idiomas;
 - q. Ejecución de programas de capacitación para usuarios del sistema Inspira (entre 25 y 50 sesiones por año) sobre el sistema de selección de personal para funcionarios y directores, y organización de reuniones informativas para los delegados;
 - r. Mayor desarrollo y perfeccionamiento de políticas y procedimientos de apoyo a la contratación, la colocación de candidatos incluidos en la lista de preseleccionados y los ascensos, incluidas mejoras a los instrumentos de gestión de talentos en línea, con particular hincapié en la reducción de los plazos para la contratación del personal y en el cumplimiento del objetivo de 120 días;
 - s. Simplificación de procedimientos y procesos y mayor fortalecimiento de los sistemas de apoyo de tecnología de la información para las contrataciones, colocaciones y ascensos;
 - t. Examen de solicitudes de candidatos preseleccionados y organización de pruebas en la Sede para la contratación de personal de Servicios Generales y cuadros conexos (personal administrativo, de estadística y de contabilidad, asistentes de edición y guardias de seguridad), para unos 1.500 candidatos por año; y contratación de unos 500 funcionarios de esos cuadros de personal cada año;
- iii) Extensión:
- a. Búsqueda de candidatos idóneos, procurando en particular mejorar la representación geográfica y el equilibrio de género, mediante campañas selectivas, la participación en ferias de empleo y el envío de misiones de contratación a los Estados Miembros;
 - b. Elaboración de estrategias más dinámicas de divulgación y búsqueda de posibles candidatos, incluso mediante el mantenimiento de los acuerdos de cooperación con redes y proveedores de candidatos externos, como el contacto continuo con entidades gubernamentales, instituciones académicas, organizaciones no gubernamentales y entidades de las Naciones Unidas, para realizar búsquedas selectivas de candidatos de Estados Miembros no representados o insuficientemente representados y de mujeres candidatas;
 - c. Realización de entre 6 y 8 misiones de extensión cada año a Estados Miembros no representados o insuficientemente representados para encontrar posibles candidatos adecuados para la contratación, en particular mujeres, así como actividades de extensión dirigidas a instituciones con miras a promover la conciencia de las oportunidades de empleo en la Secretaría;

- d. Apoyo a los departamentos en todos los lugares de destino para la gestión de los programas de pasantías y suministro de asesoramiento y decisiones sobre políticas y procesos relacionados con la incorporación de pasantes. Se reciben más de 30.000 solicitudes por año, de las que se seleccionan entre 800 y 900 pasantes.

29C.39 La distribución de los recursos para el componente 2 se indica en el cuadro 29C.12.

Cuadro 29C.12

Recursos necesarios: componente 2

	<i>Recursos</i> <i>(miles de dólares EE.UU.)</i>		<i>Puestos</i>	
	<i>2014-2015</i>	<i>2016-2017</i>	<i>2014-2015</i>	<i>2016-2017</i>
		<i>(antes del ajuste)</i>		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	11 271,8	12 261,4	43	50
No relacionados con puestos	988,5	3 270,0		
Subtotal	12 260,3	15 531,4	43	50
Otros recursos prorrateados	2 088,9	2 343,2	7	7
Recursos extrapresupuestarios	844,0	958,0	–	–
Total	15 193,2	18 832,6	50	57

29C.40 La suma de 12.261.400 dólares, que refleja un aumento de 989.600 dólares, sirve para financiar parcialmente 50 puestos (1 D-2, 2 D-1, 4 P-5, 7 P-4, 5 P-3, 6 P-2, 2 del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 23 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías), entre ellos 1 puesto temporario (1 puesto del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)). El aumento neto de 989.600 dólares se debe al efecto combinado de la suspensión de la contratación de personal para cubrir puestos de plantilla (485.200 dólares) en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General, compensado por la propuesta de redistribución entrante de siete puestos (1 P-3, 2 P-2, 1 del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 3 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) de la Sección de Sistemas de Información de Recursos Humanos a la División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal para alinear las actividades relacionadas con el análisis de datos y la presentación de informes de recursos humanos con su ámbito funcional de trabajo y para reflejar mejor la estructura jerárquica establecida de la Organización (1.474.800 dólares).

29C.41 La suma de 3.270.000 dólares en la partida de recursos no relacionados con puestos sirve para sufragar otros gastos de personal, consultores, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, suministros y materiales, y mobiliario y equipo. El aumento neto de 2.281.500 dólares, principalmente en la partida de servicios por contrata y mobiliario y equipo, obedece a la propuesta de redistribución entrante a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de recursos operacionales centralizados que se habían incluido en la Sección de Sistemas de Información de Recursos Humanos (componente 5) en el bienio 2014-2015. Este aumento se ve parcialmente compensado por las menores necesidades de recursos en la partida de viajes de funcionarios (31.200 dólares), en la que se han tenido en cuenta los efectos previstos de las nuevas condiciones de viaje por vía aérea y otras ganancias en eficiencia que la Oficina espera lograr en 2016-2017.

29C.42 Los recursos del presupuesto ordinario se complementarían con fondos adicionales por valor de 3.301.200 dólares, que consistirían en ingresos por concepto de apoyo a los programas recibidos como reembolso por servicios prestados por la administración central a actividades, fondos y programas financiados con cargo a recursos extrapresupuestarios, así como en ingresos provenientes de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz. Esos recursos, que representan un aumento de 368.300 dólares en comparación con la financiación con cargo a recursos extrapresupuestarios para el bienio 2014-2015, se utilizarían para sufragar siete puestos, otros gastos de personal y otros gastos de funcionamiento, principalmente para la administración de las tareas pertinentes de gestión de recursos humanos en apoyo del personal de mantenimiento de la paz y para proporcionar orientación y asesoramiento respecto de la aplicación de las políticas de recursos humanos y los procedimientos operacionales. Los recursos en apoyo de actividades administrativas extrapresupuestarias se utilizarían para sufragar los gastos relacionados con la administración de los exámenes de competencia lingüística para fondos, programas, organismos especializados y otras entidades de las Naciones Unidas. El incremento refleja principalmente unas tasas de vacantes inferiores a las presupuestadas para la dotación de personal financiada con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz, así como el efecto de aplicar los costos estándar.

Componente 3 Aprendizaje, perfeccionamiento y servicios de recursos humanos

Recursos necesarios (antes del ajuste): 40.463.700 dólares

- 29C.43 La ejecución de este componente del subprograma 3 está a cargo de la División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. El programa de actividades se ejecutará de conformidad con la estrategia detallada en el subprograma 3, Gestión de los recursos humanos, del programa 25, Servicios de gestión y de apoyo, del informe del Secretario General sobre los cambios consolidados al plan por programas bienal para el período 2016-2017.
- 29C.44 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.

Cuadro 29C.13

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

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

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución		
			2016-2017	2014-2015	2012-2013
a) Mejor capacidad del personal actual para aplicar los mandatos	i) Mayor número total de cursos de capacitación y aprendizaje realizados por cada funcionario	Objetivo	61 000	59 460	68 400
		Estimación		45 000	57 230
		Cifras reales			–

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución			
		2016-2017	2014-2015	2012-2013	
	[número de funcionarios que participan en los programas de formación y desarrollo de las perspectivas de carrera]				
	ii) Mayor porcentaje de funcionarios que se benefician del nivel mínimo de cinco días de capacitación por año	Objetivo Estimación Cifras reales	70 60	60 60 50	– 50 50
	iii) Mayor porcentaje de participantes que asisten a cursos que están satisfechos con la calidad y la pertinencia de dichos cursos	Objetivo Estimación Cifras reales	70 –	– – –	– – –
b) Mejor desarrollo de las perspectivas de carrera y del apoyo al personal	i) Mayor número de funcionarios que participan en los programas de desarrollo de las perspectivas de carrera y de apoyo al personal	Objetivo Estimación Cifras reales	4 200 4 500	4 500 4 100 4 000	– 4 000 4 000
	ii) Mayor porcentaje de funcionarios participantes que reconocen la contribución positiva de los programas de desarrollo de las perspectivas de carrera y apoyo al personal	Objetivo Estimación Cifras reales	90 88	88 88 85	– 85 85
	iii) Mantenimiento del 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	Objetivo Estimación Cifras reales	75 75	75 75 70	– 70 70
c) Mejor aplicación por los departamentos y las oficinas de los planes de preparación y los programas de capacitación para emergencias	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	Objetivo Estimación Cifras reales	450 250	250 250 120	– 120 120
d) Mayor credibilidad de la gestión de la actuación profesional	Conclusión dentro de los plazos previstos de la evaluación de la actuación profesional por el personal directivo [porcentaje]	Objetivo Estimación Cifras reales	88 –	– 85 –	– – –

Factores externos

29C.45 Se prevé que la División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos alcance sus objetivos y logros previstos siempre que las partes interesadas apoyen las iniciativas de la División y cooperen plenamente con ella.

Productos

29C.46 Los productos del bienio 2016-2017 serán los siguientes:

- a) Servicios a órganos intergubernamentales y de expertos (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):
 - i) Servicios sustantivos para reuniones: aproximadamente 30 sesiones y 40 consultas oficiosas de la Quinta Comisión y unas 20 sesiones de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto sobre cuestiones relacionadas con la gestión de los recursos humanos, en particular la formación y el perfeccionamiento del personal, la gestión de la actuación profesional, el desarrollo de las perspectivas de carrera y la movilidad y la administración de los recursos humanos, incluidos la preparación y el apoyo para casos de emergencia;
 - ii) Documentación para reuniones: informes periódicos sobre aspectos de la reforma de la gestión de los recursos humanos, en particular sobre aspectos relacionados con la formación del personal y el desarrollo profesional; documentos de sesión e información adicional sobre temas relacionados con los recursos humanos, como el perfeccionamiento del personal, la movilidad y la administración de recursos humanos, incluidos la preparación y el apoyo para casos de emergencia;
- b) Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario, otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios):
 - i) Formación del personal: se llevarán a cabo los siguientes programas en toda la Secretaría:
 - a. Capacidad de liderazgo, gestión y desarrollo institucional: se ofrecerá una serie integrada de programas de perfeccionamiento del personal directivo para toda la Secretaría, a fin de crear y mantener la capacidad de dirección y gestión de la Organización a nivel superior, intermedio y subalterno y de promover una cultura receptiva y orientada a la obtención de resultados prácticos en que se preste apoyo al aprendizaje permanente, el alto rendimiento, la creatividad y la excelencia en la gestión. Las actividades a nivel de toda la Secretaría en 2016-2017 abarcarán lo siguiente:
 - i. Un programa de perfeccionamiento del personal directivo para funcionarios de las categorías P-4 y P-5 que hayan sido contratados para ocupar cargos directivos o hayan ascendido a ellos, para unos 1.400 participantes, y participación de funcionarios de las categorías de Director y Subsecretario General en el programa para el personal directivo superior de la Escuela Superior del Personal del Sistema de las Naciones Unidas para (180 participantes);
 - ii. Programas de desarrollo institucional para mejorar la capacidad de liderazgo y gestión a nivel de departamentos y oficinas, para aproximadamente 200 participantes;
 - iii. Programas dirigidos a fomentar un entendimiento común de los principios fundamentales de las Naciones Unidas en lo que respecta a la ética, la integridad y la rendición de cuentas, así como a reafirmar la adhesión a esos principios, para unos 10.000 participantes;
 - iv. Programas de perfeccionamiento para fortalecer los conocimientos especializados y las competencias básicas de todo el personal en ámbitos

- como la obtención de resultados, el trabajo en las Naciones Unidas, las comunicaciones, la respuesta a los cambios institucionales y la eficiencia profesional, para unos 12.000 participantes;
- v. Programas dirigidos a nuevos directores y aspirantes a estos cargos para desarrollar las aptitudes de gestión de funcionarios de diversas categorías que hayan asumido funciones de supervisión, para unos 4.000 participantes;
 - vi. Programas dirigidos a reforzar las aptitudes de negociación colaborativa y solución de conflictos en el lugar de trabajo para personal de todas las categorías, para unos 4.000 participantes;
 - vii. Programas para promover el respeto de la diversidad y las diferencias culturales, para unos 1.000 participantes;
 - viii. Programas basados en el trabajo en equipo para ayudar a los equipos a trabajar con mayor eficacia en los ámbitos de la comunicación, el fomento de la confianza y la colaboración, planificación, solución de problemas y adopción de decisiones, para unos 1.900 participantes;
 - ix. Programas para racionalizar las mejores prácticas y los principios aplicables a la realización de entrevistas en función de las competencias y al proceso de selección de los miembros de los grupos de contratación, para unos 1.500 participantes;
 - x. Programas para fortalecer y mejorar la capacidad de los grupos de trabajo y los equipos para prestar servicios eficientes y eficaces a los clientes, para unos 600 participantes;
 - xi. Programas para mejorar la capacidad del personal para formular, planear, ejecutar y evaluar proyectos (incluidos proyectos de cooperación técnica) de manera efectiva, para 800 participantes aproximadamente;
 - xii. Programas dirigidos específicamente a apoyar a los directores en la gestión eficaz de la actuación profesional, incluso mediante la elaboración de indicadores de la actuación profesional, así como para impartir instrucción y proporcionar información para mejorar el desempeño, y proporcionar a directivos y supervisores capacitación obligatoria sobre la gestión de la actuación profesional, para unos 4.500 participantes; se seguirá prestando apoyo a los usuarios del módulo de gestión electrónica de la actuación profesional en todo el mundo;
- b. Gestión de los recursos humanos y financieros: se ofrecerán programas para mejorar la competencia, los conocimientos y las aptitudes de los directores de programas y del personal que desempeña funciones administrativas. Las actividades en 2016-2017 abarcarán lo siguiente:
- i. Programas para oficiales ejecutivos, especialistas en recursos humanos y demás personal administrativo y de finanzas, acerca de los principios y la evolución de los nuevos sistemas y procesos de las Naciones Unidas en materia de gestión de los recursos humanos, incluido el uso de Inspira, las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público y Umoja;
 - ii. En coordinación con la División de Adquisiciones, se seguirán ejecutando programas de aprendizaje electrónico para el personal encargado de las

adquisiciones, que abarcan los principios del proceso y los procedimientos de adquisiciones de las Naciones Unidas, para unos 2.000 participantes;

- iii. Programas para ayudar a promover el bienestar y la productividad de los funcionarios de las Naciones Unidas y sus familiares y aumentar la preparación psicosocial en la Sede y en oficinas fuera de la Sede para responder a incidentes críticos y situaciones de crisis. Las actividades en 2016-2017 abarcarán lo siguiente:
 - 1. Creación de un grupo central de unos 100 colegas voluntarios de recursos humanos, seguridad y servicios médicos y coordinadores de asuntos familiares (equipo de respuesta inicial), en coordinación con el Equipo de Preparación y Apoyo para Emergencias en la Sede y en oficinas fuera de la Sede;
 - 2. Al menos 20 talleres de capacitación y educación psicosocial dirigidos a funcionarios en la Sede y en oficinas fuera de la Sede (con al menos 200 participantes) sobre cuestiones como la creación de resiliencia, formas de manejar el estrés, la prevención de la adicción a las drogas y el alcoholismo, el suicidio, el sueño, la higiene y primeros auxilios psicológicos;
 - 3. Talleres de capacitación de instructores dirigidos a consejeros del personal en la Sede y en las oficinas fuera de la Sede, así como en el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz.
 - 4. Al menos 12 talleres de capacitación dirigidos al personal directivo, para unos 100 participantes;
 - 5. Preparación y dictado de talleres de capacitación/seminarios web para trabajadores sanitarios (médicos y enfermeros) sobre temas relacionados con la salud mental;
 - 6. Preparación de nuevos módulos de capacitación y actualización de los existentes y formulación de directrices sobre cuestiones psicológicas, según sea necesario, para el personal y sus familiares a cargo;
- c. Capacitación en tecnología de la información: se ofrecen programas de capacitación en tecnología de la información para apoyar la estrategia de tecnología de la información y las comunicaciones adoptada por el Secretario General, mejorar la capacidad del personal de la Secretaría para usar las aplicaciones informáticas disponibles en la Organización y proporcionar al personal los conocimientos y aptitudes necesarios para emplear los recursos de información de manera más eficaz y eficiente. Las actividades de capacitación en tecnología de la información para 2016-2017 en toda la Secretaría abarcan lo siguiente:
 - i. Continuación del programa descentralizado de desarrollo de la capacidad técnica, que respalda las iniciativas sobre tecnología de la información a nivel de departamento y brinda al personal técnico la oportunidad de perfeccionar y actualizar sus conocimientos en materia de tecnología de la información, para 1.200 participantes aproximadamente;
 - ii. Programas para capacitar al personal directivo en la gestión de los conocimientos y recursos de información disponibles en sus oficinas y en el

- aprovechamiento de los recursos de las tecnologías de la información y las comunicaciones de la Organización para mejorar su propia capacidad en la materia, para 6.000 participantes aproximadamente;
- iii. Ampliación de los medios de aprendizaje en línea, entre otras cosas con cursos de aprendizaje en Internet en los que cada estudiante avanza a su propio ritmo por medio del portal global de aprendizaje electrónico, para unos 6.000 participantes;
 - iv. Creación de un programa de servicios de asesoramiento de aprendizaje combinado y en línea para proporcionar orientación concreta, materiales pedagógicos, guías prácticas y capacitación en línea, seminarios web y conferencias a los departamentos y las oficinas de la Secretaría y los lugares de destino sobre el terreno de las Naciones Unidas que necesiten crear productos de aprendizaje combinado y en línea (como aprendizaje en línea en el que cada estudiante avanza a su propio ritmo, animaciones, colecciones de vídeos, diseño, aplicaciones web, etc.). Los servicios incluirán la armonización del desarrollo de productos de aprendizaje combinado y en línea (aprendizaje electrónico) en toda la Secretaría, así como la organización periódica de seminarios web y actividades de aprendizaje para unos 300 participantes;
- d. Programas de enseñanza de idiomas y de comunicaciones: de conformidad con lo dispuesto en las resoluciones de la Asamblea General 2480 B (XXIII), 43/224 D y 50/11, la Organización imparte cursos de enseñanza de los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas. Los programas tienen por objeto promover el multilingüismo mediante el desarrollo y el perfeccionamiento de las aptitudes lingüísticas y la promoción y la comprensión de otras culturas. Las actividades del bienio 2016-2017 en la Sede abarcan lo siguiente:
- i. Programas de enseñanza básica de los seis idiomas oficiales, además de cursos especializados para el mantenimiento y desarrollo de conocimientos avanzados de idiomas, entre otras cosas, para su uso en reuniones, la redacción de informes, la correspondencia y las presentaciones, en particular en los idiomas de trabajo de la Organización. En la Sede, los programas estarán destinados a unos 9.400 participantes;
 - ii. Programas de idiomas de aprendizaje combinado y en línea para el personal de la Secretaría de las Naciones Unidas, de conformidad con la estrategia de aprendizaje revisada de la Secretaría. Estos cursos especializados abarcarán aptitudes de comunicación específicas, entre ellos cursos de redacción y de nivel avanzado, por ejemplo, para la preparación de los exámenes de competencia lingüística. Podrá participar en los programas todo el personal de la Secretaría;
 - iii. Gestión de los procesos de autoinstrucción en línea, incluidos sitios web amplios para el aprendizaje de idiomas y otras modalidades de aprendizaje que ofrecen a los funcionarios la oportunidad de desarrollar sus competencias lingüísticas y de comunicación mediante el uso de material de audio, vídeo y multimedia;
 - iv. Creación de una Dependencia de Servicios de Asesoramiento sobre el Aprendizaje de Idiomas que proporcione orientación concreta, material pedagógico y capacitación a los encargados de la formación en los lugares

- de destino sobre el terreno que necesiten crear programas de capacitación lingüística básica en los seis idiomas oficiales o mejorar los existentes. Estos servicios comprenderán la armonización de los programas de idiomas y comunicaciones de todos los lugares de destino, mediante consultas periódicas y asistencia pedagógica y técnica;
- v. Preparación y corrección de los exámenes de competencia lingüística, para unos 4.000 participantes;
- e. Desarrollo de conocimientos sustantivos y apoyo para la carrera: se ofrecerán programas para promover las perspectivas de carrera, incluidas iniciativas derivadas de la aplicación de la política de movilidad de la Organización, para personal de todas las categorías y en todos los lugares de destino y para crear oportunidades para que los funcionarios actualicen y perfeccionen sus conocimientos sustantivos. Las actividades del bienio 2016-2017 en toda la Secretaría abarcarán lo siguiente:
- i. Programas de orientación para que los funcionarios recién contratados en la Sede conozcan el mandato, la estructura institucional, las políticas y normas profesionales y el entorno de trabajo de las Naciones Unidas, incluidas presentaciones informativas dirigidas a nuevos funcionarios de categoría superior para unos 450 participantes;
 - ii. Programas especializados de orientación y desarrollo profesional sistemático para el personal subalterno del Cuadro Orgánico (categorías P-2/P-3), para unos 120 participantes;
 - iii. Programa de mentores destinados a jóvenes profesionales y personal subalterno del Cuadro Orgánico inscrito en el programa para jóvenes profesionales, destinado a 120 funcionarios; promoción de la participación voluntaria de mentores que den consejo a funcionarios que no sean jóvenes profesionales;
 - iv. Ampliación de los programas de promoción de las perspectivas de carrera, lo cual comprenderá talleres y sesiones de información para desarrollar las perspectivas de carrera y orientación profesional a funcionarios y personal directivo, para unos 4.200 participantes;
 - v. Apoyo para aumentar la movilidad del personal a todos los niveles, entre otras cosas mediante la preparación y la difusión de información para alcanzar un mayor conocimiento de los procedimientos y la política de movilidad, a fin de ayudar al personal a orientarse dentro del sistema;
 - vi. Continuación del programa de perfeccionamiento de conocimientos sustantivos, que ofrece al personal la oportunidad de mejorar y actualizar su formación sustantiva, además de oportunidades para su crecimiento profesional. El programa funciona de manera descentralizada, sobre la base de la evaluación anual de las necesidades de los departamentos realizada en colaboración con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, para aproximadamente 5.100 participantes;
 - vii. El programa de estudios sabáticos y el curso práctico sobre estudios de las organizaciones internacionales, que ofrecen anualmente a un número limitado de funcionarios la oportunidad de realizar trabajos de investigación

en instituciones académicas sobre temas de interés para el funcionario y para la Organización, para unos 50 participantes;

- ii) Administración de personal en la Sede:
 - a. Prestación de asesoramiento y asistencia a la administración y el personal sobre todos los aspectos de la gestión de los recursos humanos y administración de personal (unas 30.000 consultas por correo electrónico, por teléfono y en persona);
 - b. Prestación de asesoramiento a las misiones permanentes y a diversas organizaciones externas sobre diferentes cuestiones relacionadas con los recursos humanos;
 - c. Administración de personal de conformidad con el Estatuto y Reglamento del Personal: contratación de aproximadamente 1.000 funcionarios cada año en la Sede con nombramientos de plazo fijo y temporales; separación del servicio y rescisión del nombramiento, incluidos casos de rescisión de contrato por acuerdo mutuo y discapacidad;
 - d. Administración de beneficios y prestaciones de los funcionarios (subsidio de educación: 780 funcionarios; subsidio de alquiler: 840 funcionarios; y prestaciones por familiares a cargo: 3.850 funcionarios);
 - e. Reuniones de orientación para unos 600 funcionarios nuevos por año acerca de las obligaciones que tienen en virtud del Estatuto y el Reglamento del Personal;
 - f. Supervisión de la tramitación realizada por los departamentos y oficinas de aproximadamente 1.000 acuerdos anuales de servicios especiales para consultores y contratistas;
 - g. Simplificación de los procedimientos y prestación de servicios de recursos humanos para los directivos y el personal en el marco de la adopción del sistema Umoja;
 - h. Mantenimiento de los expedientes administrativos del personal de la Sede (más de 19.000 expedientes);
- iii) Fortalecimiento de los mecanismos de preparación para casos de emergencia:
 - a. Mejora de la preparación en los lugares de destino y oficinas en los países para hacer frente a incidentes con gran número de víctimas por medio de la capacitación de entre 200 y 250 funcionarios por año en siete lugares de destino para que actúen inmediatamente en el lugar de los hechos;
 - b. Elaboración e implementación de directrices estándar para la preparación sobre la planificación para incidentes con gran número de víctimas, que incluyan:
 - i. Material sobre el apoyo de emergencia, manuales y guías de fácil utilización que incluyan información importante para los supervivientes y los familiares;
 - ii. Sistemas fidedignos de información y asistencia a los coordinadores después de incidentes, en particular en el mediano y largo plazo;
 - iii. Material para ocuparse de las necesidades especiales de determinados grupos, como las mujeres, los ancianos, los niños y otras personas con necesidades especiales;

- c. Creación de una lista centralizada de equipos de respuesta de reserva (coordinadores de asuntos familiares, equipos de apoyo a las familias, el Equipo de Respuesta ante Emergencias Médicas de las Naciones Unidas, asesores sobre estrés e instalaciones regionales disponibles para la respuesta inicial) y vigilancia y prestación de apoyo a los lugares de destino en la evaluación y puesta a prueba de sus planes de preparación para casos de emergencia médica en tres localidades por año;
- d. Actualización y mantenimiento de instrumentos de comunicación, como salas y portales electrónicos y sitios web, a través de los cuales los supervivientes y los coordinadores asignados (coordinadores de asuntos familiares y equipo de apoyo a las familias) puedan facilitar la actualización de la información compartida. Estos instrumentos permitirán también que los supervivientes y los familiares compartan información y hagan un seguimiento de las solicitudes, y proporcionarán un medio a través del cual la Organización podrá transmitir la información necesaria;
- e. Sesiones de capacitación e información para directivos y personal, tanto en la Sede como sobre el terreno, en relación con el suministro de asistencia a los supervivientes y los familiares tras emergencias;
- f. Coordinación de actividades con otros grupos de la Secretaría y entre organismos responsables de examinar y elaborar políticas que afectan a los supervivientes y familiares (por ejemplo, el Comité de Alto Nivel sobre Gestión y la Red de Recursos Humanos de la Junta de los Jefes Ejecutivos del Sistema de las Naciones Unidas para la Coordinación), y mejora del apoyo al personal y los supervivientes en el contexto de la ampliación de la atención.

29C.47 La distribución de los recursos para el componente 3 se indica en el cuadro 29C.14.

Cuadro 29C.14

Recursos necesarios: componente 3

	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2014-2015	2016-2017	2014-2015	2016-2017
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	16 300,6	15 458,8	66	66
No relacionados con puestos	24 893,2	25 004,9		
Subtotal	41 193,8	40 463,7	66	66
Otros recursos prorrateados	2 703,6	2 531,4	7	7
Recursos extrapresupuestarios	1 103,5	1 106,3	1	1
Total	45 000,9	44 101,4	74	74

29C.48 La suma de 15.458.800 dólares, que refleja una disminución de 841.800 dólares, sirve para financiar parcialmente 66 puestos (1 D-2, 1 D-1, 5 P-5, 10 P-4, 8 P-3, 5 P-2, 4 de Servicios Generales (categoría principal) y 32 de Servicios Generales (otras categorías), incluidos 3 puestos temporarios (2 P-4 y 1 puesto de Servicios Generales (otras categorías)). La disminución de 841.800 dólares se debe a la suspensión de la contratación de personal para cubrir puestos de plantilla, en consonancia con lo dispuesto en la resolución 69/264 de la Asamblea General.

- 29C.49 La suma de 25.004.900 dólares en la partida de recursos no relacionados con puestos sirve para sufragar gastos de personal, viajes de funcionarios y servicios por contrata, entre ellos recursos de capacitación para los programas de capacitación y formación del personal y otras necesidades generales de funcionamiento. El aumento neto de 111.700 dólares refleja la necesidad de apoyo adicional durante los períodos de volumen máximo de trabajo que cubre el personal temporario general (114.700 dólares), compensado parcialmente por la reducción de las necesidades en concepto de viajes de funcionarios (3.000 dólares), teniendo en cuenta los efectos previstos de las nuevas condiciones de viaje por vía aérea y otras ganancias en eficiencia que el Departamento espera lograr en el período 2016-2017.
- 29C.50 Los recursos del presupuesto ordinario se complementarán con una financiación adicional de 3.537.700 dólares, lo que representa una disminución de 98.200 dólares en comparación con el bienio 2014-2015, que consistirán en ingresos por concepto de apoyo a los programas recibidos como reembolso por servicios prestados por la administración central a actividades, fondos y programas financiados con cargo a recursos extrapresupuestarios (1.006.300 dólares), y en otros recursos prorrateados provenientes de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz (2.531.400 dólares). Esos recursos financiarán ocho puestos, otros gastos de personal, consultores, viajes de funcionarios y otros gastos de funcionamiento, y permitirán sufragar la promoción de la enseñanza de idiomas y la asistencia con cuestiones vinculadas a los visados y los países anfitriones, proporcionar orientación sobre varias cuestiones relacionadas con los recursos humanos y apoyar la utilización de la herramienta de gestión electrónica de la actuación profesional en todo el mundo.

Componente 4

Servicios médicos

Recursos necesarios (antes del ajuste): 6.310.500 dólares

- 29C.51 La ejecución de este componente del subprograma 3 está a cargo de la División de Servicios Médicos de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. El programa de actividades se ejecutará de conformidad con la estrategia detallada en el subprograma 3, Gestión de los recursos humanos, del programa 25, Servicios de gestión y de apoyo, del informe del Secretario General sobre los cambios consolidados al plan por programas bienal para el período 2016-2017.
- 29C.52 La División ha elaborado un plan estratégico con tres objetivos: disminuir los daños evitables; disminuir los gastos relacionados con la salud; y aumentar la satisfacción de los clientes. La División presta servicios de salud ocupacional *in situ* en Nueva York y presta servicios en más de 100 localidades en todo el mundo. La División se centrará en facilitar y mejorar el acceso a los servicios de salud ocupacional para el personal en todos los lugares de destino.

Cuadro 29C.15

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

Objetivo de la Organización: Disminuir los riesgos que puedan correr las Naciones Unidas y sus funcionarios respecto de la atención médica

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución			
		2016-2017	2014-2015	2012-2013	
a) Menos daños prevenibles que puedan sufrir los funcionarios	i) Menor número de incidentes relacionados con el trabajo que causan enfermedades o lesiones [incidentes por 100.000 funcionarios por año]	Objetivo	2 400	–	–
		Estimación		650	–
		Cifras reales			–
	ii) Menor número de días de licencia de enfermedad a causa de incidentes relacionados con el trabajo [número de días de licencia de enfermedad por 100 funcionarios por año]	Objetivo	10	–	–
		Estimación		2,6	–
		Cifras reales			–
	iii) Mayor número de lugares de destino con un componente médico aprobado en sus planes para casos de incidentes con un número elevado de víctimas [número de lugares de destino]	Objetivo	18	12	–
		Estimación		12	6
		Cifras reales			3
b) Mejor calidad de los servicios de atención médica de las Naciones Unidas	i) Los clientes encuestados acerca de los servicios expresan un mayor grado de satisfacción [porcentaje]	Objetivo	95	95	95
		Estimación		95	95
		Cifras reales			95
	ii) El personal médico sobre el terreno expresa un mayor grado de satisfacción respecto del asesoramiento y el apoyo proporcionados por la División de Servicios Médicos [porcentaje]	Objetivo	95	92	–
		Estimación		91	–
		Cifras reales			–
c) Menores gastos relacionados con la salud	i) Menor número de días de licencia de enfermedad a causa de enfermedades o lesiones [número de días de licencia de enfermedad por funcionario por año]	Objetivo	7,4	7,5	–
		Estimación		7,5	–
		Cifras reales			7,6
	ii) Menor número de evacuaciones médicas [número de evacuaciones médicas por 1.000 funcionarios por año]	Objetivo	5,0	7,0	–
		Estimación		7,0	–
		Cifras reales			9,9

Factores externos

29C.53 Se prevé que la División de Servicios Médicos alcance sus objetivos y logros previstos siempre que los interesados apoyen las iniciativas de la División y colaboren plenamente con ella y que las instituciones nacionales apoyen las iniciativas encaminadas a mejorar las condiciones médicas locales en los lugares de destino de las Naciones Unidas sobre el terreno.

Productos

29C.54 Los productos del bienio 2016-2017 serán los siguientes (presupuesto ordinario, otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios):

- a) Servicios de salud ocupacional (para funcionarios de las Naciones Unidas y sus fondos y programas radicados en Nueva York):
 - i) Evaluaciones médicas, consultas y vacunaciones;
 - ii) Supervisión de la reincorporación al trabajo y la rehabilitación;
 - iii) Programas de promoción de la salud y de concienciación sanitaria;
- b) Servicios de orientación psicológica para el personal (para funcionarios de las Naciones Unidas y sus fondos y programas radicados en Nueva York):
 - i) Consultas de salud mental y psicológicas;
 - ii) Concienciación sobre la salud psicosocial y promoción de la salud;
 - iii) Programa de preparación y salud para el despliegue en misión;
 - iv) Programa de formación sobre el VIH/SIDA en el lugar de trabajo;
 - v) Medición y supervisión del bienestar psicosocial del personal;
- c) Servicios médico-administrativos para el personal de las Naciones Unidas, incluidas las operaciones de mantenimiento de la paz y sus fondos y programas (presupuesto ordinario, presupuesto de la cuenta de apoyo y los fondos extrapresupuestarios):
 - i) Prestación de asesoramiento en materia de aptitud física para la contratación, la reasignación, la asignación a misiones de mantenimiento de la paz y los viajes en misión oficial;
 - ii) Supervisión de las evacuaciones y repatriaciones médicas del personal sobre el terreno y apoyo a estas actividades;
 - iii) Certificación y gestión de los casos de licencia por enfermedad más prolongada de lo que las propias oficinas están facultadas a autorizar;
 - iv) Recomendaciones a la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas sobre casos de prestación de discapacidad en todo el sistema;
 - v) Recomendaciones a la Junta Consultiva de Indemnizaciones y al Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno sobre casos de lesiones, enfermedades o muerte imputables al trabajo;
- d) Servicios relacionados con actividades sobre el terreno para el personal de las Naciones Unidas, incluidos los lugares de destino sobre el terreno y los organismos, fondos y programas:

- i) Recomendaciones sobre la creación de nuevas instalaciones sanitarias en los lugares de destino con condiciones de vida difíciles y prestación de apoyo técnico permanente;
- ii) Evaluación *in situ* de las instalaciones médicas en lugares de destino sobre el terreno y centros regionales de evacuación médica;
- iii) Examen de la clasificación médica de los lugares de destino para la CAPI;
- iv) Examen de las solicitudes y los nombramientos de personal médico de los lugares de destino de las Naciones Unidas sobre el terreno;
- e) Continuidad de las operaciones, salud pública y preparación para situaciones de emergencia:
 - i) Formación para todo el personal médico sobre el terreno y miembros del Equipo de Gestión de Crisis y del Grupo de Gestión de la Seguridad para emergencias médicas y de salud pública y preparación para hacer frente a incidentes con un gran número de víctimas;
 - ii) Elaboración y difusión de directrices, cursos de capacitación, herramientas y modelos para los lugares de destino a fin de responder a brotes de enfermedades infecciosas, pandemias de gripe, riesgos ambientales para la salud, y otras amenazas en el ámbito de la salud pública;
 - iii) Fortalecimiento del mecanismo de preparación para situaciones de emergencia: creación y mantenimiento de una lista centralizada de equipos médicos de respuesta rápida de las Naciones Unidas de reserva y de instalaciones regionales disponibles para la respuesta inicial, y vigilancia y prestación de apoyo a los lugares de destino para la evaluación y puesta a prueba de sus planes de preparación para casos de emergencia médica en tres localidades por año;
- f) Mejora y ampliación del sistema de gestión de la información sobre la salud ocupacional (EarthMed): aplicación de EarthMed en las oficinas fuera de la Sede, incluidas las misiones de mantenimiento de la paz.

29C.55 La distribución de los recursos para el componente 4 se indica en el cuadro 29C.16.

Cuadro 29C.16

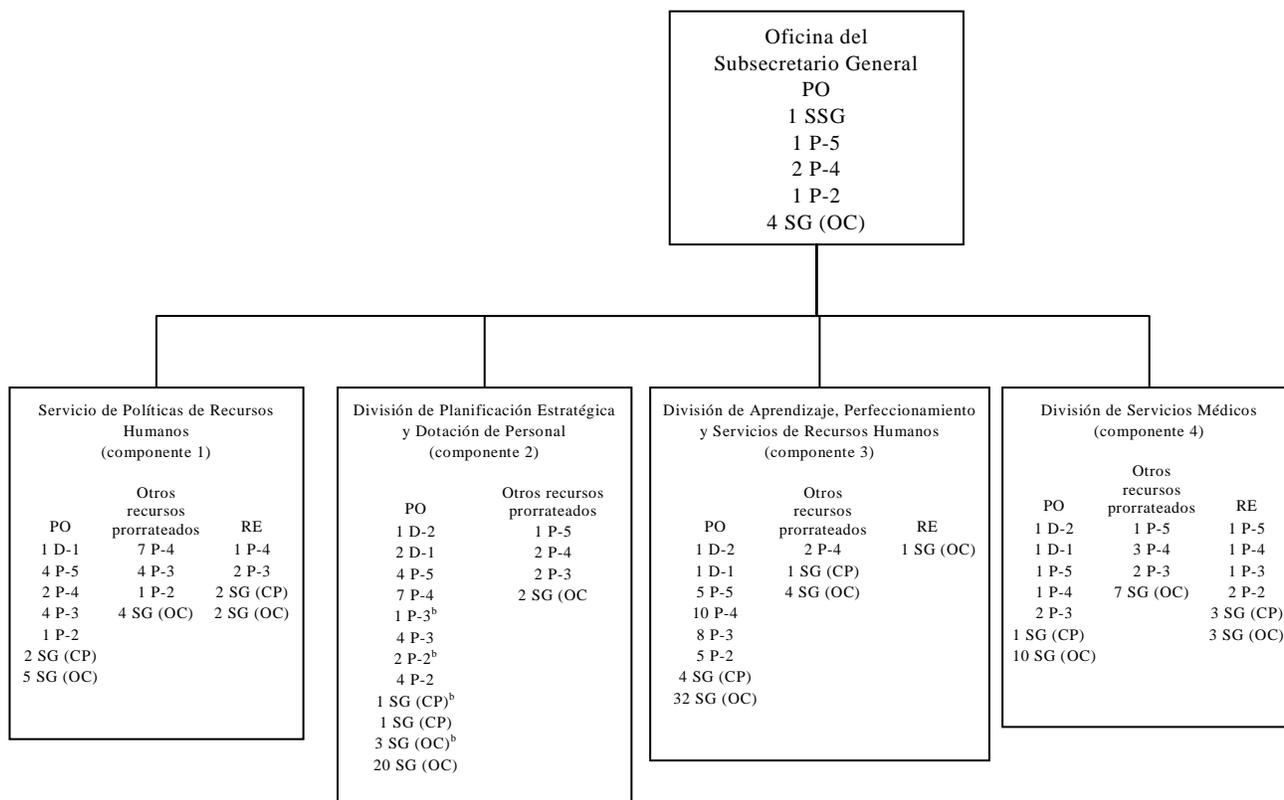
Recursos necesarios por componente: componente 4

	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2014-2015	2016-2017	2014-2015	2016-2017
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	4 383,1	4 181,5	17	17
No relacionados con puestos	2 170,9	2 129,0	–	–
Subtotal	6 554,0	6 310,5	17	17
Otros recursos prorrateados	3 987,0	3 829,1	13	13
Recursos extrapresupuestarios	3 847,5	3 615,3	12	11
Total	14 388,5	13 754,9	42	41

- 29C.56 La suma de 4.181.500 dólares, que refleja una disminución de 201.600 dólares, sirve para sufragar la financiación parcial de 17 puestos (1 D-2, 1 D-1, 1 P-5, 1 P-4, 2 P-3, 1 de Servicios Generales (categoría principal) y 10 de Servicios Generales (otras categorías)). La disminución de 201.600 dólares se debe a la congelación de la contratación de personal para ocupar puestos de plantilla, con arreglo a la resolución 69/264 de la Asamblea General.
- 29C.57 Las necesidades no relacionadas con puestos por valor de 2.129.000 dólares sirven para sufragar otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata y diversas otras necesidades. La reducción neta de 41.900 dólares, se debe principalmente a la disminución de los servicios por contrata, los gastos generales de funcionamiento, suministros y materiales (relacionados con la propuesta de discontinuar los procedimientos diagnósticos de laboratorio) y los viajes de personal. En la reducción se tienen en cuenta los efectos previstos de las condiciones de viaje por vía aérea aprobadas y las nuevas reducciones previstas para 2016-2017, en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General. La reducción se ve compensada en parte por el aumento de las necesidades en concepto de otros gastos de personal relacionados con la propuesta de reclasificación de P-4 a P-5 de una plaza de personal temporario general para la continuidad de las operaciones (gripe aviar) y el aumento de las necesidades en concepto de consultores para la prestación de servicios especializados de los profesionales de la salud mental.
- 29C.58 Los recursos del presupuesto ordinario se complementarían con fondos adicionales por valor de 7.444.400 dólares, que consistirían en ingresos por concepto de apoyo a los programas recibidos como reembolso por los servicios prestados por la administración central a actividades, fondos y programas financiados con cargo a recursos extrapresupuestarios, así como en ingresos provenientes de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz. Esos recursos, que reflejan una disminución de 390.100 dólares en comparación con esos fondos para el bienio 2014-2015, servirían para sufragar la financiación de 24 puestos, otros gastos de personal, viajes de personal, servicios por contrata, equipo y otros gastos generales de funcionamiento y se utilizarían para: a) promover y mantener la salud del personal en todo el mundo, garantizando a la vez la compatibilidad médica con los requisitos laborales, mediante la elaboración y promulgación de políticas de las Naciones Unidas sobre cuestiones relativas a la atención de la salud, y la coordinación y la supervisión de la aplicación de esas políticas; b) realizar reconocimientos médicos y examinarlos, prestar asesoramiento sanitario para los viajes, llevar a cabo consultas anteriores y posteriores a las misiones, realizar sesiones de preparación para las misiones y capacitación en materia de preparación dirigidas al personal de la Sede y sobre el terreno, y prestar apoyo psicosocial al personal; c) prestar asesoramiento médico a los Oficiales Jefes del Servicio Médico en las misiones de mantenimiento de la paz y asesoramiento sobre los aspectos técnicos y profesionales del funcionamiento de las clínicas civiles de las misiones de mantenimiento de la paz; d) realizar evaluaciones *in situ* de las instalaciones sanitarias en los lugares de destino sobre el terreno y los centros regionales de evacuación; y e) seguir implantando el sistema informático de gestión de los historiales médicos y EarthMed en las misiones de mantenimiento de la paz con objeto de mejorar la atención médica al personal de las Naciones Unidas sobre el terreno y aumentar su eficiencia en el desempeño y la supervisión de las funciones médico-administrativas. La disminución obedece principalmente a la supresión de un crédito para servicios de consultoría.

Anexo I

Organigrama y distribución de los puestos para el bienio 2016-2017^a



^a El organigrama para el bienio 2016-2017 ya no incluye el antiguo componente 5, Sistemas de Información de Recursos Humanos, que se propone transferir a la sección 29E, Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, en apoyo de la nueva estrategia de tecnología de la información y las comunicaciones aprobada en virtud de la sección II de la resolución 69/262 de la Asamblea General.

^b La redistribución interna de siete puestos de la Sección de Sistemas de Información de Recursos Humanos (antiguo componente 5) se refleja en el marco de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en el bienio 2014-2015.

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

Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto

(A/68/7)

La Comisión Consultiva espera que se haga todo lo posible para poner en marcha el sistema de gestión del aprendizaje en los plazos previstos. La Comisión recomienda que se pida al Secretario General que, en su próximo informe sobre la gestión de los recursos humanos, proporcione información actualizada sobre la situación y las modalidades de aplicación del sistema de gestión del aprendizaje. Al respecto, la Comisión considera importante que en el sistema quede registrado el historial anterior de aprendizaje de cada uno de los funcionarios. Asimismo, destaca la necesidad de que haya un sistema único que abarque al personal de toda la Secretaría, incluidas las operaciones de mantenimiento de la paz (párr. VIII.49).

El sistema de gestión del aprendizaje Inspira es una plataforma basada en Internet que permite a las Naciones Unidas administrar, documentar, rastrear y llevar a cabo las actividades de aprendizaje que figuran en el catálogo del sistema de gestión del aprendizaje Inspira, e informar al respecto. Hasta la fecha se han procesado más de 250.000 inscripciones a través del sistema, que en la actualidad ofrece 570 programas y miles de actividades o sesiones individuales de programas. Todo el personal de la Secretaría (unos 41.000 funcionarios) tiene acceso a los cursos de aprendizaje autónomo que ofrece el sistema. En cuanto a los cursos presenciales, el sistema está plenamente desplegado en la Sede, las oficinas situadas fuera de la Sede, la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios, la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos, algunas misiones sobre el terreno y las comisiones regionales. El despliegue del sistema en las misiones sobre el terreno se está realizando con la cooperación y la coordinación del Servicio Integrado de Capacitación del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. El Servicio Integrado de Capacitación ha solicitado una nueva configuración para atender las necesidades de mantenimiento de la paz (incluida la importación del historial de aprendizaje del personal sobre el terreno) en el sistema de gestión del aprendizaje antes de suspender su utilización del sistema electrónico de gestión de la capacitación (e-TMS). La Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones está configurando este requisito institucional con un plazo de finalización en el cuarto trimestre. A partir de

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

La Comisión Consultiva observa con interés las ventajas de la adopción del enfoque mixto para el aprendizaje, y alienta al Secretario General a seguir ampliando su aplicación en los programas de capacitación de las Naciones Unidas, según proceda. La Comisión recomienda que se solicite al Secretario General que, en el segundo informe sobre la ejecución del presupuesto para el bienio 2012-2013, proporcione información sobre las economías conseguidas mediante la adopción de un enfoque mixto para el aprendizaje (párr. VIII.50).

La Comisión Consultiva considera que las considerables demoras en la colocación después de que los candidatos aprueban el examen pueden desincentivar a los posibles candidatos en el futuro y, por lo tanto, repercutir negativamente en la eficacia del programa. La Comisión también observa con preocupación que la propuesta de suprimir un gran número de puestos de categoría P-2/1 reducirá el número de puestos y demorará más la colocación de los candidatos que hayan aprobado el examen del programa para jóvenes profesionales. Recomienda que se solicite al Secretario General que elabore y adopte medidas para acelerar la colocación de los candidatos que hayan aprobado el examen del programa para jóvenes profesionales y que facilite información al respecto en su siguiente informe sobre la gestión de los recursos humanos (párr. VIII.53).

mayo de 2015, el sistema también estará en condiciones de captar los registros de aprendizaje complementario de todos los funcionarios en el marco del perfeccionamiento de las aptitudes sustantivas. El sistema permite a los administradores del aprendizaje informar sobre los datos de registro básicos. HR Insight, una herramienta de inteligencia institucional que puede extraer información de Inspira, incluidos datos históricos sobre cada uno de los funcionarios, permite realizar informes y análisis más amplios. Esta herramienta es administrada por la División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal.

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos sigue ampliando sus opciones de aprendizaje “mixtas”. Este enfoque mixto combina elementos del aprendizaje presencial y en línea. La Oficina está estudiando la manera de medir la reducción de costos en el futuro.

Sobre la base del principio de la distribución geográfica equitativa en la composición de la Secretaría, únicamente los candidatos de los Estados Miembros que no están representados, están insuficientemente representados o corren el riesgo de quedar insuficientemente representados pueden tomar el examen del programa para jóvenes profesionales. Sobre la base de un análisis de la planificación de la fuerza de trabajo, que incluye una previsión de las vacantes con cargo al presupuesto ordinario en el nivel P-2/1, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos define las familias y redes de empleos para el examen y el número de candidatos que se han de incluir en la lista de preselección durante dos años, teniendo en cuenta que el examen se celebra cada dos años para cada familia de empleos. Por lo tanto, se prevé colocar a los candidatos que aprueben el examen en un período de dos años. La Oficina

Breve descripción de la recomendación

Medidas adoptadas para aplicar la recomendación

La Comisión Consultiva es de la opinión de que es necesario medir y evaluar de forma más metódica y sistemática los resultados y los productos de las actividades de promoción. Si bien reconoce que existen dificultades prácticas para contactar a todos los participantes en esas actividades, la Comisión alienta al Secretario General a que busque soluciones creativas para obtener opiniones válidas de los participantes sobre la eficacia de las actividades de promoción, así como información sobre sus necesidades, a fin de seguir perfeccionando dichas actividades de promoción y las medidas de la ejecución. La Comisión recomienda que se solicite al Secretario General que facilite información sobre esas actividades en su próximo informe sobre la gestión de los recursos humanos (párr. VIII.56).

está de acuerdo en que va en interés de la Organización colocar dentro de ese plazo al mayor número posible de candidatos.

La colocación de los candidatos que han aprobado el examen del programa de jóvenes profesionales constituye el núcleo de la estrategia de contratación de la Oficina. La Oficina está haciendo todo lo posible para acelerar la colocación de los candidatos que han superado el examen en los puestos de categoría P-2 que estén vacantes. A juzgar por las tendencias observadas en el pasado, la Oficina conviene con la Comisión Consultiva en que la eliminación de los puestos de categoría P-2/1 reducirá el número de puestos y demorará más la colocación de los jóvenes profesionales que hayan aprobado el examen del programa.

Conforme a lo solicitado por la Comisión Consultiva, la Oficina incluirá en el próximo informe del Secretario General sobre la gestión de los recursos humanos información acerca de las medidas adoptadas y aplicadas con el fin de acelerar la colocación de los candidatos que hayan aprobado el examen del programa de jóvenes profesionales.

Las actividades de divulgación adoptan diversas formas, como viajes, exposiciones, ferias virtuales sobre perspectivas de carrera, mensajes en las redes sociales y correos masivos con fines de divulgación, la mayoría de las cuales son accesibles a los nacionales de todos los Estados Miembros. Las actividades de divulgación que tengan consecuencias financieras se realizan en consulta con los Estados Miembros que no están representados, están insuficientemente representados o solicitan tales actividades o con las instituciones que faciliten el acceso a los nacionales de esos países, a las mujeres candidatas o a las mujeres candidatas que posean conocimientos especializados en ocupaciones para las que hay una gran demanda.

La medición de los efectos de las actividades de divulgación es una propuesta que requiere mucho tiempo, ya que los efectos de las

Si bien la Comisión Consultiva acoge con beneplácito la contribución de los Estados Miembros a financiar el costo de algunas actividades de promoción, expresa su preocupación por que la reducción propuesta pudiera afectar de forma desproporcionada a los Estados Miembros que no estén en condiciones de contribuir a financiar las misiones de promoción. Además, esos mismos Estados Miembros pudieran también tener un acceso limitado a Internet, lo que supondría una desventaja adicional para sus posibles candidatos. Por consiguiente, la Comisión destaca que ninguna disminución de los recursos debe perjudicar a los Estados Miembros que no estén en condiciones de contribuir a financiar el costo de las actividades

actividades de divulgación no necesariamente se reflejan enseguida en el número de solicitudes provenientes de una determinada nacionalidad, género u ocupación. El número de solicitudes de los ciudadanos de varios Estados Miembros puede medirse a lo largo del tiempo para determinar si ha habido un efecto acumulativo de las diversas actividades de divulgación.

En el párrafo 54 de su informe titulado “Visión general de la reforma de la gestión de los recursos humanos: en pos de una fuerza de trabajo global, dinámica y adaptable” (A/69/190), el Secretario General dice que en cuanto a la medición de los efectos de la divulgación, las estadísticas demuestran que aproximadamente el 4% de las personas que visitan el portal de desarrollo profesional llegan ahí directamente desde los medios de comunicación social. Además, Inspira cuenta con una nueva aplicación diseñada para captar mejor la relación existente entre las personas que solicitan empleo y las actividades de divulgación. El número de solicitantes que indicaron que habían presentado solicitudes como resultado de las actividades de divulgación pasó de 28.031 en 2012 a 39.126 en el primer semestre de 2014. Esto indica que las actividades de divulgación están teniendo un efecto cada vez mayor en el número de solicitudes.

Si bien el apoyo de los Estados Miembros es un hecho positivo, las actividades de divulgación que implican la realización de viajes no se determinan en función de la capacidad de los Estados Miembros interesados para participar en los gastos de las misiones de divulgación. Las misiones de divulgación a los Estados Miembros se basan en el grado de representación del Estado Miembro y el efecto multiplicador, es decir, la capacidad de ese Estado Miembro para facilitar el acceso a los ciudadanos de una serie de Estados Miembros no representados o insuficientemente representados. Sobre la base del grado de representación y de interés de los Estados Miembros, la Secretaría debe determinar qué actividades de divulgación tendrán más

Breve descripción de la recomendación

Medidas adoptadas para aplicar la recomendación

de promoción, y subraya la importancia fundamental de preservar la equidad en las iniciativas de promoción. La Comisión recomienda que se solicite al Secretario General que haga un seguimiento de las misiones de promoción y que, en su primer informe sobre la ejecución del presupuesto para el bienio 2014-2015, facilite datos estadísticos detallados sobre la cantidad y los destinos de las misiones y demás actividades de promoción, incluida una comparación entre las actividades de ese tipo llevadas a cabo en 2013 y 2014 (párr. VIII.59).

La Comisión Consultiva recomienda que se solicite al Secretario General que vele por que el boletín sobre la accesibilidad de las personas con discapacidad en las Naciones Unidas se finalice y promulgue oportunamente (párr. VIII.60).

La Comisión Consultiva destaca que la orientación existente sobre la nomenclatura de organización debería aplicarse de forma coherente en todas las entidades de la Secretaría, y que deberían facilitarse explicaciones claras sobre los casos que se apartaran de esa orientación. Además, la Comisión espera que todas las propuestas de actualización de esa orientación se presentarán a la Asamblea General para que esta las examine (párr. VIII.61).

repercusiones en los limitados recursos de que dispone.

Desde que el Sistema Galaxy se introdujo en 2002 hasta el momento en que se introdujo Inspira, se han recibido solicitudes de candidatos de todo el mundo. Las ferias virtuales de perspectivas de carrera que se han organizado hasta la fecha indican que han participado 188 países y territorios.

Entre las actividades realizadas a lo largo de 2013, figuran las misiones a:

Barbados, Bélgica, Brasil, España, Estados Unidos de América, Jamaica, Mongolia, Omán, Polonia, Portugal, Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte y República de Corea,

Entre las actividades realizadas a lo largo de 2014, figuran las misiones a:

Australia, Canadá, China, Estados Unidos de América, Japón, Noruega y Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte

Aplicada. El Boletín ST/SGB/2014/3 se publicó el 19 de junio de 2014.

La recomendación es objeto de examen. La intención es modificar la orientación en el contexto de la revisión de la instrucción administrativa sobre la clasificación.

Anexo III

Productos del bienio 2014-2015 que se suprimirán en 2016-2017

<i>A/68/6 (Sect. 29C), párrafo</i>	<i>Producto</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Motivo de la supresión</i>
29C.41 b) i) c. ii	Programas relacionados con el uso del Sistema Integrado de Información de Gestión (IMIS), para unos 100 participantes	1	Obsoleto, debido a que el nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales (Umoja) sustituirá al sistema de IMIS. Por lo tanto, no se requerirá más capacitación
29C.41 b) i) c. iv	Programas para que el personal obtenga mayor provecho de los programas informáticos que se utilizan en toda la Organización, incluidos el curso para obtener la Certificación Internacional de Aptitud para el Manejo de Computadoras y los programas para encargados de cuestiones de tecnología en los departamentos, para 6.000 participantes aproximadamente	1	Obsoleto, debido a que se suspendió el curso para obtener la Certificación Internacional de Aptitud para el Manejo de Computadoras
29C.41 b) i) e. ii	Ejecución de un programa de orientación para directivos superiores recién nombrados de las categorías de Secretario General Adjunto y Subsecretario General en la Secretaría, incluidas sesiones informativas y facilitación de documentación especialmente preparada para ese fin, para unos 20 participantes	20	Se simplificó. Se consolidó en un nuevo producto que abarca todos los tipos de programas de orientación y reuniones informativas para los nuevos funcionarios
29C.41 b) i) e. iii	Se seguirá desarrollando y ejecutando un programa de orientación electrónico para los nuevos funcionarios, con módulos adicionales para el personal de la categoría de Director		Se simplificó. Se consolidó en un nuevo producto que abarca todos los tipos de programas de orientación y reuniones informativas para los nuevos funcionarios
29C.41 b) i) e. viii	Continuación de los programas orientados a mejorar el conocimiento sobre las modalidades de trabajo flexible		Obsoleto. En la actualidad cada departamento cuenta con su propio coordinador de los arreglos de trabajo flexibles. Ya no es necesario promulgar la política
29C.49 a) ii)	Asesoramiento sobre salud en los viajes e inmunización	1	Suprimido, debido a que las inmunizaciones ahora se incluyen en el producto 29C.54 a) i), Evaluaciones médicas, consultas y vacunaciones, y los asesoramientos sobre salud en los viajes consisten en consultas o evaluaciones
29C.49 a) iii)	Procedimientos de diagnóstico: análisis de laboratorio	1	Suprimido, debido al cierre de los laboratorios
29C.49 a) v) e	Aportaciones a la formulación de políticas de bienestar del personal relacionadas con el bienestar psicológico y la salud mental	1	Sustituido por un nuevo producto: medición y supervisión del bienestar psicosocial del personal
29C.49 b) iv)	Recomendaciones sobre casos de prestaciones especiales por familiares a cargo y subsidios especiales de educación	1	El nivel de actividad ha disminuido; si bien aún está sujeto a una supervisión, no justifica la presentación de un informe a la Asamblea General
29C.49 d) i)	Cumplimiento de las necesidades de almacenamiento que figuran en las directrices de la División de Servicios	1	Retirado, ya que las actividades no son eficaces para medir los efectos en los usuarios finales

Sección 29C Oficina de Gestión de Recursos Humanos

<i>A/68/6 (Sect. 29C), párrafo</i>	<i>Producto</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Motivo de la supresión</i>
	Médicos las Naciones Unidas en relación con acontecimientos negativos en materia de salud		
29C.49 d) iv)	Realización de pruebas del VIH y prestación de asesoramiento a instancias de los proveedores de servicios en instalaciones médicas de las Naciones Unidas en todo el mundo, a fin de que más personal sea consciente de su situación con respecto al VIH	1	Completado
29C.49 d) v) a	Mejora de la preparación en los lugares de destino y oficinas en los países para hacer frente a incidentes con gran número de víctimas por medio de la capacitación de entre 200 y 250 funcionarios por año en siete lugares de destino para que actúen inmediatamente en el lugar de los hechos	1	La función de capacitación de las personas encargadas de la respuesta de emergencia no compete a la División de Servicios Médicos; esta función está a cargo del Departamento de Seguridad
29C.49 e) ii)	Mejora y ampliación de las funcionalidades generales y la accesibilidad de EarthMed mediante el desarrollo de una nueva versión del sistema	1	Completado
Total		30	