



Asamblea General

Distr. general
21 de marzo de 2018
Español
Original: inglés

Septuagésimo segundo período de sesiones

Temas del programa 124, 134, 136 y 149

Reforma de las Naciones Unidas: medidas y propuestas

Examen de la eficiencia del funcionamiento administrativo y financiero de las Naciones Unidas

Presupuesto por programas para el bienio 2018-2019

Aspectos administrativos y presupuestarios de la financiación de las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz

Cambiar el paradigma de la gestión en las Naciones Unidas: implementar una nueva estructura de gestión para aumentar la eficacia y fortalecer la rendición de cuentas

Informe del Secretario General

Resumen

Durante mis amplias consultas de 2017, escuché claramente las preocupaciones sobre el funcionamiento y la eficacia de la Organización. Se referían a la lentitud y la deficiente capacidad de respuesta en la prestación de servicios, la fragmentación de las estructuras de gestión, la falta de recursos, la ejecución ineficaz de los mandatos y la falta de transparencia y rendición de cuentas. En mi informe titulado “Cambiar el paradigma de gestión en las Naciones Unidas: asegurar un futuro mejor para todos”, propuse una transformación de la Organización, basada en principios de gestión sólidos, para que las Naciones Unidas fueran más ágiles, efectivas y transparentes, mejorasen la rendición de cuentas y se volvieran más eficaces, pragmáticas y descentralizadas, a fin de apoyar mejor sus actividades normativas y operacionales, e indiqué que implementaría una ambiciosa agenda de reforma.

Sugerí un nuevo paradigma de la gestión que empoderaría a los administradores para decidir cuál era el mejor modo de utilizar sus recursos en apoyo de la ejecución de los programas y el cumplimiento de los mandatos. Ello implicará también transferir una mayor responsabilidad a los administradores y exigirles que rindan cuentas sobre la ejecución programática y financiera de los programas a su cargo. Tal delegación de autoridad no será general, sino que estará basada en un examen minucioso de la



capacidad de los administradores de asumir una mayor delegación de autoridad y ejercerla de manera apropiada. El apoyo a los administradores se mejorará racionalizando y simplificando los marcos normativos, proporcionando orientaciones claras y reestructurando los departamentos de gestión y de apoyo existentes para apoyar mejor la ejecución de todos los programas y proporcionar a todos los administradores orientación sobre políticas estratégicas y garantía de calidad.

El 24 de diciembre de 2017, la Asamblea General, en su resolución [72/266](#), acogió con beneplácito mi determinación de mejorar la capacidad de las Naciones Unidas para cumplir sus mandatos mediante la reforma de la gestión, e indicó que aguardaba con interés recibir un informe amplio sobre mis propuestas. El presente informe contiene mis propuestas para reorganizar las actuales estructuras de gestión de la Sede a fin de asegurar la rendición de cuentas en el ejercicio de la autoridad delegada y apoyar la ejecución eficaz y plena de los mandatos, en particular mediante la eliminación de funciones duplicadas, el establecimiento de una división de funciones y responsabilidades y una distribución de obligaciones más clara, y la aplicación de un sistema apropiado de controles y equilibrios. La reorganización llevará a la creación de un Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión, que tendrá competencias claras en materia de políticas, estrategia y conformidad, y de un Departamento de Apoyo Operacional, que se centrará en las operaciones, los servicios, las transacciones y el apoyo en respuesta al aumento repentino de las necesidades de las entidades que operan en entornos frágiles. Ambos departamentos prestarán servicios y apoyo a toda la Secretaría: en la Sede, las comisiones regionales, las oficinas situadas fuera de la Sede y el terreno.

Los procesos de reforma, por su propia naturaleza, suelen centrarse en medidas encaminadas a mejorar el sistema vigente. Sin embargo, es importante celebrar nuestros numerosos logros y reconocer que la reforma ha sido un proceso continuo. Mis reformas se basarán en los logros del pasado y las iniciativas de reforma en curso, así como las lecciones aprendidas de su ejecución.

Deseo rendir homenaje a las decenas de miles de hombres y mujeres que prestan servicios a la Organización con orgullo y dedicación, a menudo en entornos muy difíciles y peligrosos. Nuestros esfuerzos de reforma tienen por objeto ayudarlos a desempeñar sus funciones con más facilidad y menos obstáculos burocráticos.

Índice

	<i>Página</i>
I. Introducción	6
II. Sinopsis de la nueva estructura	11
III. Delegación de autoridad	17
IV. Responsabilidad	19
V. Disposiciones de financiación	22
VI. Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión	22
A. Oficina del Secretario General Adjunto	22
B. Oficina de Finanzas y Presupuesto	24
C. Oficina de Recursos Humanos	27
D. División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales	38
VII. Departamento de Apoyo Operacional	44
A. Oficina del Secretario General Adjunto	44
B. Oficina de Operaciones de Apoyo	45
C. Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro	49
D. División de Actividades Especiales	59
E. División de Administración (Nueva York)	62
VIII. Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	63
IX. Centros de Servicios Globales Compartidos	70
X. Estimaciones revisadas	70
A. Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión	80
Sinopsis	80
1. Oficina del Secretario General Adjunto	82
a) Dirección y gestión ejecutivas	82
b) Programa de trabajo	85
Componente 1. Proyecto de planificación de los recursos institucionales	85
Componente 2. Secretaría de la Quinta Comisión y el Comité del Programa y de la Coordinación	87
Componente 3. Componente de evaluación interna de la administración de justicia	90
c) Apoyo a los programas	93
2. Oficina de Finanzas y Presupuesto	94
a) Dirección y gestión ejecutivas	95
b) Programa de trabajo	98
Componente 1. División de Finanzas	98
Componente 2. División de Finanzas de las Operaciones sobre el Terreno	103

	Componente 3. División de Planificación de Programas y Presupuesto . . .	107
3.	Oficina de Recursos Humanos	112
	a) Dirección y gestión ejecutivas.	112
	b) Programa de trabajo	115
	Componente 1. División de Estrategias y Políticas Globales.	115
	Componente 2. División de Derecho Administrativo	121
4.	División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales	124
	a) Dirección y gestión ejecutivas.	124
	b) Programa de trabajo	127
	Componente 1. Sistemas de rendición de cuentas	127
	Componente 2. Seguimiento y evaluación.	130
	Componente 3. Analítica y gestión de proyectos.	134
	Componente 4. Secretarías del Comité Consultivo sobre Adquisiciones y la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede y del Comité de Examen de los Proveedores	136
B.	Departamento de Apoyo Operacional	139
	Sinopsis	139
1.	Oficina del Secretario General Adjunto	141
	Dirección y gestión ejecutivas	141
2.	Oficina de Operaciones de Apoyo.	143
	a) Dirección y gestión ejecutivas	144
	b) Programa de trabajo	146
	Componente 1. División de Servicios de Recursos Humanos	146
	Componente 2. Servicio de Desarrollo de la Capacidad y Capacitación Operacional.	150
	Componente 3. División de Gestión de la Atención Sanitaria y Seguridad y Salud Ocupacional	152
3.	Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro	156
	a) Dirección y gestión ejecutivas	157
	b) Programa de trabajo	159
	Componente 1. Sección de Habilitación.	159
	Componente 2. División de Logística.	161
	Componente 3. División de Adquisiciones	163
	Componente 4. División de Apoyo al Personal Uniformado	166
4.	División de Actividades Especiales	168
	a) Dirección y gestión ejecutivas	169
	b) Programa de trabajo	171
	Sección de Planificación y Análisis de Recursos	171

5.	División de Administración (Nueva York).....	173
a)	Dirección y gestión ejecutivas	173
b)	Programa de trabajo	175
	Componente 1. Apoyo a los clientes en la Sede	175
	Componente 2. Tecnología de la información y las comunicaciones.	178
	Componente 3. Instalaciones y actividades comerciales.....	181
C.	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	185
a)	Dirección y gestión ejecutivas	186
b)	Programa de trabajo	189
	Subprograma 5. Política, estrategia y gobernanza en materia de tecnología de la información y las comunicaciones	189
	Componente 1. Armonización de la tecnología con la labor central de las Naciones Unidas.....	189
	Componente 2. Analítica e inteligencia institucional	190
	Componente 3. Gestión de archivos y expedientes	191
	Componente 4. Fortalecimiento de la seguridad de la información	191
	Subprograma 6. Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones.....	194
	Componente 1. Hospedaje institucional	194
	Componente 2. Servicio de Asistencia a los Usuarios.....	195
	Componente 3. Apoyo a las operaciones	196
	Subprograma 7. Soluciones institucionales	199
	Componente 1. Desarrollo y apoyo de aplicaciones y sitios web	199
	Componente 2. Incorporación de Umoja	201
XI.	Medidas que deberá adoptar la Asamblea General	203
Anexos		
I.	Organigrama y distribución de los puestos para 2019	204
II.	Respuestas a las cuestiones planteadas en el párrafo 39 a) a g) del documento A/72/7/Add.24 ...	214
III.	Recursos que se propone financiar con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz para el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019	221

I. Introducción

1. En nuestro mundo, testigo de un panorama mundial devastado por el sufrimiento humano a causa de los conflictos, las crisis humanitarias, las violaciones de los derechos humanos, los desastres naturales, los crecientes problemas ambientales y las desigualdades económicas y sociales, los propósitos y principios de las Naciones Unidas, establecidas hace más de 70 años, siguen siendo pertinentes y vitales. Sin embargo, para mantener la confianza de la comunidad internacional, las Naciones Unidas deben demostrar su capacidad de adaptarse a estos desafíos contemporáneos a la paz y la seguridad internacionales, el desarrollo económico y social y el respeto y la protección de los derechos humanos y de hacerles frente de manera efectiva y responsable.

2. En conjunto, mis informes sobre la reorientación del sistema de las Naciones Unidas para el desarrollo a fin de cumplir la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, reestructurar el pilar de paz y seguridad de las Naciones Unidas¹ y cambiar el paradigma de la gestión en las Naciones Unidas establecen una hoja de ruta para fortalecer nuestra capacidad de cumplir las promesas previstas por “nosotros los pueblos” al fundar nuestra Organización. Si bien avanzan por distintas vías, nuestros esfuerzos están encaminados a lograr el mismo objetivo: una Secretaría más eficaz que ejecute mejor las actividades que se le han encomendado y utilice sus recursos de manera más eficaz. La reforma de la gestión sustentará y apoyará la promoción de ese objetivo en todos los ámbitos de nuestra labor. Agradezco la receptividad y el apoyo de los Estados Miembros en cada una de estas corrientes de reforma.

3. En mi informe sobre el cambio del paradigma de la gestión en las Naciones Unidas se señalaron varios obstáculos internos que impiden a la Secretaría lograr de manera óptima los propósitos establecidos en la Carta de las Naciones Unidas en el entorno mundial actual. Entre esos obstáculos cabe mencionar la estructura de gestión y el marco administrativo de la Secretaría, que son centralizados y complicados. Concebidas en un principio para apoyar la labor de la Organización en una era pasada, las prácticas actuales a menudo no responden en medida suficiente a la magnitud y los mayores desafíos de los mandatos encomendados a la Organización por sus Estados Miembros, y no tienen debidamente en cuenta que la inmensa mayoría de los recursos financieros y humanos de la Secretaría se dedican a realizar las actividades establecidas en esos mandatos fuera de la Sede.

4. Las modificaciones del marco, las estructuras y los procedimientos de gestión promoverán y apoyarán un espíritu renovado de vitalidad e innovación en toda la Secretaría y en el sistema de las Naciones Unidas en su conjunto para ayudar a cumplir la promesa de las Naciones Unidas. Sobre la base de las mejores prácticas y las enseñanzas extraídas de las medidas de reforma anteriores y en curso, estas propuestas de reforma de la gestión mantienen el objetivo general de acercar la adopción de decisiones al punto de ejecución, simplificar las normas, las políticas y los procedimientos, descentralizar la autoridad y permitir la interoperabilidad en todo el sistema de las Naciones Unidas para potenciar el efecto y aumentar la eficacia de nuestros esfuerzos. Las propuestas responderán a las consecuencias imprevistas de anteriores reformas de la gestión. Por ejemplo, si bien la racionalización de los arreglos contractuales en virtud de la resolución 63/250 de la Asamblea General ha permitido una aplicación más coherente del Reglamento del Personal y las publicaciones administrativas y ha eliminado importantes obstáculos para el movimiento del personal entre la Sede y el terreno, por lo general la armonización se ha producido en un marco de políticas y procesos elaborados originalmente para los

¹ [A/72/124-E/2018/3](#), [A/72/525](#), [A/72/492](#) y [A/72/492/Add.1](#).

contextos de la Sede, lo que ha reducido considerablemente la flexibilidad necesaria para hacer frente a las condiciones volátiles y cada vez más difíciles que se dan sobre el terreno.

5. Otras propuestas sirven para aplicar las recomendaciones de reformas anteriores. Por ejemplo, el Grupo Independiente de Alto Nivel sobre las Operaciones de Paz puso de relieve la necesidad general de contar con un marco más centrado en el terreno para apoyar mejor las operaciones sobre el terreno y la ejecución de los mandatos. Si bien se pretendía que ese marco se aplicara a nuestras operaciones de paz, también es de interés para otras entidades de la Secretaría, como las oficinas fuera de la Sede y las comisiones económicas regionales. Como parte del seguimiento del informe del Grupo, en los exámenes de los procesos se señalaron los principales obstáculos y se recomendaron medidas para aumentar la eficiencia de los procesos, como una mayor delegación de autoridad al personal directivo superior, el fortalecimiento de los mecanismos de gobernanza, evaluación y supervisión, y la actualización y mejora de los marcos normativos subyacentes para hacer frente a los problemas que plantean las operaciones de ritmo acelerado. Muchas de estas recomendaciones pueden recibir y están recibiendo respuesta a través de mi reforma de la gestión.

6. Para que esta reforma sea eficaz es fundamental armonizar la autoridad de gestión de los recursos y la responsabilidad del cumplimiento de los mandatos mediante el cambio de paradigma que propongo para descentralizar las estructuras de gestión y delegar la autoridad de modo que las decisiones se adopten más cerca del punto de ejecución, con el apoyo de procesos y procedimientos racionalizados y una mayor rendición de cuentas. Por una parte, este cambio de paradigma permitirá al personal directivo superior de toda la Secretaría adoptar medidas efectivas y más oportunas que se ajusten mejor a las necesidades de una situación o contexto de un país determinado y equilibrar los riesgos operacionales y de gestión. Por otra parte, permitirá afrontar los riesgos de manera más adecuada y responsabilizar al personal directivo superior de los resultados de manera justa y transparente.

7. Cambiar el paradigma de la gestión en las Naciones Unidas requiere el esfuerzo considerable de elaborar políticas, procedimientos y procesos simplificados y de sentido común; un marco racionalizado de delegación de autoridad que logre una adecuada separación de funciones y responsabilidades y armonice la ejecución de los programas y mandatos y las responsabilidades y rendiciones de cuentas del personal directivo; e inteligencia y análisis de las actividades basados en datos para apoyar las decisiones de gestión y permitir una supervisión eficaz y oportuna y medidas sólidas de cumplimiento y rendición de cuentas. Se está avanzando en todas esas esferas.

8. La reorganización propuesta del actual Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y el Departamento de Gestión en dos nuevos departamentos, a saber, el Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión y el Departamento de Apoyo Operacional, tiene por objeto asegurar que las estructuras de gestión de las Naciones Unidas ayuden mejor a todos los administradores superiores a lograr una ejecución eficaz de los programas y los mandatos.

9. En su resolución [72/266](#), la Asamblea General acogió con beneplácito mi determinación de mejorar la capacidad de las Naciones Unidas para cumplir sus mandatos mediante la reforma de la gestión, e indicó que aguardaba con interés recibir un informe amplio sobre mis propuestas para examinarlo.

10. El presente informe se ha preparado en cumplimiento de esa petición y tiene por objeto que la Asamblea General apruebe las propuestas estructurales y de dotación de personal que figuran en él. De ser aprobadas por la Asamblea, las estructuras que se proponen en el presente informe se establecerán a partir del 1 de enero de 2019. La

reestructuración de los dos departamentos no tiene efectos en los puestos y respeta los niveles de recursos aprobados por la Asamblea General en 2017 para los presupuestos ordinario y de mantenimiento de la paz. Las nuevas funciones se crearán dentro de los límites de los recursos existentes, reasignando y redistribuyendo los puestos existentes. Con el tiempo, se espera que la plena aplicación de las reformas redunde en una serie de beneficios, como más eficacia en el cumplimiento de los mandatos, más transparencia y rendición de cuentas y más confianza en la capacidad de las Naciones Unidas para cumplir los mandatos que le han encomendado los Estados Miembros. Es posible que se requieran algunos recursos financieros adicionales a fin de sentar las bases necesarias para establecer las nuevas estructuras a partir del 1 de enero de 2019, en particular para ajustar la capacidad al nivel de las delegaciones de autoridad, la capacitación y los traslados o las posibles separaciones del servicio acordadas con el personal, que pueden requerirse en situaciones excepcionales. Aún se está calculando la magnitud de esas necesidades; no se solicitan recursos adicionales de la Asamblea para satisfacerlas. En cambio, la Secretaría tratará de atenderlas, en la medida de lo posible, mediante contribuciones voluntarias.

Cultura de la gestión y el liderazgo

11. A fin de aprovechar plenamente los beneficios previstos del cambio en el paradigma de la gestión, la Organización tendrá que subsanar las deficiencias existentes en la cultura de la gestión y el liderazgo, como se señala en mi informe titulado “Cambiar el paradigma de gestión en las Naciones Unidas: asegurar un futuro mejor para todos” (véase [A/72/492](#), párr. 100). En ese informe se afirma que las Naciones Unidas deben fomentar una cultura más centrada en los resultados que en los procesos, que gestione mejor los riesgos asociados a la administración y la ejecución de los mandatos, que valore la innovación y que demuestre una mayor tolerancia a los errores involuntarios y una mayor disposición a tomar medidas correctivas prontamente (*ibid.*, párr.15). El liderazgo debe basarse en normas y principios y ser inclusivo, responsable, multidimensional, transformador, colaborativo, autoaplicable, pragmático y orientado a la acción.

12. En los dos últimos años, la Secretaría ha realizado varias evaluaciones para comprender mejor la cultura actual. La encuesta sobre la implicación del personal mostró que el 88% del personal está orgulloso de trabajar para la Organización y la considera un lugar que respeta la diversidad racial, cultural y religiosa. Sin embargo, en consultas adicionales con los interesados de toda la Secretaría, su cultura actual se caracterizó de la siguiente manera:

- Jerárquica, burocrática, procesal, basada en el uso de normas y tiempo valioso para justificar errores en lugar de hacer hincapié en una mejor planificación, orientada al cumplimiento con una mentalidad de “marcar la casilla”, centrada en la Sede e ineficiente
- Propicia a la competencia interna y fragmentada, lo cual genera desconfianza y aversión al riesgo, así como actividades conflictivas o redundantes
- Necesitada de administradores que inviertan en el personal, lo impliquen y aprovechen los procesos e instrumentos de gestión de la actuación profesional
- Carente de rendición de cuentas y transparencia

13. Estas evaluaciones demuestran que la Secretaría tiene esferas positivas clave que aprovechar y, al mismo tiempo, revelan muchas esferas por examinar y mejorar.

14. Para cambiar la cultura de gestión y el liderazgo en la Secretaría de las Naciones Unidas será necesario adoptar medidas en todas las etapas del ciclo de gestión de talentos. Con ese objeto será fundamental crear un conjunto revisado de expectativas

institucionales, expresadas como competencias de liderazgo y gestión y centradas en comportamientos observables. Durante la contratación y la selección, se evaluará a los posibles directivos y administradores superiores para determinar si poseen las competencias deseadas en el contexto de las necesidades generales de la Organización. La movilidad debe promoverse dentro y fuera de las Naciones Unidas, de modo que el personal pueda abandonar la Organización y desarrollar comportamientos clave de gestión y liderazgo y luego regresar a las Naciones Unidas y practicarlos en beneficio de la Organización. En el desarrollo de talentos a través del aprendizaje y la gestión del desempeño se debe hacer hincapié en que recibir opiniones y mejorar en estas competencias es positivo y demuestra la capacidad de madurar y rectificar el rumbo. Se obtendrán pruebas adicionales sobre la mejor manera en que los directivos y administradores aprenden y aplican lo aprendido, y esa información impulsará la elaboración de nuevos programas e instrumentos para lograr los cambios de comportamiento deseados. Estos comportamientos observables también se integrarán en instrumentos como las evaluaciones de 360 grados, de modo que los directivos y administradores puedan recibir información valiosa sobre sus acciones. La gestión de los conocimientos es un facilitador adicional del cambio y se integrará en las actividades e instrumentos de aprendizaje para ayudar a los directivos y al personal a aprovechar las buenas prácticas, reducir la fragmentación y cultivar valores comunes en todo el sistema. El Departamento de Gestión también está realizando una evaluación del estado de preparación del marco de gestión de la actuación profesional para: a) permitir un enfoque más ágil; b) fomentar una cultura de diálogo continuo; c) alejarse del énfasis que se hace actualmente en el cumplimiento; y d) promover la colaboración y una mayor rendición de cuentas sobre los resultados.

15. A fin de aumentar la transparencia, y en consonancia con las nuevas competencias, se espera que los directivos utilicen datos a la hora de establecer indicadores clave del desempeño. Los pactos del personal directivo superior se vincularán a los planes de trabajo de los departamentos, las divisiones, las secciones, los equipos y cada funcionario. Los datos sobre la actuación profesional servirán de base para un diálogo continuo sobre ella en los departamentos, secciones y equipos y se utilizarán para evaluar los efectos, readaptar los enfoques, formar al personal y aprender de los errores para lograr mejores resultados. Este diálogo, fundado en el perfeccionamiento a largo plazo y entablado merced a la confianza, debe ser la piedra angular de todas las relaciones entre los directivos y el personal. Se promoverá la creación de redes y se las dotará de recursos con mayor transparencia para aumentar la colaboración, reducir la fragmentación, fomentar la innovación y difundir las buenas prácticas. Además, los datos se difundirán ampliamente entre el personal, se mejorarán continuamente en cuanto a calidad y precisión y se utilizarán para tomar decisiones fundamentadas. También se impartirá formación y orientación a los directivos superiores de modo que adquieran las aptitudes necesarias para aplicar este enfoque.

16. Las políticas de recursos humanos se están simplificando. Será necesario un nuevo examen para adaptar las políticas a las nuevas competencias de liderazgo y gestión, una vez que se aprueben, y asegurar que esas políticas sean innovadoras y reflejen el talento actual y futuro de la Organización. Esta simplificación de las políticas irá acompañada de la delegación de autoridad a los administradores, así como de datos transparentes sobre el ejercicio coherente de esa autoridad. Los datos pondrán de manifiesto las esferas en las que es necesario seguir perfeccionando las políticas. La Secretaría adaptará cualquier cambio a los marcos normativos existentes y nuevos en los pilares del desarrollo y de paz y seguridad, a fin de reforzar la rendición de cuentas y la transparencia en toda la Organización y aprovechar las buenas prácticas.

17. Los resultados de la encuesta sobre la implicación del personal de las Naciones Unidas y las encuestas sobre la satisfacción de los clientes se difundirán ampliamente entre el personal a fin de promover una implicación transparente y honesta. Los directivos superiores deberán presentar planes de acción que indiquen cómo aceptarán y aprovecharán las observaciones recibidas de su personal y de los clientes mediante esas encuestas. El Secretario General exigirá a los directivos superiores que rindan cuentas directamente de la ejecución de sus planes de acción, contribuyendo así a un cambio institucional sostenible.

18. Se realizarán análisis adicionales para descubrir qué tipos de recompensas impulsan la actuación profesional satisfactoria y los resultados de gran impacto, y esa información se utilizará para mejorar los mecanismos de rendición de cuentas, así como para promover la innovación y la asunción de riesgos con conocimiento de causa. Una mayor transparencia y coherencia en lo que respecta a las recompensas y sanciones reforzará la rendición de cuentas, y se procurará acelerar el proceso de despido de los funcionarios y administradores que no logren los resultados deseados o que no posean las competencias necesarias.

19. Las nuevas competencias de liderazgo y gestión deben ejercerse a partir de los niveles más altos. El Secretario General y el personal directivo superior tendrán que demostrar y propugnar las nuevas competencias, ya que ello demostrará a todo el personal que las competencias han de ejercerse incluso a los niveles más altos. Las reacciones del personal recabadas mediante encuestas bianuales sobre la implicación de los empleados y una mejor aplicación de las normas de gestión de la actuación profesional en toda la Organización deberían dar lugar a cambios positivos en el comportamiento que sean perceptibles para el personal y la administración, los Estados Miembros y otros clientes externos. Por último, los cambios deseados en la cultura de gestión y el liderazgo deben expresarse en todos los aspectos de las Naciones Unidas, no solo durante la contratación, el aprendizaje y la gestión de la actuación profesional, sino en todas las comunicaciones y medidas adoptadas por las Naciones Unidas y su personal a todos los niveles.

Efectos de la reforma de la gestión en las iniciativas en curso

20. Umoja ya es un facilitador clave de importantes iniciativas de reforma estratégica, como las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS) y la estrategia de tecnología de la información y las comunicaciones (TIC), y está en condiciones de apoyar otras iniciativas, como la gestión de los riesgos institucionales, el modelo global de prestación de servicios y el marco de control interno. Será un facilitador fundamental de la reforma de la gestión del Secretario General en cuanto a simplificar los procesos, mejorar la capacidad de respuesta a los problemas sobre el terreno, permitir la descentralización de la autoridad con la supervisión y la vigilancia concomitantes, y aumentar la transparencia y la rendición de cuentas respecto de los resultados. Umoja ha allanado el camino para prestar servicios al cliente mejores y más rápidos, mejorar la continuidad de las operaciones y desplegar apoyo con más rapidez. Globalizar las operaciones en un único sistema también ha creado oportunidades adicionales para brindar un mayor acceso a servicios más rápidos o más económicos dentro de la Secretaría, y aprovechar esos aumentos de la eficiencia para lograr modelos de actividades más adecuados a los fines previstos.

21. La solución de la Ampliación 2 de Umoja para la planificación estratégica, la formulación de presupuestos y la gestión de la actuación profesional que se implantará en septiembre de 2018 permitirá planificar la utilización de los recursos e informar al respecto sobre la base de marcos de resultados, incluidas las contribuciones a los Objetivos de Desarrollo Sostenible. La solución ofrecerá tableros basados en los riesgos para la ejecución de los programas que permitirán visualizar

los efectos de la labor de las Naciones Unidas mediante indicadores de resultados. Al poder vincularse los recursos con los marcos de resultados, todo el ciclo de vida de un presupuesto, desde la formulación, pasando por la ejecución hasta llegar a la presentación de informes sobre la ejecución (incluida la evaluación), puede gestionarse de manera integrada, lo que reduce el tiempo necesario para elaborar y agrupar los presupuestos o para examinarlos y aprobarlos. Poder recuperar información detallada rápidamente (o acceder a ella a distancia si es necesario) también puede acelerar las revisiones legislativas. Este proyecto facilitará la ejecución de un presupuesto anual.

22. La Ampliación 2 de Umoja también incluye módulos que son fundamentales para aplicar satisfactoriamente el enfoque de gestión de la cadena de suministro, sobre todo en cuanto a la planificación de la demanda, la planificación de la red de suministro y la gestión del transporte. Las mejoras de los instrumentos de planificación de los recursos institucionales promoverán una mayor transparencia, permitirán una mayor racionalización de los procesos y facilitarán la relación óptima costo-calidad aprovechando las economías de escala y mejorando en toda la Organización la planificación, la gestión del inventario y la optimización de la ejecución. Consolidar las adquisiciones y la logística en una oficina integrada e integral de gestión de la cadena de suministros permitirá a la Secretaría aprovechar plenamente los futuros módulos de Umoja.

II. Sinopsis de la nueva estructura

23. Reorganizar los dos departamentos existentes en dos nuevos departamentos apoyará el cambio de paradigma hacia un marco de gestión de la Secretaría descentralizado y eficaz que permita equipar y empoderar al personal directivo superior para cumplir sus objetivos de ejecución de programas y mandatos. Las propuestas que figuran en el presente informe reflejan los principios señalados a la atención de la Asamblea General en mi informe sobre el cambio del paradigma de la gestión en las Naciones Unidas (A/72/492), concretamente: unidad de mando y de propósito; claridad de las funciones y responsabilidades; y una mejor delegación de autoridad, a fin de que las delegaciones de autoridad sean lo más racionales, integrales y descentralizadas posible en un marco de riesgos establecido en que las evaluaciones del riesgo se basen en análisis y datos de supervisión de cada caso y la autoridad delegada esté respaldada, supervisada y diseñada supeditando la forma a la función.

24. Los departamentos existentes se establecieron en diferentes momentos y con diferentes propósitos. El mandato del Departamento de Gestión abarca todas las facultades de gestión de los recursos humanos, financieros y materiales de toda la Secretaría. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno tiene un mandato centrado en el apoyo específico a las misiones de mantenimiento de la paz y las misiones políticas especiales, así como en el apoyo de las Naciones Unidas a la Misión de la Unión Africana en Somalia, y opera en el marco de las facultades de gestión delegadas en él por el Departamento de Gestión, facultades que a su vez subdelega. Las diferencias en el alcance de los mandatos y la delegación de autoridad dan lugar a niveles y tipos de servicio incoherentes para los distintos tipos de entidades de toda la Secretaría. Además, a menudo no está clara la división de responsabilidades entre el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y el Departamento de Gestión en lo que respecta al apoyo a las operaciones de paz. La delegación de autoridad fragmentaria, la duplicación de esfuerzos, el diseño y la aplicación de políticas elaboradas originalmente para entornos no relacionados con las misiones y los procesos repetitivos con múltiples puntos de traspaso entre departamentos contribuyen a prolongar los plazos y a diluir la rendición de cuentas en procesos institucionales fundamentales como la formulación de presupuestos, la

contratación y las adquisiciones. El retraso en la acción y el apoyo por parte de la administración genera frustraciones en ambos departamentos, en las operaciones de paz y entre los Estados Miembros.

25. Además, otras partes de la Secretaría también necesitan muchos de los servicios que el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno presta a las operaciones de paz. De hecho, muchos departamentos y oficinas ya se benefician de algunos de esos servicios. Por ejemplo, los grupos de candidatos incluidos en las listas creadas en actividades gestionadas por la División de Personal sobre el Terreno pueden utilizarse en toda la Secretaría. La Sección de Información Geoespacial de la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones presta servicios geoespaciales y cartográficos a toda la Secretaría. La División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones también atiende las necesidades de los tribunales penales internacionales y el Mecanismo Residual Internacional de los Tribunales Penales, y la supervisión de la infraestructura de la tecnología de la información y las comunicaciones en toda la Secretaría está centralizada en el Centro Mundial de Servicios y es gestionada como servicio institucional por el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. La reforma actual ofrece la oportunidad de asegurar que el apoyo operacional prestado por el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno esté disponible de manera más sistemática en toda la Secretaría.

26. De igual manera, si bien los servicios prestados por el Departamento de Gestión son globales, la reforma garantizará que las estrategias, las políticas y los mecanismos para asegurar la conformidad se apliquen en toda la Organización, incluidas las operaciones de paz. La nueva estructura que se propone tiene por objeto ofrecer soluciones adaptadas a las necesidades de los distintos clientes, con un sólido marco de gestión de la actuación profesional respaldado por las estructuras orgánicas, la dotación de personal y la tecnología necesarias para que las operaciones sean transparentes y eficientes. Al separar la estrategia, las políticas y la conformidad de la gestión de las operaciones y asegurar que ambos departamentos presten apoyo a toda la Secretaría en el marco de sus funciones y responsabilidades claramente definidas, la Secretaría podrá eliminar la duplicación, racionalizar los procesos, crear sinergias y prestar un apoyo de gestión más oportuno y eficaz a la ejecución de programas y mandatos en toda la Secretaría.

27. En los últimos años, la Secretaría ha emprendido varias iniciativas para aumentar la capacidad de las misiones de prestar servicios sobre el terreno. Entre ellas cabe mencionar la orientación de septiembre de 2017 sobre las estructuras de apoyo a las misiones, en la que se señalaron deficiencias y se incorporaron las últimas novedades en materia de mejores prácticas, como la adopción del enfoque de gestión de la cadena de suministro, la ampliación de los servicios compartidos, la aplicación de la estrategia ambiental y el desarrollo y despliegue ulteriores de Umoja. En los dos próximos ejercicios económicos, las misiones sobre el terreno aplicarán una estructura estandarizada en la que los directores y jefes de apoyo a las misiones supervisarán tres pilares de sus componentes de apoyo a las misiones: un pilar de gestión de las operaciones y los recursos, un pilar de gestión de la prestación de servicios y un pilar de gestión de la cadena de suministros. El cambio fundamental es la introducción del pilar de gestión de las operaciones y los recursos, que aumentará la coherencia de la previsión, la supervisión, la planificación y la coordinación unificando las funciones intersectoriales de apoyo a las misiones. Esta iniciativa es independiente, aunque complementaria, de la reforma de la gestión y del modelo global de prestación de servicios. La estructura propuesta del Departamento de Apoyo Operacional incluye contrapartes claras para cada uno de los tres pilares propuestos, lo que facilitará la prestación de asesoramiento y apoyo operacionales de la Sede a

las misiones, entre otros clientes, y les permitirá ejercer responsablemente sus facultades delegadas.

28. Si bien hacer frente a los problemas estructurales que dificultan el cumplimiento efectivo y responsable de los mandatos es fundamental y es el tema del presente informe, ello no bastará para garantizar que la Organización esté en condiciones de cumplirlos. La reorganización de las estructuras de gestión en la Sede para facilitar el cambio de paradigma hacia una Secretaría descentralizada debe ir acompañada de un examen estratégico y amplio del marco reglamentario de la Organización para apoyar el nuevo paradigma de la gestión y reflejar la realidad de que la mayor parte de las actividades de la Secretaría, que representan la inmensa mayoría de sus recursos humanos y financieros, se llevan a cabo fuera de los lugares de destino en que hay sedes. Ese examen se ha iniciado bajo la dirección del Departamento de Gestión, y durante la parte principal del septuagésimo tercer período de sesiones de la Asamblea General se le presentará, para su examen, una nueva estrategia de gestión de recursos humanos, así como propuestas de enmiendas al Estatuto y el Reglamento del Personal de las Naciones Unidas, en plena consonancia con los principios de reforma de la gestión. Sin embargo, más allá de estas medidas, la Secretaría debe efectuar un cambio de cultura a más largo plazo para que puedan aprovecharse plenamente las diversas corrientes de reforma.

29. Si bien el presente informe se centra en las estructuras del Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión y del Departamento de Apoyo Operacional que se proponen, nunca se insistirá lo suficiente en que las reformas de la gestión se centran en el empoderamiento de los casi 100 diferentes departamentos, oficinas, comisiones regionales, tribunales y operaciones sobre el terreno que integran la Secretaría y en que la finalidad de las nuevas estructuras de gestión es ayudar a esas entidades clientes a cumplir sus mandatos de manera eficaz y responsable. Además, muchos de los servicios que las oficinas fuera de la Sede y las comisiones regionales prestan a otras oficinas de los mismos lugares de destino son el tipo de servicios que prestará el Departamento de Apoyo Operacional. A fin de reducir al mínimo las interrupciones del apoyo y aprovechar los conocimientos especializados y las relaciones que se han generado a lo largo del tiempo, la Secretaría prevé que las oficinas fuera de la Sede y las comisiones regionales seguirán prestando, por una parte, servicios que dependen de la ubicación y, por otra, funciones de apoyo operacional a sus clientes actuales en nombre del Departamento de Apoyo Operacional.

Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión

30. Con arreglo al nuevo paradigma, el Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión facilitará la ejecución más oportuna, eficaz, transparente y responsable de los mandatos en toda la Secretaría. Proporcionará liderazgo normativo en todas las esferas de gestión mediante una estrategia y un marco normativo de gestión claros e integrados a nivel mundial y mediante el fortalecimiento de los mecanismos de supervisión, evaluación y rendición de cuentas que supervisan el ejercicio de las facultades delegadas en un paradigma de gestión descentralizada. El Departamento contribuirá a fomentar una cultura de aprendizaje y rendición de cuentas continuos y promoverá la innovación en los modelos de actividades de toda la Secretaría, prestando especial atención a las actividades sobre el terreno.

31. Abarcará tres pilares: un pilar financiero y presupuestario encargado de la política y la orientación sobre todas las cuestiones estratégicas relacionadas con la planificación de programas, la presupuestación, las finanzas y la ejecución financiera y de los programas; un pilar de recursos humanos encargado de proporcionar dirección estratégica y liderazgo en materia de políticas en el ámbito de los recursos

humanos; y un pilar de rendición de cuentas y transformación institucionales que combinará la capacidad de supervisión y evaluación, la gestión de riesgos, la medición del rendimiento de la Organización y el apoyo a la transformación y la innovación institucionales. El Departamento también administrará, juntamente con el Departamento de Apoyo Operacional, las actividades de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.

32. La Oficina de Finanzas y Presupuesto actuará como proveedor central de políticas, instrucción, orientación y asesoramiento para toda la labor de planificación de programas, presupuestación, finanzas y ejecución financiera y de programas en toda la Secretaría. Elaborará y promulgará políticas sobre cuestiones financieras y presupuestarias. Garantizará una cultura de gestión fiscal responsable y transparente, en la que los recursos financieros se planifiquen, utilicen y notifiquen de manera eficaz y eficiente.

33. El Departamento desempeñará un papel fundamental en la configuración de la cultura institucional, entre otras cosas mediante el aumento de la diversidad, el desarrollo y el liderazgo institucionales, el aprendizaje y el apoyo a las perspectivas de carrera y la gestión de la actuación profesional. La Oficina de Recursos Humanos se encargará de la dirección estratégica y el liderazgo en materia de políticas respecto de todas las cuestiones de recursos humanos. El Departamento armonizará la capacidad de la Organización en el ámbito de los recursos humanos con su misión y sus mandatos elaborando y perfeccionando una estrategia mundial de recursos humanos y políticas innovadoras basadas en las necesidades tanto de la Organización como del personal.

34. La Oficina de Recursos Humanos estará pendiente de los problemas de gestión de recursos humanos que pudieran surgir en la Secretaría y gestionará las relaciones entre el personal y la administración asegurando la participación efectiva del personal en cuestiones relacionadas con su bienestar, como las condiciones laborales, las condiciones generales de vida y otras políticas de recursos humanos. La Oficina también se hará cargo de los asuntos relacionados con el derecho administrativo y las normas de conducta y disciplina de toda la Secretaría.

35. Un elemento central de las actividades del Departamento será la División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales, que establecerá e integrará sistemas de rendición de cuentas para impulsar una cultura basada en los resultados y la gestión proactiva de los riesgos. Aprovechando las capacidades de Umoja y otras soluciones empresariales para la generación de informes de gestión global, la División utilizará la analítica institucional para apoyar sobre la marcha a los administradores superiores y a otras partes interesadas internas y externas en materia de rendimiento, y ejecutará exámenes de gestión y funciones de garantía de calidad en un ciclo de mejora continua. Examinará las conclusiones y recomendaciones de los órganos de supervisión y prestará apoyo a los administradores en actividades de autoevaluación de las que ellos y la Organización puedan aprender y así mejorar la planificación y la adopción de decisiones. También buscará continuamente oportunidades para modernizar e innovar y gestionará proyectos de transformación institucional a gran escala.

36. El Departamento se encargará de elaborar e implantar un marco mejorado de delegación de autoridad que armonice claramente la autoridad con la responsabilidad y de supervisar su aplicación. La delegación de autoridad se ajustará a un marco normativo claro y simplificado, que se revisará constantemente para asegurar que apoye de manera eficaz y eficiente el cumplimiento de los mandatos y la rendición de cuentas adicional asociada con funciones y responsabilidades claramente definidas en toda la Secretaría.

37. En lo que respecta a las cuestiones de gestión, el Departamento representará al Secretario General ante los órganos de expertos e intergubernamentales pertinentes, como la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto, la Quinta Comisión y la Comisión de Administración Pública Internacional, así como ante los mecanismos de coordinación interinstitucional, incluido el Comité de Alto Nivel sobre Gestión de la Junta de los Jefes Ejecutivos del Sistema de las Naciones Unidas para la Coordinación (JJE), y en la celebración de consultas entre el personal y la administración.

Departamento de Apoyo Operacional

38. El Departamento de Apoyo Operacional que se propone establecer será el brazo operativo de la Secretaría y la interfaz con los clientes respecto de las cuestiones de apoyo operacional en la nueva estructura de gestión. Tendrá dos funciones principales: apoyar la adopción de decisiones empoderando al personal directivo superior mediante capacidades de asesoramiento centradas concretamente en el punto de ejecución; y apoyar la ejecución de las decisiones prestando apoyo operacional, incluidos los servicios transaccionales comunes. Además, prestará apoyo a las entidades de la Secretaría, como las pequeñas oficinas en la Sede o sobre el terreno, que carecen de una oficina ejecutiva o una dependencia administrativa exclusiva o de la capacidad para responder a las demandas del aumento repentino de las necesidades o a circunstancias inusuales. En circunstancias excepcionales, el Departamento ejercerá la autoridad delegada en nombre de entidades u operaciones sobre el terreno, como durante la puesta en marcha de una misión o cuando el Secretario General haya dejado sin efecto la delegación de autoridad por recomendación del Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión.

39. El Departamento se organizará ampliamente en cuatro pilares: un pilar de apoyo operacional que se encargará de la capacidad de asesoramiento y las actividades operacionales que se benefician de la planificación y la ejecución globales consolidadas; un pilar de servicios compartidos que llevará a cabo tareas administrativas independientes de la ubicación y prestará otros servicios institucionales a través de centros de servicios compartidos; un pilar de servicios especiales que proporcionará apoyo intersectorial, como la planificación y el análisis, ejercerá la autoridad delegada en nombre de los clientes a los que no se haya delegado autoridad o de los que se haya retirado la autoridad delegada y apoyará las actividades de puesta en marcha, expansión rápida, transición y reducción; y una división de administración encargada del apoyo cotidiano, en particular de gestión de las instalaciones, tecnología de la información y servicios administrativos a los clientes de la Sede. La información detallada sobre el pilar de servicios compartidos se presenta por separado en el informe del Secretario General sobre el modelo global de prestación de servicios para la Secretaría de las Naciones Unidas ([A/72/801](#)).

40. El Departamento también administrará conjuntamente las actividades de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.

41. Cuando los clientes necesiten asesoramiento sobre el ejercicio de su autoridad delegada, sus asociados comerciales serían su primer punto de contacto. La capacidad de asesoramiento del Departamento de Apoyo Operacional será un recurso para los asociados comerciales. En los casos que requieran aclaraciones excepcionales sobre las políticas, el Departamento de Apoyo Operacional recabará la orientación del Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión. Adoptar un enfoque coherente para la prestación de asesoramiento a los clientes en toda la Secretaría permitirá superar muchas de las dificultades actuales y facilitar el análisis de las tendencias relativas a los tipos de cuestiones que afectan a los clientes.

42. El pilar de apoyo operacional del Departamento estará constituido por la Oficina de Operaciones de Apoyo y la Oficina de Gestión de la Cadena de Suministros, cada una de las cuales estará dirigida por un Subsecretario General.

43. La Oficina de Operaciones de Apoyo estará constituida por la División de Servicios de Recursos Humanos, la División de Gestión de la Atención Sanitaria y Seguridad y Salud Ocupacional y el Servicio de Desarrollo de la Capacidad y Capacitación Operacional. La Oficina de Gestión de la Cadena de Suministros aprovechará los recursos combinados de la División de Apoyo Logístico y la División de Adquisiciones existentes para que la Organización pueda disponer de los bienes y servicios adecuados en el lugar adecuado, en el momento oportuno y al costo apropiado, asegurando al mismo tiempo la separación de funciones necesaria. Además, habrá una División de Apoyo al Personal Uniformado dedicada exclusivamente a integrar las actividades que realizan actualmente diferentes partes del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y el Departamento de Gestión en apoyo de todo el proceso de generación y despliegue de fuerzas y los reembolsos conexos; la División servirá de único punto de entrada para las cuestiones de apoyo relacionadas con los contingentes militares y de policía, mejorando así la calidad de la interacción con los países que aportan contingentes y fuerzas de policía.

44. La División de Actividades Especiales supervisará el ejercicio de una serie de capacidades operacionales especializadas o intersectoriales. Gran parte de sus responsabilidades consistirán en apoyar las necesidades de puesta en marcha, expansión rápida, transición y liquidación y en ejercer autoridad en nombre de entidades a las que esa autoridad no se les haya concedido por falta de capacidad o se les haya retirado temporalmente. La División de Actividades Especiales también constará de una sección intersectorial, la Sección de Análisis y Planificación de Recursos, y una capacidad de planificación operacional para determinar y planificar las nuevas necesidades de apoyo y una capacidad específica de alianzas de apoyo para gestionar las relaciones con entidades ajenas a la Secretaría a las que las Naciones Unidas han recibido el mandato de prestar apoyo, como la Unión Africana o el Grupo de los Cinco del Sahel.

45. Por último, la División de Administración prestará apoyo específico a los clientes de la Sede similar al que prestan los directores de administración de las oficinas situadas fuera de la Sede. El apoyo que prestará la División incluirá funciones de asociados comerciales para las oficinas de Nueva York que carezcan de una oficina ejecutiva específica, servicios de visados y viajes, gestión de instalaciones e infraestructura y apoyo técnico locales de información y comunicaciones.

Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

46. Se establecerá una única Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones mediante la consolidación de la actual Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del Departamento de Gestión y la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. Dado que esa Oficina desempeñará algunas funciones de establecimiento de políticas y normas y prestará apoyo operacional a los clientes en toda la Secretaría, mantendrá relaciones jerárquicas con el Secretario General Adjunto de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión y el Secretario General Adjunto de Apoyo Operacional. Dado que la TIC es una función intersectorial que sustenta los mandatos y actividades básicos de la Organización, satisfará las necesidades de los clientes una sola entidad que abarcará las operaciones y los procesos institucionales de la Organización de principio a fin en el marco de una estructura integrada única con un enfoque holístico de la prestación de servicios de TIC. La TIC está impulsada por el rápido ritmo de los cambios tecnológicos. Situar las funciones de estrategia, política y conformidad en la misma oficina que las

operaciones de TIC permitirá prestar servicios con rapidez y capacidad de respuesta, en particular en relación con las normas y la arquitectura, y facilitará la actualización y mejora continuas del marco de cumplimiento. La estructura unificada de TIC permitirá a la Organización aprovechar los logros ya alcanzados y agilizar el resto de los elementos de la estrategia de TIC. También permitirá adoptar un enfoque ágil y aprovechar la tecnología y la innovación para facilitar la labor básica de la Organización.

Junta de Clientes de los Servicios de Gestión

47. La Junta de Clientes de los Servicios de Gestión, órgano interno de gestión copresidido por los jefes de los dos nuevos departamentos, actuará como mecanismo de información entre el Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión y el Departamento de Apoyo Operacional y sus entidades clientes. La Junta estará integrada por representantes rotatorios de cada uno de los diferentes tipos de entidades clientes de toda la Secretaría, a saber, departamentos y oficinas de la Sede, oficinas fuera de la Sede, comisiones regionales, operaciones de paz y oficinas sobre el terreno de asesores y enviados especiales. La Junta servirá de mecanismo mediante el cual los distintos tipos de clientes podrán asegurar que el Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión y el Departamento de Apoyo Operacional conozcan sus necesidades y preocupaciones particulares y estén en mejores condiciones de atenderlas, mejorando así la capacidad de ambos departamentos para prestar el mejor apoyo posible a todas las entidades de la Secretaría en el logro de los propósitos de la Organización y el cumplimiento de los mandatos establecidos por los Estados Miembros. Cuando se defina una necesidad operacional, la Junta también participará en los procesos de formulación de políticas, incluida la formulación de políticas específicas para el terreno, de ser necesario.

III. Delegación de autoridad

48. El Secretario General es el más alto funcionario administrativo de las Naciones Unidas, de conformidad con lo establecido en el Artículo 97 de la Carta de las Naciones Unidas. En la actualidad, el Secretario General delega la autoridad administrativa en el Secretario General Adjunto de Gestión, quien puede a su vez subdelegarla. En el actual marco de delegación de autoridad, no hay coherencia en la forma en que los diversos tipos de autoridad se delegan y subdelegan. Pueden delegarse a título personal o por función; en su totalidad o en parte. Que un administrador superior de una entidad en particular tenga un mayor grado de autoridad delegada que otro administrador, suponiendo que ese administrador en particular tenga autoridad delegada, generalmente depende más de la práctica anterior que de una evaluación estructurada del riesgo o las responsabilidades. Cuando el nivel de autoridad delegada sea insuficiente para ejecutar las tareas requeridas, las decisiones deben tomarse en otro lugar, donde puede no haber tanto conocimiento sobre las necesidades o el contexto específicos, lo cual produce retrasos en la ejecución. Además, en la mayoría de los casos, la autoridad se delega directamente en los directores de administración o en los directores de apoyo a las misiones, eludiendo por completo al jefe de la entidad a la que se ha encomendado ejecutar el mandato. En conjunto, el sistema actual afianza un desajuste entre la responsabilidad de ejecutar los mandatos y la autoridad necesaria para gestionar los recursos financieros, humanos y materiales que se requieren. El desajuste impide la acción de la administración y diluye la rendición de cuentas. La Asamblea General, en sus resoluciones [53/221](#), [64/259](#) y [71/314](#), ha expresado su preocupación por el funcionamiento del sistema de delegación de autoridad vigente, y las medidas graduales adoptadas para responder a esa preocupación han sido en gran medida

ineficaces, como han señalado la Oficina de Servicios de Supervisión Interna, la Junta de Auditores y la Dependencia Común de Inspección. La Junta de Auditores también recomendó que la administración revisara, actualizara y racionalizara las delegaciones de autoridad existentes.

49. En su resolución [71/283](#), la Asamblea General destacó la necesidad de que el Secretario General subsanase las deficiencias del sistema de delegación de autoridad vigente mediante la promulgación de funciones y responsabilidades bien definidas para las personas en quienes se delegara autoridad, a todos los niveles, el establecimiento de mecanismos sistémicos de presentación de informes sobre la supervisión y el ejercicio de la autoridad delegada, y la aplicación de las medidas necesarias en casos de mala gestión o abuso de autoridad. Con ese fin, la Secretaría emprendió un estudio amplio de las corrientes de las actuales delegaciones de autoridad. Durante 2018, se llevará a cabo un examen exhaustivo de las facultades existentes y una evaluación de las capacidades individuales y las necesidades de supervisión.

50. Para hacer frente a estos desafíos, el Secretario General ha decidido delegar directamente en los jefes de las entidades de toda la Secretaría toda la autoridad administrativa necesaria para la administración eficaz de sus recursos financieros, humanos y materiales. Con esta medida se pretende lograr que los mandatos se ejecuten de manera racionalizada, transparente y más eficaz, fortaleciendo así también la rendición de cuentas. Las delegaciones de autoridad a título personal serán sustituidas por delegaciones de autoridad funcionales, de modo que los administradores contratados para funciones específicas serán seleccionados y mantenidos en sus funciones sobre la base de su capacidad para ejercer esa autoridad de manera responsable. Además, en la medida de lo posible, las facultades deberían armonizarse con las responsabilidades, a fin de garantizar una cadena de mando y una rendición de cuentas claras e inequívocas. El Secretario General determinará el alcance de la delegación de autoridad necesaria para desempeñar las funciones encomendadas a un jefe de entidad, sobre la base de la orientación del Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión, en consulta con el Departamento de Apoyo Operacional, a partir de un menú de opciones racional y basado en los riesgos. Con arreglo al marco de riesgos establecido, la evaluación de los riesgos se basará en datos analíticos y de supervisión individual, mientras que el ejercicio de la delegación de autoridad se apoyará, supervisará y diseñará de manera que la forma siga a la función. El punto de partida, por defecto, será la delegación plena, pero las carteras de delegación específicas se adaptarán a cada entidad en función de su capacidad e idoneidad para ejercer las facultades de manera responsable. Cuando haya deficiencias de capacidad, el Departamento de Apoyo Operacional ejercerá las facultades delegadas y, según proceda, colaborará con el personal directivo superior correspondiente hasta que se haya desarrollado la capacidad necesaria a juicio del Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión.

51. Para asegurar una línea clara de responsabilidad y rendición de cuentas, los jefes de las entidades serán a su vez responsables de subdelegar sus facultades a otros funcionarios de la entidad, sobre la base de las responsabilidades funcionales de esta.

52. El Secretario General establecerá los requisitos para hacer efectiva cada delegación tras el examen y la recomendación del Secretario General Adjunto de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión, en consulta con el Secretario General Adjunto de Apoyo Operacional. El Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión se encargará de supervisar y evaluar el cumplimiento del marco de delegación de autoridad, en particular si se han dado circunstancias que justifiquen dejar sin efecto una delegación o reducir su alcance. En tales casos, por recomendación del Secretario General Adjunto de Estrategias, Políticas y

Conformidad de la Gestión, el Secretario General adoptará medidas correctivas, como limitar, reorientar o retirar la autoridad en cuestión. A continuación, el Departamento de Apoyo Operacional colaborará con la entidad en cuestión para mejorar su capacidad hasta que el Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión confíe en que la entidad puede ejercer responsablemente la autoridad delegada.

53. A fin de reflejar la delegación directa de autoridad del Secretario General y el hecho de que el Departamento de Gestión ya no existirá, se revisarán las reglas pertinentes del Reglamento Financiero y el Reglamento del Personal para reflejar el cambio de las modalidades de delegación de autoridad. De conformidad con la práctica habitual, todas las enmiendas al Reglamento Financiero y al Reglamento del Personal se presentarán a la Asamblea General para su información.

54. Ampliar la delegación de autoridad a los administradores, con el apoyo de marcos reforzados de gestión de riesgos y rendición de cuentas, permitirá una administración responsable de los recursos de los Estados Miembros, unas Naciones Unidas más reactivas y proactivas y, por lo tanto, una mejor ejecución de los programas y los mandatos.

IV. Responsabilidad

55. En la actualidad, a menudo es difícil hacer que cada administrador rinda cuentas de decisiones o medidas concretas, debido en gran medida a la naturaleza compleja de las políticas y los procesos y a las intrincadas delegaciones de autoridad, que dan lugar a muchos niveles en el proceso de adopción de decisiones. En toda la Secretaría, hay administradores superiores que suelen señalar que, si bien son responsables de la ejecución de los mandatos y la obtención de resultados, no ejercen actuar con eficacia si las decisiones se controlan lejos de las realidades operacionales, o si la responsabilidad de los recursos se delega en alguien que no es el encargado de ejecutar el mandato. Si se simplifican en gran medida las políticas y los procesos de gestión de los recursos y se armonizan las delegaciones de autoridad en materia de gestión de los recursos con las atribuciones y responsabilidades relativas a la ejecución de los programas y los mandatos, se puede exigir a los administradores que rindan cuentas cabales de lo que logran y ejecutan y de los recursos empleados y las decisiones adoptadas con esos fines. A cambio, el Secretario General exigirá plena rendición de cuentas y transparencia. El Secretario General delegará directamente su autoridad en los directivos superiores, que serán directamente responsables ante él.

56. El Secretario General está decidido a crear una cultura de empoderamiento y rendición de cuentas, velando por que los directivos y el personal tengan la capacidad y los instrumentos necesarios para alcanzar sus objetivos al realizar su propia labor y adoptar medidas colectivas. Los directivos deben tener la autoridad necesaria para cumplir sus responsabilidades y contribuir con su parte a la ejecución del mandato. Debe comunicarse claramente a los directivos lo que se espera de ellos y que su desempeño será medido con arreglo a parámetros claros y justos en el ejercicio tanto de la autoridad de gestión delegada como de la ejecución de los programas y los mandatos.

57. A fin de prestar un mejor apoyo a los directivos, el Departamento de Gestión está examinando el marco normativo y los procedimientos vigentes para asegurar que sean claros y estén actualizados. En 2017 y 2018 se suprimieron varias instrucciones administrativas obsoletas y otras se están revisando y simplificando. Los manuales de finanzas, recursos humanos y adquisiciones se revisarán y actualizarán para asegurar que los administradores y el personal tengan claras sus funciones y responsabilidades respectivas y los procedimientos que deben seguirse. También se prestará apoyo al

personal directivo superior y a los funcionarios mediante la reestructuración del Departamento de Gestión y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, que pasarán a ser un solo departamento encargado de definir la estrategia y las políticas de gestión de la Organización y de velar por su cumplimiento, y otro que prestará apoyo para la aplicación de las políticas, así como apoyo operacional y transaccional. El nuevo Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión será el agente del Secretario General encargado de efectuar la evaluación y la supervisión de la calidad horizontales necesarias en toda la Organización y de exigir a los funcionarios de las Naciones Unidas que rindan cuentas de su desempeño. Según la naturaleza del problema que se detecte, las respuestas podrían abarcar desde impartir orientación normativa adicional, crear capacidad o aplicar instrumentos de gestión hasta revocar la autoridad delegada o imponer medidas administrativas y disciplinarias, según proceda, de conformidad con el Estatuto y el Reglamento del Personal.

58. Las Naciones Unidas disponen de un marco individual e institucional de rendición de cuentas para promover la conformidad, la transparencia y la gestión eficaz de los recursos en el cumplimiento de los mandatos, que se resume en la definición oficial de rendición de cuentas establecida por la Asamblea General en su resolución [64/259](#). El marco abarca una serie de elementos, incluidos un conjunto de reglamentos y normas que rigen las actividades de la Secretaría y una serie de estructuras destinadas a tratar los distintos aspectos de la rendición de cuentas en la Organización. A este respecto, con las propuestas de reforma el Secretario General tiene la intención de simplificar el marco reglamentario existente haciendo un examen amplio del marco de políticas y elaborando políticas y directrices administrativas claras y simplificadas durante el próximo año, con el apoyo de una base de referencia de procesos y procedimientos simplificados que el personal pueda aplicar más fácilmente, promoviendo así una adopción de decisiones informada, robusta y responsable.

59. Los principales aspectos de la responsabilidad y la rendición de cuentas de la gestión a todos los niveles también se detallan en el séptimo informe del Secretario General sobre la rendición de cuentas ([A/72/773](#)). Se delegará en los directivos más autoridad para la adopción de decisiones respecto de la utilización de los recursos para apoyar la ejecución de los programas y la ejecución de los mandatos. Se impartirá capacitación y se prestará apoyo para el ejercicio adecuado de esa autoridad delegada. El personal directivo superior contará con el apoyo de dos departamentos en el ejercicio de la delegación de autoridad (véanse los párrafos 50 a 53). En este contexto, el Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión elaborará un marco normativo institucional que facilite la gestión y la utilización de los recursos eficaces en apoyo de la ejecución de los programas. El Departamento de Apoyo Operacional prestará apoyo transaccional, operacional y consultivo. El Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión supervisará el ejercicio de la delegación de autoridad para asegurarse de que se ajuste a las normas y reglamentos de la Organización, el marco normativo y los controles internos.

60. La Organización en su conjunto, y cada uno de sus funcionarios, serán responsables de entregar los resultados acordados respetando las normas, los reglamentos y los principios éticos. También se espera que detecten y gestionen proactivamente los riesgos que amenacen el logro de sus objetivos. La ejecución de los programas y el desempeño de los directivos se supervisarán, evaluarán y comunicarán sistemáticamente. Los directores de programas tomarán medidas correctivas para que los planes mantengan el rumbo y la experiencia adquirida se utilizará para la planificación futura. La información sobre la planificación y la ejecución de los programas se actualizará y se transmitirá a los Estados Miembros anualmente, en el contexto del documento del presupuesto por programas anual.

Además, la ejecución de los programas y la ejecución financiera de los distintos programas se reflejarán en tableros, que se actualizarán trimestralmente. Los Estados Miembros y el personal podrán acceder a esos tableros.

61. El fortalecimiento de la aplicación de la gestión basada en los resultados, la reorientación de los esfuerzos del personal de todos los niveles hacia el logro de los objetivos de la Organización y el cambio de enfoque de los esfuerzos de la Secretaría, que pasarán de los insumos y las actividades a los resultados, serán elementos importantes del marco de rendición de cuentas. En el Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión, una función específica de gestión basada en los resultados colaborará con los distintos departamentos, oficinas y misiones para asegurar que los resultados que deban lograrse se reflejen en todos los documentos de planificación y se deriven de los documentos de planificación y presupuestación a nivel de toda la Organización, incluidos los pactos del personal directivo superior, y se reflejen en los planes de trabajo de cada funcionario. La Junta de Auditores ha recomendado en repetidas ocasiones que se elabore un plan detallado para incorporar la gestión basada en los resultados en toda la Organización. Con ese fin, en 2018 comenzará a aplicarse un plan de acción de gestión basada en los resultados para garantizar que esa gestión se integre en la labor de la Organización. El plan reflejará las recomendaciones de la Junta de Auditores sobre la importancia del liderazgo visible del personal directivo superior en la promoción y el fomento del sistema de rendición de cuentas en su conjunto marcando la pauta desde el nivel superior para impulsar la aplicación de la gestión basada en los resultados, la necesidad de crear una sólida cultura de autoevaluación por parte de los directores de programas, y la importancia de utilizar medidas de ejecución que reflejen los principales logros previstos de un departamento y que puedan servir a los administradores como medio para conocer el desempeño actual (véase [A/69/5 \(Vol. I\)](#), cap. II, párr. 30, y [A/71/5 \(Vol. I\)](#), cap. II, párr. 93).

62. La transparencia ante los Estados Miembros aumentará aún más merced a tableros en línea que proporcionen información sobre la ejecución de los programas y los resultados de la autoevaluación y los ejercicios de experiencia adquirida, así como un portal en el que se presente la información sobre los gastos extraída de Umoja de manera interactiva y accesible.

63. La gestión de riesgos será una prioridad. La visión del Secretario General apoyará un enfoque de la gestión de riesgos pragmático y orientado a la acción, que promueva la adopción de medidas prácticas basadas en principios para cumplir los mandatos, mantenga un equilibrio entre los riesgos administrativos y operacionales, y se incline cuando sea necesario en favor de la acción para prevenir y aliviar el sufrimiento humano. El Secretario General presenta un modelo de “tres líneas de defensa”, que aclarará las funciones y responsabilidades esenciales de la gestión de riesgos y los controles internos de la Organización y aumentará la eficacia de los sistemas de gestión de riesgos. En este modelo, la primera línea de defensa son los administradores y los funcionarios que reconocen y gestionan riesgos en sus zonas de operaciones. La segunda línea de defensa son las funciones centralizadas que facilitan la realización de las actividades, funciones centradas en las actividades de aseguramiento de la conformidad y de gestión de riesgos. La tercera línea de defensa es la Oficina de Servicios de Supervisión Interna, que proporciona a los directivos superiores y a la Asamblea General una garantía independiente respecto de la eficacia de la gestión de riesgos y los controles internos, en particular respecto de la manera en que la primera y segunda líneas de defensa logran sus objetivos. La Junta de Auditores, en su calidad de auditores externos de la Organización, así como la Dependencia Común de Inspección y el Comité Asesor de Auditoría Independiente, desempeñan un papel importante en la estructura de control y ofrecerán garantías independientes adicionales de la eficacia de los controles y la utilización de los

recursos financieros. Aunque se encuentran fuera de la estructura de la Organización, dan seguridades independientes y externas a la Asamblea General.

64. Al implantarse adecuadamente un “modelo de tres líneas de defensa” eficaz, y ponerse en marcha sistemas de control interno actuales y adicionales en el contexto de las reformas, el nivel global de riesgo no aumentará porque se habrán creado capacidades adecuadas para vigilarlos y controlarlos. El principal cambio consistirá en que los administradores serán más conscientes de su responsabilidad de detectar y gestionar proactivamente los riesgos en sus esferas de responsabilidad y en que se les guiará y apoyará cuando sea necesario.

V. Disposiciones de financiación

65. Durante su examen del informe del Secretario General titulado “Cambiar el paradigma de gestión en las Naciones Unidas” (A/72/492), la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto solicitó información sobre el uso de la cuenta de apoyo al mantenimiento de la paz y cómo podía adaptarse a las nuevas estructuras de gestión, habida cuenta de que ambos departamentos prestarán servicios a toda la Secretaría y no solo a las operaciones de mantenimiento de la paz (véase A/72/7/Add.24, párr. 39 b)). De conformidad con lo que la Asamblea General decidió en 1995, en su resolución 49/250, y reafirmó periódicamente en los años transcurridos desde entonces, la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz existe para financiar los recursos relacionados con puestos y no relacionados con puestos que se necesitan para prestar apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz en la Sede, y cualquier cambio en esta limitación requiere la aprobación previa de la Asamblea. El Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y el Departamento de Gestión se financian actualmente con cargo al presupuesto ordinario y a la cuenta de apoyo. Dado que los recursos de ambos departamentos y sus fuentes de financiación asociadas se han asignado sobre la base de decisiones anteriores de la Asamblea, en el presente informe se mantiene la distribución actual entre las distintas fuentes de financiación de los recursos relacionados y no relacionados con puestos que se están obteniendo de los dos departamentos existentes para establecer los dos nuevos departamentos.

66. Una vez que se hayan creado los nuevos departamentos y estos apoyen la totalidad de las actividades de mantenimiento de la paz y no relacionadas con el mantenimiento de la paz de la Secretaría, el Secretario General presentará a la Asamblea General, en la segunda parte de su septuagésimo cuarto período de sesiones, una propuesta para establecer un enfoque claro y coherente de la financiación de los dos nuevos departamentos con cargo a la cuenta de apoyo, sobre la base de la experiencia inicial adquirida con la aplicación del enfoque de “toda la Secretaría”.

VI. Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión

A. Oficina del Secretario General Adjunto

67. El Secretario General Adjunto de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión se encargará de todas las actividades del Departamento y proporcionará al Secretario General asesoramiento estratégico sobre cuestiones de gestión. Además, representará al Secretario General en cuestiones de gestión ante los órganos de expertos e intergubernamentales pertinentes, como la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto y la Quinta Comisión, la Comisión de

Administración Pública Internacional y los mecanismos de coordinación interinstitucional, incluido el Comité de Alto Nivel sobre Gestión de la JJE, y en las consultas que tengan lugar entre el personal y la administración.

68. El Secretario General Adjunto copresidirá la Junta de Clientes de los Servicios de Gestión junto con el Secretario General Adjunto de Apoyo Operacional, como se indica en el párrafo 47.

69. El Secretario General Adjunto se encargará de supervisar y guiar al Subsecretario General y Contralor, al Subsecretario General de Recursos Humanos y al Director de la División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales. Asimismo, el Secretario General Adjunto, junto con el Secretario General Adjunto de Apoyo Operacional, proporcionará dirección y orientación estratégica al Subsecretario General y Oficial Principal de Tecnología de la Información.

70. La Oficina del Secretario General Adjunto estará integrada por la oficina inmediata del Secretario General Adjunto, el Servicio Interinstitucional e Intergubernamental, la secretaría de la Comisión de Asuntos Administrativos y de Presupuesto (Quinta Comisión) de la Asamblea General y del Comité del Programa y de la Coordinación, la Dependencia de Evaluación Interna, el Servicio de Asociados Institucionales y el Equipo del Proyecto de Planificación de los Recursos Institucionales de Umoja.

71. La Oficina liderará la elaboración y la ejecución de estrategias, políticas y programas de gestión, y apoyará la mejora continua de las prácticas de gestión; impartirá liderazgo coordinado a los órganos interinstitucionales sobre cuestiones relacionadas con la gestión; actuará de enlace con los Estados Miembros y otras entidades externas sobre cuestiones relacionadas con la gestión; y dirigirá la coordinación con todos los departamentos y oficinas de la Secretaría, así como con los fondos, programas y organismos del régimen común de las Naciones Unidas.

72. La Oficina prestará asistencia y apoyo directos al Secretario General Adjunto de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión en el desempeño de sus responsabilidades. Se ocupará de la planificación, el desarrollo y la coordinación de las estrategias y políticas de gestión a medio y largo plazo, supervisará la aplicación de las iniciativas de reforma y servirá de centro de coordinación para la información y la integración de todos los aspectos de la labor del Departamento. También ayudará al Secretario General Adjunto a establecer y mantener una política de gestión de la sostenibilidad ambiental y un marco de conformidad para toda la Secretaría. La Oficina también estará pendiente de los problemas de gestión que puedan surgir en la Secretaría y supervisará el Servicio de Asociados Institucionales y el Servicio Interinstitucional e Intergubernamental.

Servicio Interinstitucional e Intergubernamental

73. El Servicio Interinstitucional e Intergubernamental prestará apoyo al Secretario General Adjunto en la gestión de sus responsabilidades con respecto a las reuniones y actividades interinstitucionales e intergubernamentales. Además, el equipo ayudará al Secretario General Adjunto a mantener un contacto estrecho con las autoridades de los países anfitriones y con los Estados Miembros sobre cuestiones de gestión.

Secretaría de la Comisión de Asuntos Administrativos y de Presupuesto (Quinta Comisión) de la Asamblea General y del Comité del Programa y de la Coordinación

74. La Secretaría de la Comisión de Asuntos Administrativos y de Presupuesto (Quinta Comisión) de la Asamblea General y del Comité del Programa y de la Coordinación prestará asistencia proactiva a las presidencias y las mesas de la Quinta

Comisión y del Comité del Programa y de la Coordinación para fortalecer y facilitar su labor, y proporcionará información analítica e histórica sobre su actividad a los órganos interesados. Asimismo, prestará asistencia proactiva a los representantes de los Estados Miembros sobre todos los asuntos relativos a la programación y organización efectivas de reuniones, incluida la presentación de un programa de trabajo preliminar y la entrega puntual de los informes de las Comisiones para que se puedan publicar al mismo tiempo en todos los idiomas oficiales.

Dependencia de Evaluación Interna

75. La Dependencia de Evaluación Interna tratará de mejorar la adopción de decisiones y reducir el número de casos en que se incoa un proceso oficial. La evaluación interna, como primer paso en el proceso oficial de administración de justicia, brindará a la administración la oportunidad de corregir decisiones administrativas que no se ajustan a las normas internas. La labor de la Dependencia también aportará al Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión información que este utilizará al establecer y aplicar medidas eficaces orientadas a aumentar la rendición de cuentas del personal directivo. Para ello detectará problemas sistémicos y extraerá enseñanzas con miras a mejorar la adopción de decisiones en la Secretaría, y resolverá deficiencias o hará ajustes necesarios en las políticas y los procedimientos.

Servicio de Asociados Institucionales

76. El Servicio de Asociados Institucionales prestará servicios administrativos, apoyo y asesoramiento centralizados a todo el Departamento en materia de recursos humanos, administración presupuestaria y financiera, planificación de recursos y administración general. Asimismo, el equipo prestará servicios administrativos similares a las secretarías de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto, la Junta de Auditores y el Comité Asesor de Auditoría Independiente. El equipo también proporcionará apoyo administrativo a los miembros del Comité del Programa y de la Coordinación, el Comité Asesor de Auditoría Independiente y la Comisión de Cuotas, así como a los delegados de los países menos adelantados.

Equipo del Proyecto de Planificación de los Recursos Institucionales de Umoja

77. El Equipo del Proyecto de Planificación de los Recursos Institucionales de Umoja seguirá poniendo en práctica la Ampliación 2 de Umoja de conformidad con la orientación recibida de la Asamblea General, hasta la conclusión del proyecto; posteriormente, el proyecto se implementará en la Secretaría.

B. Oficina de Finanzas y Presupuesto

78. La Oficina de Finanzas y Presupuesto se encargará de elaborar políticas generales relacionadas con la gestión financiera y la planificación de programas. En el primer caso, la Oficina analizará todos los mecanismos de política financiera actuales, incluidos el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada y las políticas internas, con el fin de detectar lagunas y formular las nuevas políticas financieras que se necesiten para asegurar la ejecución efectiva del mandato con mejores controles internos y medidas de mitigación de los riesgos.

79. La Oficina trabajará para que las políticas financieras se interpreten de forma adecuada y coherente en toda la Organización, promoviendo así una cultura de gestión fiscal transparente, responsable y sujeta a rendición de cuentas. Los directores de programas operarán en un marco de políticas financieras racional establecido por la Oficina que los ayudará a llevar a cabo sus funciones de manera más eficaz y

eficiente. A este respecto, la Oficina formulará nuevas iniciativas estratégicas para lograr una mayor coherencia en la gestión financiera. En colaboración con asociados nuevos y existentes, la Oficina elaborará mecanismos financieros innovadores para los directores de programas que sean lo suficientemente flexibles para satisfacer las necesidades operacionales de los entornos en constante evolución y salvaguardar un marco sólido de control interno al tiempo que se conforma una nueva cultura de gestión financiera de la Organización.

80. La Oficina representará al Secretario General en los órganos rectores pertinentes con respecto a todas las cuestiones financieras y presupuestarias. Estará encabezada por el Subsecretario General y Contralor y constará de tres dependencias orgánicas: la División de Finanzas, la División de Finanzas de las Operaciones sobre el Terreno y la División de Planificación de Programas y Presupuesto.

Oficina del Subsecretario General y Contralor

81. El Subsecretario General y Contralor liderará la administración del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas. El Contralor representará a la Secretaría en relación con todas las cuestiones financieras y presupuestarias en otros órganos y grupos de trabajo del sistema de las Naciones Unidas y en otros foros internacionales.

82. El Contralor representará al Secretario General en las comisiones de la Asamblea General, la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto, el Comité del Programa y de la Coordinación y el Comité Asesor de Auditoría Independiente, en la presentación de todos los documentos de programa y presupuesto, incluidos los relacionados con el presupuesto ordinario, los presupuestos de mantenimiento de la paz y los tribunales internacionales, así como los estados financieros de la Organización. El Contralor asesorará al Secretario General y al Secretario General Adjunto de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión en cuestiones de política relacionadas con los presupuestos, los planes, los programas de trabajo y las finanzas de las Naciones Unidas. A través de la Oficina de Finanzas y Presupuesto, el Contralor velará por que el marco financiero permita una ejecución eficaz de los mandatos.

83. La Oficina del Subsecretario General y Contralor se encargará de coordinar las actividades interdepartamentales relacionadas con la planificación, la programación y las cuestiones presupuestarias y financieras, y se responsabilizará de prestar apoyo al Contralor en lo relativo a su autoridad delegada en virtud del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada.

División de Finanzas

84. La División de Finanzas asumirá la responsabilidad general de la política financiera en toda la Secretaría y se encargará de que existan controles financieros internos sólidos, pero flexibles. La División salvaguardará los recursos de la Organización proporcionando los instrumentos para una gestión financiera sólida y para una ejecución eficaz y eficiente de los programas. Las políticas financieras revisadas, junto con un sólido sistema de planificación de los recursos institucionales, ayudarán a transformar la Organización en una entidad más ágil, descentralizada y transparente. La División estará integrada por tres equipos: el Servicio de Política Financiera y Controles Internos, el Servicio de Gestión de Riesgos Financieros y el Servicio de Presentación de Informes Financieros y Contribuciones.

85. El Servicio de Política Financiera y Controles Internos se asegurará de la correcta aplicación del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada y las políticas y los procedimientos establecidos relativos a la presentación de informes financieros, las contribuciones, la gestión de riesgos financieros, la

política financiera y de adquisiciones y los controles internos de todas las fuentes de financiación. El equipo analizará la idoneidad de las políticas existentes y las modificará, o formulará otras nuevas, en los casos en que se detecten deficiencias a fin de dar respuesta al entorno cambiante, de manera que los programas se puedan poner en práctica de forma más rápida. Además de elaborar un marco de control financiero interno, el equipo supervisará la gestión de los datos maestros para el sistema de planificación de los recursos institucionales a fin de asegurar su integridad, normalización y armonización en todo el sistema.

86. El Servicio de Gestión de Riesgos Financieros se encargará de coordinar y gestionar el programa global de seguro colectivo médico y de vida y las actividades relacionadas con los seguros que cubren los bienes y la responsabilidad civil de la Organización. El equipo también gestionará los riesgos financieros mediante inversiones de tesorería, optimización de la administración del efectivo y gestión de los seguros. Asimismo, dirigirá la gestión del riesgo en el sistema de las Naciones Unidas por medio de mecanismos de tesorería y seguro.

87. El Servicio de Presentación de Informes Financieros y Contribuciones preparará estados financieros conformes a las IPSAS, con la correspondiente declaración anual de control interno, de todas las fuentes de financiación, y garantizarán la sostenibilidad de la contabilidad y la presentación de informes de conformidad con las IPSAS.

88. La División de Finanzas, en calidad de secretaria de la Comisión de Cuotas, brindará apoyo a la Comisión y a la Asamblea General en la negociación de la escala de cuotas y velará por que las cuotas se fijen oportunamente y se proporcione información al respecto. Asimismo, la División prestará servicios de secretaria a la Junta Consultiva de Indemnizaciones y a la Junta de Reclamaciones de las Naciones Unidas.

División de Finanzas de las Operaciones sobre el Terreno

89. La División de Finanzas de las Operaciones sobre el Terreno, en estrecha coordinación con la División de Planificación de Programas y Presupuesto, se responsabilizará de elaborar y poner en práctica políticas y procedimientos compatibles con el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada con respecto a las operaciones sobre el terreno.

90. La División proporcionará orientación estratégica y apoyo eficaces a las operaciones sobre el terreno en materia de presupuestación y gestión financiera y elaborará políticas, metodologías e instrumentos al respecto. Contribuirá a la creación de capacidad financiera mediante la elaboración de programas de capacitación financiera junto con el Departamento de Apoyo Operacional y con otros, y ofrecerá orientación estratégica sobre cuestiones relacionadas con la gestión financiera y la financiación, y en particular en materia de iniciativas generales de carácter transversal. La División será el punto de convergencia de las políticas, el asesoramiento y los conocimientos necesarios para agilizar la formulación de presupuestos, ofrecer apoyo en materia de financiación suplementaria y presupuestos y presentar los informes correspondientes para todos los clientes a los que se atiende. Se ocupará de que los administradores sobre el terreno reciban respuestas puntuales, de calidad, simplificadas y orientadas a la acción.

91. La responsabilidad primordial de esta División será preparar los informes sobre el presupuesto y los informes sobre la ejecución que se han de presentar a los órganos legislativos, junto con los correspondientes presupuestos de liquidación e informes sobre la enajenación de bienes; los informes anuales sobre la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz; y otros informes relativos a los aspectos administrativos y presupuestarios de la financiación de las operaciones de

mantenimiento de la paz, las misiones políticas especiales y otras entidades sobre el terreno de la Secretaría. Mediante la prestación de servicios sustantivos, la División facilitará las deliberaciones y la adopción de decisiones por la Asamblea General y sus órganos subsidiarios competentes en asuntos presupuestarios relacionados con las operaciones de mantenimiento de la paz, las misiones políticas especiales y otras entidades sobre el terreno de la Secretaría. También se encargará de preparar declaraciones dirigidas al Consejo de Seguridad e informes sobre actividades distintas de las operaciones de mantenimiento de la paz que hayan sido autorizadas por el Consejo en sus resoluciones.

92. La División supervisará la liquidez de las cuentas especiales y vigilará los flujos de efectivo y las reservas operacionales para las operaciones sobre el terreno.

93. La División se responsabilizará de proporcionar orientación estratégica en lo que respecta a la administración global de bienes y los servicios inmobiliarios, incluida la supervisión de los principales proyectos de construcción y la planificación de la infraestructura a largo plazo de conformidad con el examen estratégico de la infraestructura. Proporcionará asesoramiento y orientación especializados sobre la administración de bienes y examinará los datos financieros para comprobar que cumplen las IPSAS y el marco de administración de bienes.

División de Planificación de Programas y Presupuesto

94. La División de Planificación de Programas y Presupuesto, en estrecha coordinación con la División de Finanzas de las Operaciones sobre el Terreno, se responsabilizará de elaborar y supervisar las políticas, los procedimientos y las metodologías de presupuestación y de proporcionar orientación estratégica a los departamentos y las oficinas, de conformidad con el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada y el Reglamento y Reglamentación Detallada para la Planificación de los Programas, los Aspectos de Programas del Presupuesto, la Supervisión de la Ejecución y los Métodos de Evaluación, según corresponda, en lo relativo al presupuesto ordinario, los tribunales internacionales y los recursos extrapresupuestarios. La División de Planificación de Programas y Presupuesto contribuirá a mejorar la gestión financiera y la ejecución de los mandatos mediante la puesta en práctica de las mejoras en la metodología presupuestaria aprobadas por la Asamblea General.

95. La División se responsabilizará de preparar y presentar a los órganos legislativos los informes presupuestarios y los informes sobre la ejecución del presupuesto ordinario y de los tribunales internacionales. La División gestionará los recursos extrapresupuestarios, incluida la presentación de informes financieros relacionados sobre los fondos fiduciarios y las actividades de cooperación técnica. Mediante la prestación de servicios sustantivos, la División facilitará las deliberaciones y la adopción de decisiones sobre cuestiones de planificación y presupuestarias de la Asamblea General y sus órganos subsidiarios pertinentes, incluso informando de manera oficiosa a la Quinta Comisión de la Asamblea General y al Comité del Programa y de la Coordinación.

C. Oficina de Recursos Humanos

96. La Oficina de Recursos Humanos promoverá una fuerza de trabajo dinámica, adaptable y móvil con el nivel más alto de competencia e integridad para cumplir los mandatos de la Organización. Mediante el establecimiento de un marco normativo y unas estrategias, políticas y directrices claros y simplificados, la Oficina se ocupará de que la Secretaría esté mejor equipada para realizar sus funciones y de que los recursos humanos de la Organización estén plena y eficazmente en consonancia con

la exigencia de cumplir su misión y sus mandatos, teniendo en cuenta las necesidades de todas las entidades y prestando una atención muy especial a las necesidades sobre el terreno. La Oficina también apoyará la aplicación de la estrategia del Secretario General para todo el sistema sobre la paridad entre los géneros, la representación geográfica equitativa de los Estados Miembros en la Secretaría y el establecimiento de niveles de referencia para medir los avances hacia una mayor diversidad regional.

97. La Oficina proporcionará liderazgo en materia de políticas en las esferas de la gestión de los recursos humanos institucionales, lo cual requiere un enfoque estratégico de la planificación de la fuerza de trabajo, la gestión de talentos, el desarrollo institucional y la formación del personal (incluida la planificación de la trayectoria profesional), la gestión de la actuación profesional y la movilidad y el deber de proteger en toda la Organización, para todos los funcionarios de la Secretaría. Elaborará un marco de delegación de autoridad más claro y simplificado para la gestión de los recursos humanos de toda la Secretaría, así como mecanismos reforzados de supervisión y rendición de cuentas.

98. La Oficina seguirá fomentando una cultura de rendición de cuentas en la Secretaría mediante el desarrollo, la aplicación y el establecimiento de normas de conducta para los funcionarios públicos internacionales. Se ocupará de todas las cuestiones relacionadas con la conducta, la disciplina y las apelaciones y supervisará todos los aspectos, desde la elaboración y puesta en práctica de estrategias y políticas hasta la aplicación de medidas administrativas y disciplinarias. La Oficina se encargará de que los funcionarios de todos los niveles y de todas las entidades de la Secretaría estén informados de las normas y políticas de la Organización y de los mecanismos del marco de rendición de cuentas, y de que entiendan plenamente sus propias responsabilidades y facultades. La Oficina desempeñará un papel fundamental de apoyo a los funcionarios de todos los niveles para que tengan un comportamiento apropiado y acorde a lo que se espera de ellos, y tendrá capacidad para actuar con rapidez en caso necesario. Se establecerá un nuevo equipo de respuesta a los incidentes críticos a fin de que la Organización pueda reaccionar de manera rápida y flexible.

99. La Oficina elaborará una estrategia de recursos humanos nueva, innovadora y moderna, basada en las mejores prácticas de los sectores público y privado, teniendo en cuenta las necesidades tanto de la Organización como del personal. Asimismo, establecerá un nuevo marco reglamentario y seguirá revisando las políticas existentes y elaborando otras nuevas, cuando proceda, a fin de conformar una cultura institucional moderna que facilite el logro de los objetivos. Servirá de centro de excelencia para el desarrollo del liderazgo, el aprendizaje, la promoción de las perspectivas de carrera y una sólida gestión de la actuación profesional, y fomentará una cultura institucional más flexible y orientada a los resultados en la que se recompensarán la creatividad y la innovación y que seguirá promoviendo el aprendizaje continuo, un nivel de desempeño elevado y la excelencia en la gestión.

100. La Oficina será la autoridad central para el establecimiento de políticas de recursos humanos, y proporcionará a la Organización orientación autorizada sobre todos los aspectos del marco de políticas de recursos humanos. Proporcionará liderazgo, orientación e interpretación autorizada de las políticas relativas al Estatuto y el Reglamento del Personal y las políticas correspondientes, según proceda, en particular las relativas a la elaboración, aplicación, coordinación y supervisión del nuevo marco de delegación de autoridad. Al hacerlo, tratará de promover una mayor transparencia y uniformidad en la gestión del principal activo de la Organización — su personal—, una mayor rendición de cuentas sobre la gestión de los recursos humanos en toda la Organización, una mayor implicación del personal y un mayor empoderamiento de los administradores y el personal, a todos los niveles, en función de sus respectivas responsabilidades.

101. En general, el objetivo será un entorno de trabajo más moderno y un lugar de trabajo propicio y sano que promueva la inclusión y la diversidad, y en el que todos los funcionarios reciban un trato justo, uniforme y equitativo. La Oficina incorporará la perspectiva de género y la representación geográfica equitativa en todos los aspectos de la labor de la Organización al ejercer su función primordial centrada en las estrategias y las políticas. Responderá de manera proactiva a las cuestiones que se planteen en el sistema de justicia formal y oficioso a fin de asegurar una aplicación eficiente, eficaz y justa de las políticas, los valores básicos y las normas de la Organización, conforme a lo dispuesto por la Asamblea General.

Oficina del Subsecretario General

102. El Subsecretario General se encargará de las actividades de la Oficina de Recursos Humanos y de su administración, y responderá ante el Secretario General Adjunto de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión. El Subsecretario General proporcionará liderazgo, orientación y asesoramiento sobre asuntos relacionados con la formulación, aplicación, coordinación y comunicación de la estrategia de recursos humanos y las políticas subyacentes, y también supervisará su aplicación adecuada y uniforme en la Secretaría global.

103. El Subsecretario General proporcionará asesoramiento y apoyo al Secretario General, por conducto del Secretario General Adjunto de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión, sobre todas las cuestiones relativas a la gestión de recursos humanos, y lo representará en contactos con los representantes de Estados Miembros y Estados observadores, órganos intergubernamentales, organizaciones internacionales, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, la Comisión de Administración Pública Internacional y otros programas y organizaciones del sistema de las Naciones Unidas por conducto de la JJE y de sus órganos subsidiarios, y los medios de comunicación. El Subsecretario General también representará al Secretario General en las consultas entre el personal y la administración, según lo dispuesto en el artículo VIII del Estatuto del Personal.

104. El Subsecretario General se encargará de elaborar el plan por programas de la Oficina y las propuestas presupuestarias correspondientes, determinará las estrategias y políticas generales necesarias para la elaboración y la ejecución del programa de trabajo de la Oficina y realizará actividades y adoptará decisiones de gestión con miras a garantizar el funcionamiento eficaz, eficiente, dinámico y ágil del programa.

División de Estrategias y Políticas Globales

105. La División de Estrategias y Políticas Globales se desempeñará como autoridad estratégica central para lo relativo a la gestión de los recursos humanos, incluidas las cuestiones de la política de viajes y el deber de proteger de la Organización. Se ocupará de que la Organización pueda atraer, desarrollar y retener una fuerza de trabajo diversa, de talento y mundial.

106. La División proporcionará liderazgo en la elaboración, la aplicación, el seguimiento y la comunicación de una nueva estrategia de recursos humanos, y revisará las políticas de la Secretaría o creará otras nuevas. La División definirá políticas y normas modernas, innovadoras y útiles, abogará por ellas, las desarrollará y dispondrá su aplicación. Brindará apoyo al Subsecretario General cuando este represente al Secretario General en cuestiones estratégicas relativas a la gestión de los recursos humanos y las cuestiones de política ante los órganos intergubernamentales y cuando se comunique con los representantes de los Estados Miembros y los Estados observadores, y también con otras organizaciones internacionales, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, la Comisión de Administración Pública Internacional y otros fondos, programas y organismos

especializados del sistema de las Naciones Unidas², así como con los medios de comunicación.

107. En su interacción con otras organizaciones del régimen común, la División promoverá la aplicación uniforme y unificada de políticas de recursos humanos que reflejen las mejores prácticas en todo el sistema de las Naciones Unidas. También estará pendiente de los problemas de gestión que puedan surgir y se encargará de las relaciones entre el personal y la administración asegurando la participación efectiva del personal en cuestiones relacionadas con su bienestar, como las condiciones laborales, las condiciones generales de vida y otras políticas de recursos humanos, y de promover el bienestar y la seguridad del personal en coordinación con el Departamento de Seguridad y el Departamento de Apoyo Operacional. Representará al Secretario General en las consultas entre el personal y la administración previstas en el artículo VIII del Estatuto y Reglamento del Personal.

108. La División también será responsable de la planificación estratégica de la fuerza de trabajo; la creación y el mantenimiento de un perfil de los talentos de la fuerza de trabajo que abarque los perfiles de las capacidades de todos los funcionarios en activo y los candidatos externos preseleccionados, desglosados por conocimientos, experiencia, conocimientos especializados, competencias y otros atributos; la continuación del desarrollo de un sistema de gestión de los conocimientos que incluya el marco regulatorio de la Organización; y el establecimiento de políticas y normas para toda la Organización sobre las cuestiones de gestión de recursos humanos, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Carta de las Naciones Unidas, los mandatos recibidos de la Asamblea General, el Estatuto y Reglamento del Personal de las Naciones Unidas y los principios y las prácticas de un buen empleador.

Servicio de Elaboración de Estrategias y Políticas

109. El Servicio de Elaboración de Estrategias y Políticas formulará políticas de recursos humanos, incluidas las relativas a cuestiones que afectan a toda la Organización, como las de viajes y transporte, los planes de seguro médico, el deber de proteger y cualesquiera otras esferas administrativas sujetas al Estatuto y Reglamento del Personal. Al formularlas, el equipo se asegurará de que toda revisión o nueva política esté en consonancia con la futura estrategia de gestión de recursos humanos del Secretario General, promoverá la celebración de consultas eficaces con representantes de la administración y del personal y liderará debates y deliberaciones en foros como la Red de Recursos Humanos de la JJE, la Comisión de Administración Pública Internacional y la Asamblea General.

110. El equipo preparará enmiendas al Estatuto del Personal para someterlas a la aprobación de la Asamblea General, redactará proyectos de revisión del Reglamento del Personal y establecerá reglas provisionales, en caso necesario. Asimismo, examinará continuamente todas las comunicaciones administrativas existentes³ para asegurarse de que estén actualizadas y sigan siendo pertinentes. También revisará o elaborará nuevas publicaciones en las que se establecerán políticas y procedimientos claros, ágiles y fáciles de entender. Como encargado de mantener el marco normativo de la Organización, el equipo será la autoridad central responsable de aprobar la publicación de todas las comunicaciones administrativas, circulares informativas y directrices de política. Proporcionará interpretación y asesoramiento normativo autorizados, según sea necesario, sobre el Estatuto y Reglamento del Personal y sobre todas las políticas relacionadas con los recursos humanos. La formulación y

² A través de mecanismos de coordinación interinstitucionales, como la Red de Recursos Humanos de la JJE y sus órganos subsidiarios

³ Boletines del Secretario General, instrucciones administrativas, circulares informativas y otros documentos de orientación normativa, incluidos los formularios oficiales.

elaboración de las políticas de recursos humanos será más inclusiva, con la participación toda clase de entidades de la Secretaría y de sus homólogos en los fondos y programas de las Naciones Unidas.

111. El equipo fortalecerá los mecanismos establecidos para recibir opiniones y sugerencias sobre los cambios de política, en particular a través de la información que facilite la nueva Junta de Clientes de los Servicios de Gestión, y fomentará el intercambio de información sobre las mejores prácticas y les dará difusión a través de nuevos instrumentos electrónicos para conformar una plataforma oficial de colaboración virtual. Estos instrumentos facilitarán la formulación y la redacción de políticas nuevas o revisadas y mejorarán la comunicación, en ambas direcciones, entre la Oficina de Recursos Humanos y sus diversos asociados sobre la elaboración de políticas y su aplicación. Asimismo, tratará de que se entiendan mejor la justificación, la intención y el propósito de las políticas nuevas o revisadas y promoverá la difusión de lecciones aprendidas y mejores prácticas. Se fomentará la formación y administración de una comunidad de intercambio de prácticas sobre políticas de recursos humanos y otros instrumentos destinados a recabar opiniones, para que las políticas se conozcan y entiendan mejor y para promover su aplicación justa, equitativa y uniforme en toda la Secretaría.

112. En el contexto de su función principal de desarrollo de políticas, el equipo participará en actividades de desarrollo de la capacidad a fin de aumentar el conocimiento y la comprensión del marco normativo en toda la comunidad de recursos humanos, para lo cual publicará y actualizará oportunamente directrices idóneas sobre la aplicación de las políticas de recursos humanos. El equipo contribuirá a la elaboración de un sistema revisado, exhaustivo y eficaz de delegación de autoridad para toda la Secretaría, basado en tres premisas: que las responsabilidades estén claramente definidas, que los administradores y el personal dispongan de los recursos y facultades necesarios para llevar a cabo sus funciones con eficacia y que la rendición de cuentas esté establecida con claridad en todos los niveles mediante los mecanismos apropiados.

113. El equipo supervisará la aplicación del Estatuto y Reglamento del Personal, las políticas, las directrices y las normas, y proporcionará interpretación y asesoramiento autorizados, cuando sea necesario, sobre el Estatuto y Reglamento del Personal y las políticas conexas a toda la Secretaría, así como a los fondos y programas que se rigen por el Estatuto y Reglamento del Personal de las Naciones Unidas. Asimismo, el equipo adoptará o recomendará medidas correctivas o sanciones, según corresponda, para mejorar las prácticas de gestión de los recursos humanos en toda la Secretaría.

114. El equipo contribuirá al desarrollo de políticas de recursos humanos para el régimen común en las esferas de la remuneración y las condiciones de servicio, y sobre el análisis y la ampliación de los servicios comunes en el ámbito de los recursos humanos, por ejemplo sobre la aplicación de metodologías para todo el sistema en materia de remuneración. Al hacerlo, contribuirá de manera eficaz y sustantiva, en nombre de la Secretaría global, a la labor de los órganos interinstitucionales, como la Red de Recursos Humanos de la JJE, y representará a la Organización en la Comisión de Administración Pública Internacional y en los grupos de trabajo especiales que se formen. También hará un seguimiento de la aplicación de las políticas y directrices relacionadas con los sueldos, los subsidios y otros beneficios y prestaciones, proporcionando apoyo sustantivo a los órganos legislativos durante el examen de esas cuestiones.

115. El equipo colaborará con interlocutores de dentro y fuera del Departamento para establecer un sistema sólido de gestión de los conocimientos a fin de apoyar la gestión del cambio y su comunicación, la creación de capacidad, la formación y el intercambio de conocimientos sobre el marco de políticas de la Organización para

toda la comunidad de recursos humanos. Mediante el establecimiento de una comunidad de intercambio de prácticas sobre políticas de recursos humanos en toda la Secretaría, trabajará para estrechar el vínculo entre las políticas y las operaciones a fin de lograr la mejora continua del marco normativo, que buscará el equilibrio entre la necesidad de coherencia y equidad y la de actuar con agilidad y dinamismo, demostrando capacidad de respuesta y adaptación a las necesidades resultantes de cualquier emergencia o de las operaciones sobre el terreno. Al hacerlo, promoverá un cambio conceptual en la forma en que se gestiona la plantilla y en la colaboración entre los funcionarios adscritos a los recursos humanos, los jefes de departamento y las oficinas para encontrar una solución, dentro del marco de políticas, que contribuya al cumplimiento de los mandatos. En este contexto, la Oficina de Recursos Humanos colaborará estrechamente con las oficinas sustantivas para apoyar sus necesidades de aprendizaje, en particular mediante la elaboración de herramientas pedagógicas.

116. En los exámenes del marco regulatorio de la Organización que se están realizando, y los que se lleven a cabo en el futuro, el equipo procurará incorporar las enseñanzas extraídas de la jurisprudencia y las solicitudes de evaluación interna, así como de las mejores prácticas de otras organizaciones del régimen común; asimismo, colaborará estrechamente con todos los interesados del sistema de administración de justicia, en particular con sus interlocutores de la nueva División de Derecho Administrativo propuesta, lo cual será fundamental para captar y resumir la jurisprudencia pertinente con miras a la consideración de cambios futuros en las políticas. El equipo también se mantendrá en contacto con la Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación para beneficiarse de la información que esta reúne anualmente sobre diversas cuestiones sistémicas relacionadas con los recursos humanos que el personal afectado señala directamente a su atención en el contexto de la resolución oficiosa de conflictos. Asimismo, el equipo seguirá fortaleciendo la cooperación y el intercambio de información sobre cuestiones relacionadas con las políticas con todas las demás organizaciones del régimen común de las Naciones Unidas y, en particular, con los fondos y programas que se rigen por el Estatuto y Reglamento del Personal de las Naciones Unidas.

117. El objetivo es la aplicación de un marco de políticas de recursos humanos innovador y habilitante que apoye la armonización de la capacidad de los recursos humanos de la Organización con su misión y sus mandatos en constante evolución; un marco simplificado y racionalizado que sea fácil de comprender y permita que todos los interesados internos y externos, incluidos los Estados Miembros, los administradores y el personal, tengan un entendimiento común de las políticas aplicables; promueva una mayor transparencia, coherencia, equidad y justicia en la gestión de los recursos humanos de la Organización y, a la vez, confiera flexibilidad y capacidad de adaptación rápida a las necesidades operacionales resultantes de emergencias y de situaciones sobre el terreno en el momento en que surjan. A medida que la Organización deja atrás la excesiva burocratización y las políticas centradas en el cumplimiento, el nuevo marco regulatorio revisado fomentará la confianza y la rendición de cuentas, aportará la flexibilidad necesaria, cuando proceda, y mejorará el bienestar del personal. Al elaborar estas políticas nuevas y revisadas, el equipo también promoverá la transparencia y un diálogo bidireccional mejorado con los representantes del personal, y recabará sus opiniones desde el primer momento cuando se revisen las políticas.

Sección de Estrategia y Condiciones de Servicio sobre el Terreno

118. La Sección de Estrategia y Condiciones de Servicio sobre el Terreno se centrará en la elaboración, el examen y el seguimiento del marco de políticas de la Organización aplicables a los funcionarios que prestan servicios sobre el terreno, y estudiará los cambios en las condiciones de servicio de las distintas categorías de

personal y hará recomendaciones al respecto a través de los mecanismos interinstitucionales idóneos dentro del régimen común. Desempeñará un papel fundamental en la revisión de las políticas existentes y en la elaboración de otras nuevas para responder a la evolución de los mandatos de las entidades que trabajan sobre el terreno y a las necesidades de los funcionarios que prestan servicios en ellas. Llevará a cabo un examen sustantivo y cualitativo de la utilización de distintas categorías de personal sobre el terreno; participará activa y ampliamente en la labor de los órganos interinstitucionales, como el Comité Permanente de la Red de Recursos Humanos sobre los Lugares de Destino sobre el Terreno, el Comité Asesor en Asuntos de Ajustes por Lugar de Destino y el Grupo de Trabajo encargado de Examinar las Condiciones de Vida y de Trabajo en Lugares de Destino fuera de la Sede (exámenes semestrales de la clasificación de los lugares de destino basada en la dificultad de las condiciones de vida) y cualesquiera otros grupos de trabajo especiales de la Comisión de Administración Pública Internacional sobre las condiciones de servicio sobre el terreno. También proporcionará apoyo al personal directivo superior que representa al Secretario General en órganos intergubernamentales e interinstitucionales sobre cuestiones relacionadas con las condiciones del servicio del personal que trabaja sobre el terreno.

Servicio de Gestión Estratégica de Talentos

119. El Servicio de Gestión Estratégica de Talentos desarrollará estrategias de organización para lograr una fuerza de trabajo competente, diversa y comprometida, y para proporcionarle apoyo. Impulsará los resultados de la Organización garantizando que el perfil de la plantilla evoluciona constantemente para responder a las necesidades estratégicas y operacionales de la Secretaría. El equipo apoyará el desarrollo de una fuerza de trabajo diversa y equilibrada desde el punto de vista del género mediante iniciativas de divulgación con destinatarios concretos para atraer candidatos con los perfiles necesarios. Dará apoyo a la actuación profesional del personal en toda la Organización y establecerá un marco claro y transparente para mejorar constantemente la actuación profesional y la rendición de cuentas del personal. En estrecha cooperación con todas las partes interesadas, el equipo pondrá en marcha una serie de iniciativas de aprendizaje y desarrollo de las perspectivas de carrera a fin de que el personal y los administradores mantengan sus competencias y puedan gestionar activamente sus trayectorias profesionales.

120. Uno de los principales objetivos del equipo será desarrollar un perfil de talentos a nivel mundial, un mecanismo que proporcionará a la Organización un instrumento estratégico para seleccionar, contratar y desplegar rápidamente personal con perfiles específicos, incluso en situaciones de emergencia. El perfil de talentos se basará en un inventario de aptitudes que abarcará toda la Organización, lo que permitirá a la administración determinar qué funcionarios tienen las capacidades e intereses que mejor se ajusten a las necesidades operacionales urgentes. Con este enfoque, la Organización tendrá más agilidad y capacidad de respuesta y, al mismo tiempo, podrá ofrecer a los funcionarios oportunidades de desarrollo de aptitudes y de avance profesional. Además, el equipo proporcionará análisis estratégico y orientación para una serie de iniciativas destinadas a crear y mantener el talento en la institución, incluidas la selección de personal y las iniciativas relacionadas con la movilidad y la planificación de la sucesión.

Sección de Planificación Estratégica de la Fuerza de Trabajo

121. La Sección de Planificación Estratégica de la Fuerza de Trabajo abordará la planificación estratégica de la fuerza de trabajo con un enfoque amplio en toda la Organización, sobre la base de informes e instrumentos basados en datos que determinarán la composición de la fuerza de trabajo y propiciarán mejoras constantes

y una mayor eficiencia en el proceso de gestión de talentos. Supervisará la planificación a largo plazo de los recursos humanos, en previsión de las necesidades futuras sobre la base de las necesidades estratégicas y los logros previstos. El equipo utilizará datos de recursos humanos procedentes de diversas fuentes, y promoverá la innovación y la eficiencia a través de un sistema integrado de gestión de las plazas y las personas. Vigilará constantemente la composición de la fuerza de trabajo y hará el seguimiento de los resultados en función de indicadores clave, en particular sobre paridad de género y distribución geográfica. A fin de mantener una fuerza de trabajo estable que pueda garantizar la continuidad de las actividades en todos los ámbitos, el equipo coordinará las actividades de planificación de la sucesión, para lo cual, entre otras cosas, se esforzará por incorporar nuevos talentos y jóvenes calificados. Para asegurar la rendición de cuentas y la transparencia en la utilización de los recursos humanos, el equipo también presentará periódicamente a la Asamblea General informes estadísticos y sobre cuestiones estratégicas.

Sección de Diversidad y Extensión

122. La Sección de Diversidad y Extensión elaborará estrategias e iniciativas destinadas a crear una fuerza de trabajo diversa en toda la Organización. Responderá a las necesidades concretas de la fuerza de trabajo impulsando diversas actividades de divulgación concebidas específicamente para cubrir las carencias en la dotación de personal que haya identificado la Sección de Planificación Estratégica de la Fuerza de Trabajo. Para lograr el objetivo de una distribución geográfica equitativa, coordinará las actividades en toda la Organización para lograr una mayor diversidad geográfica y regional en todos los departamentos, oficinas y misiones y una representación idónea de los países que aportan contingentes en las operaciones de mantenimiento de la paz. El equipo colaborará con la División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales para seguir los progresos hacia las metas de paridad, asegurándose de que la Organización cumple los ambiciosos objetivos de la estrategia del Secretario General sobre la paridad de género para todo el sistema. También elaborará nuevos enfoques para que las entidades orgánicas los puedan utilizar a fin de establecer un entorno de trabajo que sea tan diverso como sea posible y que empodere a las mujeres y los hombres para crear un lugar de trabajo propicio que tenga en cuenta las cuestiones de género. Asimismo, llevará a cabo campañas de divulgación con destinatarios concretos para contar con el conjunto más amplio posible de candidatos a ocupar plazas de la Secretaría, centrándose en atraer poblaciones de candidatos para apoyar las necesidades operacionales y los mandatos de la Asamblea General. El equipo también llevará a cabo iniciativas de divulgación innovadoras para atraer y retener en todo momento una fuerza de trabajo diversa, para lo cual se dirigirá especialmente a los jóvenes con objeto de que aporten ideas nuevas y talento a la Organización.

Sección de Aprendizaje Institucional, Gestión de la Actuación Profesional y Perfeccionamiento del Personal

123. La Sección de Aprendizaje Institucional, Gestión de la Actuación Profesional y Perfeccionamiento del Personal se encargará de establecer un marco común a toda la Organización en el que se puedan desarrollar las aptitudes del personal a lo largo de todo el ciclo de vida de los empleados, incluidas las etapas de incorporación, aprendizaje, gestión de la actuación profesional y desarrollo de las perspectivas de carrera. Fomentará una cultura de participación, liderazgo y resultados, sobre la base del marco de liderazgo del sistema de las Naciones Unidas y los valores y las competencias de la Organización. A través de iniciativas de cambio para toda la Organización, el equipo prestará apoyo a la reforma y la transformación continuas, en respuesta a las aportaciones de los funcionarios y las prioridades estratégicas y operacionales. El equipo apoyará la actuación profesional del personal mediante un

sistema sólido de gestión de la actuación profesional que estará vinculado a los objetivos de la Organización, en virtud del cual los funcionarios y los administradores participarán en la cuidadosa planificación, evaluación y mejora del desempeño. Proporcionará instrumentos para reconocer el buen desempeño, transmitir valoraciones sinceras y abordar de forma constructiva las situaciones de actuación profesional insatisfactoria. El equipo también sentará una base sólida de multilingüismo y competencias básicas y velará por que el personal desarrolle y mantenga en todo momento las aptitudes y los conocimientos que necesita para lograr resultados. A través de programas de desarrollo y evaluación de la capacidad directiva, el equipo se asegurará de que la Organización cuente con un conjunto sólido de líderes que demuestren un alto nivel de ética e integridad y estén centrados en los resultados. El equipo también proporcionará recursos e instrumentos para ayudar a los funcionarios a establecer objetivos profesionales a fin de que puedan avanzar continuamente en su trayectoria profesional.

División de Derecho Administrativo

124. La División de Derecho Administrativo aportará conocimientos técnicos y orientación en materia estratégica, normativa y jurídica, desde una perspectiva centrada en los clientes, en relación con la aplicación de las políticas de recursos humanos en todos sus aspectos dentro del sistema interno de justicia, en nombre del Secretario General, y un enfoque integrado de la aplicación de las normas de conducta de las Naciones Unidas para todas las categorías de personal que prestan servicios en la Secretaría.

125. La División se encargará de tramitar las apelaciones administrativas relacionados con cuestiones de recursos humanos y proporcionará periódicamente información a la División de Estrategias y Políticas Globales para que las políticas sobre recursos humanos se actualicen sobre la base de las enseñanzas extraídas de la jurisprudencia y los problemas resueltos oficiosamente. La División también se desempeñará como solución integrada con respecto a la aplicación de las normas de conducta de las Naciones Unidas para todas las categorías de personal que prestan servicio en la Secretaría, como se indica a continuación:

- Supervisando y coordinando las acciones necesarias para resolver las causas disciplinarias de los funcionarios y del personal que no es de plantilla, incluidos los efectivos desplegados en las Naciones Unidas por los Estados Miembros
- Supervisando y coordinando las actividades de prevención, incluida la gestión integral del riesgo, así como los mecanismos de rendición de cuentas, para todas las categorías de personal
- Respondiendo de forma rápida y coordinada a nivel de toda la Secretaría al abordar cuestiones fundamentales que afecten al bienestar y la seguridad del personal, los riesgos graves para la reputación y otros riesgos que perjudiquen los valores y normas básicos de la Organización ("incidentes críticos")
- Fomentando la capacidad de las entidades de la Secretaría para promover y hacer cumplir las normas de conducta de las Naciones Unidas
- Interactuando con los departamentos y oficinas, incluidos todos los que tienen presencia sobre el terreno, en apoyo de los procesos de adopción de decisiones por delegación y las funciones reforzadas de rendición de cuentas en el ámbito interno, fortaleciendo las capacidades relacionadas e interactuando con los Estados Miembros cuando estos ejercen sus funciones de rendición de cuentas
- Presentando informes sobre su labor a los órganos intergubernamentales y de expertos, incluida la Asamblea General

126. Forman parte de la División las siguientes esferas funcionales, que apoyan sus objetivos generales: la Sección de Gestión de Apelaciones, el Servicio de Conducta y Disciplina y el Servicio de Respuesta a Incidentes Críticos.

Sección de Gestión de Apelaciones

127. La Sección de Gestión de Apelaciones representará al Secretario General ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas en las apelaciones que se presenten contra decisiones administrativas. Esto supondrá, entre otras cosas, presentar escritos sobre cuestiones de hecho y de derecho, examinar comunicaciones por escrito de los funcionarios que presentaron las apelaciones y comparecer en debates sobre las causas y en vistas sobre su fondo. El equipo también ofrecerá asesoramiento jurídico y orientación sobre cuestiones de justicia interna a las oficinas y los departamentos que se vean afectados, incluidos los que tienen presencia sobre el terreno, tanto antes de que un asunto llegue ante el Tribunal Contencioso-Administrativo (junto con la Dependencia de Evaluación Interna y el Departamento de Apoyo Operacional) como una vez que el asunto esté pendiente ante él. Las enseñanzas extraídas de la jurisprudencia se recopilan y se transmiten a la División de Estrategias y Políticas Globales y al Departamento de Apoyo Operacional.

Servicio de Conducta y Disciplina

128. El Servicio de Conducta y Disciplina elaborará y ejecutará programas en apoyo de las responsabilidades que las políticas, las estrategias y la normativa asignan a la División con respecto a la aplicación de las normas de conducta de las Naciones Unidas. El Servicio se asegurará de que estas normas estén debidamente armonizadas y de que se apliquen a todas las categorías del personal de las Naciones Unidas, incluido el personal desplegado por los Estados Miembros. El Servicio, junto con sus asociados, dirigirá la elaboración de políticas, procedimientos y directrices sobre conducta y disciplina y hará el seguimiento de su aplicación, teniendo en cuenta los marcos de rendición de cuentas que sean de aplicación, y determinará las mejores prácticas para facilitar el cumplimiento de las normas de conducta y disciplina por el personal desplegado con las Naciones Unidas por los Estados Miembros.

129. El Servicio adoptará un enfoque integrado en la supervisión general del seguimiento de las normas de conducta de las Naciones Unidas para todas las categorías del personal de las Naciones Unidas. Interactuará directamente con los funcionarios de toda la Secretaría facultados por delegación para tratar problemas de conducta, así como con los Estados Miembros en el ejercicio de la autoridad que les corresponde para tratar problemas de conducta.

130. A través del Servicio, la División seguirá administrando y supervisando el sistema de seguimiento de las faltas de conducta establecido para las operaciones de mantenimiento de la paz, que se utiliza para analizar los datos, tramitar los casos y presentar los informes correspondientes, en particular a través de su sitio web público, y desplegará progresivamente este sistema en toda la Secretaría. También seguirá comprobando si el personal de las Naciones Unidas tiene antecedentes de conducta indebida mientras se encontraba al servicio de las Naciones Unidas, y trabajará para ampliar esta función de investigación de antecedentes a todos los nombramientos de la Secretaría y a todo su personal. Junto con los asociados responsables del aprendizaje y la formación, el Servicio elaborará programas de capacitación sobre el respeto de las normas de conducta de las Naciones Unidas, en particular en lo que respecta a la explotación y los abusos sexuales, el acoso sexual y en el lugar de trabajo y el fraude, a fin de fortalecer aún más la transparencia y la rendición de cuentas.

131. La División también ofrecerá asesoramiento y elaborará y aplicará políticas sobre las estrategias de comunicación, divulgación y sensibilización, en colaboración

con los asociados responsables de la información pública; mecanismos de aplicación, en colaboración con los Estados Miembros y las partes interesadas pertinentes; y medidas correctivas.

132. La División de Derecho Administrativo también se ocupará de todas las cuestiones disciplinarias que afecten al personal de las Naciones Unidas en toda la Secretaría, y representará al Secretario General ante el Tribunal Contencioso-Administrativo en las impugnaciones de las decisiones disciplinarias. A través de esta función, la División reunirá y facilitará información sobre la experiencia adquirida a través de los procesos disciplinarios y las cuestiones disciplinarias que se diriman ante el Tribunal Contencioso-Administrativo. En cuanto a las cuestiones disciplinarias que sean competencia de los Estados Miembros, la División se asegurará de que se tomen las medidas necesarias, según proceda, y de que se informe de esas medidas a la Secretaría.

Servicio de Respuesta a Incidentes Críticos

133. Para que las normas de conducta estén plenamente integradas y se entiendan y apliquen de manera uniforme en toda la Secretaría, será muy importante una buena coordinación y una creación de capacidad eficaz. Se organizarán sesiones informativas funcionales con carácter periódico para los jefes de departamentos y oficinas, incluidas las comisiones regionales y las oficinas fuera de la Sede, haciendo especial hincapié en celebrar consultas y transmitir información actualizada a los departamentos que tienen presencia sobre el terreno, como el Departamento de Operaciones de Paz, la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios y el Departamento de Asuntos Políticos y de Consolidación de la Paz, sobre cuestiones relacionadas con la conducta y la disciplina que puedan surgir en las actividades supervisadas por esos departamentos.

134. Integrar la función de conducta y disciplina para que abarque a toda la Secretaría y a todas las categorías de personal requerirá dedicación y esfuerzos constantes para fortalecer las capacidades en todas las oficinas y departamentos, incluidos los que tienen presencia sobre el terreno. La División contribuirá al establecimiento de una red de especialistas en conducta y disciplina para que las normas de conducta se apliquen de manera más uniforme y para lograr una mayor transparencia y rendición de cuentas.

135. A fin de garantizar que la Organización esté en condiciones de responder ante situaciones nuevas que susciten preocupaciones graves con respecto a la aplicación y el cumplimiento de las normas de conducta, la División elaborará procedimientos y desarrollará capacidades que permitan responder de forma flexible, rápida, completa y coordinada a los incidentes críticos relacionados con la aplicación de las normas de conducta de las Naciones Unidas. Este equipo especializado responderá ante las situaciones complejas y críticas, o que afecten a esferas de riesgo considerable, en particular mediante el desarrollo de la capacidad de respuesta a incidentes críticos, y contribuirá directamente a la gestión de los incidentes cuando sea necesario. La respuesta ante esos incidentes puede consistir en adoptar medidas para limitar y mitigar los daños a las personas y a la Organización y examinar y reforzar las medidas de gestión de los riesgos. Esta función permitirá a la Organización evaluar estrategias para garantizar la rendición de cuentas y las medidas correctivas, en coordinación con las partes interesadas pertinentes, como la Oficina de Ética, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna y otras entidades investigadoras, el Departamento de Seguridad y, en consulta con la Oficina de Asuntos Jurídicos, las autoridades nacionales.

136. Otro aspecto de la gestión de los incidentes críticos es la aplicación continuada de la resolución [2272 \(2016\)](#) del Consejo de Seguridad, ampliada por la Asamblea

General en su resolución 71/278, relativa a la repatriación de unidades militares o de policía cuando haya pruebas creíbles de que han cometido actos generalizados o sistémicos de explotación y abusos sexuales. Se ha establecido un comité interno de la Secretaría, encabezado por el Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, para que se ocupe de esta cuestión. La Dependencia de Conducta y Disciplina del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno actualmente presta servicios de secretaría al comité; en el futuro, se encargará de esta tarea la función de coordinación, desarrollo de la capacidad y gestión de incidentes de la División de Derecho Administrativo. Con arreglo a la nueva estructura, el Secretario General Adjunto de Operaciones de Mantenimiento de la Paz asumirá las funciones de Presidencia, y el Secretario General Adjunto de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión será miembro del comité.

137. Las funciones de la División también incluirán la gestión del fondo fiduciario de apoyo a las víctimas de la explotación y los abusos sexuales, en respuesta a las importantes repercusiones de los incidentes críticos de explotación y abusos sexuales. Esto incluirá la gestión del programa de asistencia a las víctimas y la coordinación con la Secretaría y los asociados interinstitucionales sobre la asistencia a las víctimas.

D. División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales

138. La División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales es un componente esencial de la visión del Secretario General de una transformación de la Organización, sobre la base de unos principios de gestión sólidos, de que las Naciones Unidas sean más ágiles, eficaces, eficientes, transparentes y responsables. La División facilitará el aprendizaje y la mejora continuos. Reunirá en una misma entidad todas las funciones dedicadas a supervisar y fortalecer el desempeño y la rendición de cuentas, lo que permitirá una visión más holística del desempeño y hará posible la transmisión continua de información sobre las enseñanzas extraídas.

139. Al incorporar la gestión basada en los resultados y la gestión de los riesgos institucionales en la planificación y las operaciones cotidianas de la Secretaría, la División ayudará a los administradores a aclarar y transmitir los resultados que deben lograrse y los riesgos que deben gestionarse. Prestará apoyo a los directores de programas en sus esfuerzos por establecer metas y criterios claros para la ejecución de los programas y generará, analizará y comunicará datos, realizará exámenes y dará apoyo a las autoevaluaciones. Prestará apoyo a los directores de programas en sus actividades de vigilancia, evaluación y presentación de informes sobre la ejecución de los programas. Esa información sobre la ejecución de los programas y las enseñanzas extraídas, a su vez, contribuirá a la planificación futura. La ejecución de los programas se incluirá en los documentos del presupuesto por programas y de las operaciones de mantenimiento de la paz, y se reflejará en los tableros de instrumentos.

140. La División será esencial para hacer realidad la propuesta del Secretario General de delegar la autoridad para que se ejerza más cerca del punto de ejecución, para lo cual proporcionará la orientación que los directores de programas necesiten para llevar a cabo una mayor delegación de autoridad. Con apoyo de la División, los administradores estarán facultados para determinar la mejor forma de utilizar sus recursos para ejecutar los mandatos. La División, en cooperación con el Departamento de Apoyo Operacional, supervisará la forma en que los administradores ejercen la autoridad. Cuando se detecten problemas, la División investigará la causa y recomendará apoyo adicional, medidas correctivas o, de ser necesario, la retirada de la autoridad delegada. En los casos en que se retire la autoridad, la División

colaborará con el Departamento de Apoyo Operacional para poner en práctica las medidas que consideren necesarias para que se vuelva a delegar.

141. Además de estas funciones relacionadas con el desempeño y el cumplimiento, la División buscará en todo momento oportunidades para modernizar e innovar, y desempeñará una función de gestión de proyectos con respecto a los grandes proyectos de transformación institucional. También tendrá responsabilidades en el ámbito de la continuidad de las operaciones y la resiliencia institucional. Se organizará en torno a tres pilares funcionales: los sistemas de rendición de cuentas, el seguimiento y evaluación y la analítica y la gestión de proyectos.

142. Las secretarías del Comité Consultivo sobre Adquisiciones y la Junta de Fiscalización de Bienes y del Comité de Examen de los Proveedores también formarán parte de la División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales y dependerán directamente de su Director.

Servicio de Sistemas de Rendición de Cuentas

143. El Servicio de Sistemas de Rendición de Cuentas se responsabilizará de incorporar dos sistemas esenciales de rendición de cuentas: la gestión basada en los resultados, que incluye el establecimiento de objetivos y resultados institucionales que deben lograrse, y la gestión de los riesgos institucionales, que supone la gestión de los riesgos que ponen en peligro el logro de los resultados deseados. También analizará las recomendaciones de los órganos de supervisión, reflejará los resultados en las políticas y los procesos de planificación que se lleven a cabo en el futuro y responsabilizará a los administradores de la aplicación de las recomendaciones de los órganos de supervisión.

144. La Sección de Gestión Basada en los Resultados se encargará de incorporar el enfoque basado en los resultados proporcionando asesoramiento y apoyo a los departamentos, oficinas y misiones de la Secretaría a fin de asegurar su plena aplicación. Elaborará, mantendrá y actualizará normas, políticas y procedimientos para la gestión basada en los resultados; coordinará y normalizará las directrices y el material de capacitación para que los conceptos de la gestión basada en los resultados se aborden de manera cohesiva en toda la Organización; y realizará actividades de formación. Prestará apoyo a la aplicación del plan de acción para la gestión basada en los resultados. El equipo, en estrecha consulta con la Oficina de Finanzas y Presupuesto, prestará apoyo a los departamentos, oficinas y misiones para preparar el marco anual de objetivos y entregables de cuyo logro tendrán que rendir cuentas los administradores y la Secretaría en su conjunto. El equipo llevará a cabo tareas de planificación institucional a nivel macro para ayudar en la preparación del esbozo del plan que abarcará los objetivos a más largo plazo de la Organización para asegurar un enfoque integrado, holístico y estratégico de la labor de la Organización.

145. La Sección de Gestión de los Riesgos Institucionales colaborará con todos los departamentos, oficinas y misiones sobre el terreno para adoptar un enfoque sistemático y global al determinar, valorar, evaluar, priorizar, gestionar y controlar el riesgo en toda la Organización a fin de aumentar la probabilidad de que esta logre sus objetivos. En consonancia con la visión del Secretario General para cambiar el paradigma de la gestión, el equipo trabajará para que el marco de políticas simplificado y los marcos de delegación de autoridad y rendición de cuentas reforzados reflejen un enfoque de gestión de los riesgos que equilibre los riesgos operacionales y de gestión. Los administradores y el personal a todos los niveles tendrán la responsabilidad de reconocer y gestionar los riesgos para el logro de sus objetivos, y la Organización utilizará evaluaciones de los riesgos para detectar deficiencias en sus controles internos. El equipo evaluará los riesgos que afecten a toda la Secretaría para determinar los riesgos transversales que exigen una respuesta

institucional, y prestará asistencia en la evaluación de los riesgos que sean específicos de determinados proyectos y en la elaboración de estrategias de mitigación para los proyectos de transformación institucional. También informará periódicamente al Comité de Gestión, que desempeña las funciones de comité de riesgos para la Secretaría. La gestión de los riesgos institucionales es una responsabilidad básica propia de la administración. De conformidad con el modelo de “tres líneas defensivas”, es esencial que la gestión del riesgo pase a formar parte del “ADN” de la Organización y que los administradores tengan en cuenta los riesgos y sus posibles repercusiones en su capacidad para lograr de forma continuada los objetivos estratégicos y operacionales como parte de sus funciones esenciales cotidianas. El equipo tendrá la responsabilidad de prestarles apoyo en este proceso.

146. La Sección de Coordinación de la Supervisión actuará como centro de coordinación de la Secretaría en lo que respecta a la interacción con los siguientes órganos de supervisión: la Junta de Auditores, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna, la Dependencia Común de Inspección y el Comité Asesor de Auditoría Independiente. El equipo examinará las conclusiones y recomendaciones de los órganos de supervisión para detectar deficiencias sustanciales y situaciones que se deban denunciar. Dado que la responsabilidad de aplicar las recomendaciones de los órganos de supervisión se delegará en los directores de programas, el equipo hará un seguimiento de las tasas de aplicación y presentará al Comité de Gestión informes trimestrales al respecto y sobre cuestiones relacionadas, señalando los casos en que no se estén adoptando medidas o se necesite una respuesta de toda la Secretaría. Redactará los proyectos de los informes correspondientes del Secretario General a la Asamblea General. Sus conclusiones y las enseñanzas extraídas se aplicarán en la elaboración de políticas, la planificación futura, las evaluaciones de la actuación profesional y las decisiones relacionadas con la rendición de cuentas.

147. El equipo, como centro de coordinación de la Dependencia Común de Inspección, presentará informes al Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias para su distribución como documentos de la Asamblea General, y preparará observaciones consolidadas del Secretario General a la JJE sobre la aplicación de las recomendaciones de la Dependencia. También examinará y dará seguimiento a los informes de investigación de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna, junto con la Oficina de Recursos Humanos. Además, examinará las solicitudes de excepción a las condiciones de viaje por vía aérea y formulará recomendaciones al respecto, y presentará los informes correspondientes a los órganos asesores y legislativos.

Servicio de Seguimiento y evaluación

148. El Servicio de Seguimiento y Evaluación se encargará de la gestión de la delegación de autoridad, del seguimiento y la presentación de informes sobre el desempeño de la Organización y del desarrollo de instrumentos de autoevaluación para su utilización en toda la Secretaría.

149. Una de las piedras angulares del cambio del paradigma de la gestión es la intención del Secretario General de delegar autoridad en los administradores para que se ejerza tan cerca del punto de ejecución como sea posible. Si bien se prevén amplias delegaciones, se tiene que establecer la capacidad necesaria para apoyar el ejercicio responsable de la autoridad por los administradores, y la Organización seguirá de cerca el uso que se hace de las delegaciones de autoridad, orientará a los administradores y, cuando sea necesario, proporcionará apoyo adicional o adoptará medidas correctivas.

150. El equipo encargado de gestionar la delegación de autoridad, que se hará sobre la base de las funciones y no con carácter personal, elaborará un documento de

política unificado en el que se indicarán claramente las delegaciones de autoridad, y mantendrá registros oficiales actualizados. La Sección de Vigilancia de la Delegación de Autoridad colaborará con el Departamento de Apoyo Operacional para ayudar a los administradores en los que se ha delegado autoridad a entender qué se espera de ellos y cuáles son los parámetros de esa autoridad. La Sección de Vigilancia de la Delegación de Autoridad contará con expertos en las distintas esferas funcionales. De este modo, desempeñará una función preventiva. También ayudará a los directores de programas mediante la elaboración de políticas y procedimientos que regirán todas las delegaciones de autoridad, teniendo en cuenta los objetivos y la estructura de la Organización.

151. Además, el equipo se encargará de vigilar continuamente el uso de la autoridad delegada para asegurarse de que los administradores y el personal gestionan y equilibran los riesgos operacionales y de gestión, cumplen los reglamentos y las normas y hacen un uso eficaz de las delegaciones en el cumplimiento de sus mandatos. Se elaborarán procedimientos para el seguimiento y la supervisión de la autoridad delegada, así como criterios para su retirada y otras medidas correctivas. El seguimiento se llevará a cabo mediante el análisis de datos, visitas de equipos móviles a las oficinas y misiones y otros mecanismos. Cuando, a través de las actividades de vigilancia, se detecten problemas, el equipo se pondrá en contacto con las oficinas y el personal pertinentes a fin de cerciorarse de que el protocolo se entiende debidamente y para prevenir futuros incumplimientos. Cuando se requieran medidas correctivas, el equipo alertará al Secretario General Adjunto de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión. Las enseñanzas extraídas de las actividades de supervisión servirán de base en el futuro para la adopción de decisiones y revisiones de las políticas.

152. El equipo también hará un seguimiento de la segregación de las responsabilidades en todas las esferas funcionales de la Organización para comprobar que se mantiene el grado necesario de control interno. Definirá los procedimientos para hacer el seguimiento del sistema de segregación de funciones, expondrá posibilidades para aumentar los controles en el sistema de TIC y preparará y aplicará un programa de vigilancia interna.

153. El equipo también tendrá una función de examen de la gestión y determinará las actividades y esferas de la Organización en las que se precisen pruebas de observancia de los reglamentos y las normas pertinentes, ya sea a nivel de políticas (por ejemplo, conformidad con el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada y el Estatuto y Reglamento del Personal) o a nivel de dependencia orgánica (por ejemplo, en una misión de mantenimiento de la paz o en una comisión regional), y evaluará la eficacia de los controles internos establecidos para evaluar el grado de cumplimiento y desalentar el incumplimiento.

154. La Sección de Medición del Desempeño Institucional hará un seguimiento periódico y sistemático de los progresos realizados en los indicadores fundamentales señalados en los pactos del personal directivo superior. El equipo también prestará apoyo sustantivo a la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas y coordinará los pactos del personal directivo superior y las evaluaciones de la actuación profesional relacionadas. Informará de los resultados, tanto a nivel individual como en conjunto, a la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas y al Secretario General. Los resultados servirán de base para las decisiones relativas a la rendición de cuentas, apoyarán la mejora continua y señalarán las deficiencias sistémicas que requieren una respuesta institucional.

155. A partir del ciclo presupuestario de 2020, el equipo analizará y capturará las principales conclusiones y tendencias en la ejecución de los programas, como se refleja en la parte II de las secciones del presupuesto por programas, e informará sobre

las tendencias principales del desempeño de la Organización en el prólogo y la introducción del proyecto de presupuesto por programas. La Sección también hará el seguimiento de la ejecución del programa de trabajo para los presupuestos de mantenimiento de la paz. Reforzará las prácticas relacionadas para evaluar el desempeño de los programas e informar al respecto, una esfera en la que actualmente los administradores llevan a cabo una autoevaluación sin verificación independiente. También prestará servicios sustantivos a las reuniones intergubernamentales pertinentes.

156. La Secretaría ha adolecido durante mucho tiempo de falta de capacidad, en términos tanto de recursos como de conocimientos especializados, para llevar a cabo una adecuada autoevaluación de sus programas y actividades. Puesto que la capacidad de evaluar el trabajo de forma periódica y profesional es esencial para la eficacia de la gestión basada en los resultados, la Sección de Evaluación proporcionará apoyo metodológico y desarrollo de aptitudes para el personal de toda la Secretaría, ayudará a redactar términos de referencia para las autoevaluaciones y gestionará las actividades de evaluación, o prestará un servicio de aseguramiento de la calidad al respecto, en nombre de los departamentos y oficinas que pudieran necesitar asistencia. Como parte de este apoyo, el equipo preparará y mantendrá una lista de evaluadores profesionales a los que se puede contratar para que realicen evaluaciones en nombre de los departamentos que carecen de los conocimientos internos.

157. En apoyo directo a la gestión basada en los resultados, el equipo ayudará a los directores de programas a tener en cuenta los resultados de las evaluaciones y las enseñanzas extraídas al preparar el presupuesto por programas y los presupuestos de mantenimiento de la paz. El equipo se asegurará de que se hagan públicos los resultados de los ejercicios de evaluación y la experiencia adquirida.

Servicio de Analítica y Gestión de Proyectos

158. Un objetivo primordial del programa de reforma del Secretario General es que la Secretaría cumpla los mandatos esenciales que tiene encomendados con la máxima economía, eficiencia y eficacia. Tras la implantación de Umoja, ahora la Secretaría dispone de datos integrados sobre el desempeño de toda la Organización. El Servicio de Analítica y Gestión de Proyectos seguirá extrayendo y analizando constantemente datos de Umoja y de otros sistemas institucionales y comunicará a los interesados, tanto internos como externos a la Secretaría, sus conclusiones sobre las pautas, las tendencias y los puntos fuertes y débiles. Sobre la base de la información obtenida a través de los ejercicios de rendición de cuentas, las evaluaciones del cumplimiento y las evaluaciones y exámenes realizados por organismos externos, determinará sistemáticamente las oportunidades para modernizar y transformar las prácticas institucionales y tendrá una capacidad sólida y permanente de gestión de proyectos para que las iniciativas en favor del cambio se diseñen, comuniquen y lleven a efecto de manera eficiente y sostenible y con arreglo a las mejores prácticas de gestión de proyectos. Esta nueva capacidad de gestión del cambio basada en pruebas es esencial para impulsar la reforma de la gestión y comunicar los progresos y los riesgos a todas las partes interesadas.

159. La Sección de Analítica analizará los datos institucionales extraídos de Umoja y de otros sistemas institucionales en tiempo real y proporcionará análisis de las tendencias y otros informes analíticos, como tableros de instrumentos, al personal directivo superior, el Comité de Gestión y los departamentos y órganos legislativos. Se servirá de esos datos para determinar los costos unitarios y el nivel de eficiencia de los servicios que se prestan, y analizará y recomendará formas de mejorar la calidad de los servicios de gestión mediante ejercicios de aseguramiento de la calidad. Las conclusiones de esos exámenes y ejercicios servirán de base para que el Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión elabore

estrategias y políticas, y para que el personal directivo superior de toda la Secretaría adopte decisiones, incluidas las relacionadas con el desempeño y la rendición de cuentas.

160. El equipo también determinará qué servicios administrativos precisan pruebas de aseguramiento de la calidad y las llevará a cabo para valorar si estos servicios y los procesos correspondientes cumplen las normas de calidad establecidas. Sobre la base de sus conclusiones, el equipo preparará informes de aseguramiento de la calidad que incluirán información sobre las fortalezas y debilidades de los servicios que se prestan, los puntos débiles de los procesos que se siguen al prestar estos servicios y recomendaciones de mejora.

161. La Sección de Transformación Institucional y Gestión de Proyectos ayudará a la Organización a seguir mejorando y se cerciorará que su modelo institucional esté en consonancia con la evolución de los mandatos y los entornos operacionales. Elaborará y mejorará constantemente estrategias basadas en las necesidades previstas de los clientes. Puesto que la Organización está considerando y elaborando iniciativas de transformación institucional, debe tener una visión a largo plazo y asegurarse de que pueda mantener la nueva forma de trabajar y que las nuevas prácticas no quedarán desactualizadas al cabo de poco tiempo. Adoptará un enfoque orientado hacia el futuro y velará por que los proyectos de transformación no se limiten a mejorar lo que la Organización está haciendo, sino que encuentren formas de hacer las cosas de manera diferente. El equipo seguirá de cerca las nuevas tendencias, como el efecto de la inteligencia artificial en la fuerza de trabajo, y buscará oportunidades para innovar. Se mantendrá al corriente de las mejores prácticas del sector, pero también velará por que se mantenga un enfoque que vaya más allá de las formas actuales de trabajar.

162. El equipo también desempeñará una función de gestión de proyectos y coordinará la cartera de los grandes proyectos de transformación de la Secretaría. Se asegurará de que los proyectos se diseñen, comuniquen y lleven a efecto con arreglo a las mejores prácticas de gestión del cambio, incluida la capacitación necesaria para los funcionarios que lideran esos proyectos, y de que se estudien detenidamente las necesidades de las misiones sobre el terreno. También proporcionará capacitación y orientación en materia de gestión de proyectos y operaciones y, en colaboración con el Departamento de Apoyo Operacional, prestará apoyo a los departamentos en cualquier cambio de estructura o de proceso que necesiten introducir para llevar a cabo nuevos mandatos.

Secretaría del Comité Consultivo sobre Adquisiciones y la Junta de Fiscalización de Bienes

Comité Consultivo sobre Adquisiciones

163. El Comité de Contratos de la Sede pasará a ser el Comité Consultivo sobre Adquisiciones. El Comité brindará apoyo a los funcionarios en que se haya delegado autoridad en materia de adquisiciones y al Subsecretario General de Gestión de la Cadena de Suministro en el ejercicio responsable de esa autoridad asesorándolos sobre la adjudicación de contratos de bienes y servicios. Dado que el Comité desempeña una función importante de observancia, se propone que la secretaría del Comité, que actualmente depende de la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión, pase a la División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales para mantener la independencia del Comité y evitar posibles conflictos de intereses.

Junta de Fiscalización de Bienes

164. La Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede pasará a ser la Junta de Fiscalización de Bienes. La Junta de Fiscalización de Bienes y las juntas locales que se establezcan fuera de la Sede prestarán asesoramiento por escrito a los funcionarios

en los que se haya delegado autoridad con respecto a la eliminación de propiedades, planta y equipo, inventarios y activos intangibles de las Naciones Unidas que sean excedentes, inutilizables u obsoletos, así como con respecto a la pérdida, daño o menoscabo de esos artículos u otras discrepancias relacionados con ellos. La Junta de Fiscalización de Bienes asesorará sobre las causas de la pérdida o el daño a los bienes de las Naciones Unidas y el grado de negligencia, en su caso, así como sobre la posibilidad de exigir reparación económica a los funcionarios y a otros miembros del personal.

Secretaría del Comité de Examen de los Proveedores

165. El equipo desempeñará las funciones de secretaría del Comité de Examen de los Proveedores, que es un órgano interno encargado de examinar las solicitudes de inclusión en el registro de proveedores que no cumplen los criterios para ello, las quejas de solicitantes o de otros funcionarios de las Naciones Unidas contra proveedores que presuntamente no se hayan desempeñado de conformidad con las condiciones pactadas en los contratos adjudicados y las propuestas de aprobación especial de proveedores recomendados por la División de Adquisiciones.

VII. Departamento de Apoyo Operacional

166. Con arreglo al nuevo paradigma de la gestión, el Departamento de Apoyo Operacional está concebido para respaldar el objetivo de ejecutar con eficacia los mandatos y cumplirá este propósito mediante la prestación de servicios de asesoramiento operacional a los clientes y de apoyo a la aplicación de las decisiones y, en casos excepcionales, mediante el ejercicio de las facultades delegadas en nombre de clientes de toda la Secretaría. Además, el Departamento prestará apoyo operacional exclusivo a los departamentos y las oficinas ubicados en la Sede en Nueva York.

A. Oficina del Secretario General Adjunto

167. El Secretario General Adjunto será responsable de todas las actividades del Departamento de Apoyo Operacional y, como se indica en el párrafo 47, copresidirá la Junta de Clientes de los Servicios de Gestión junto con el Secretario General Adjunto de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión.

168. La Oficina del Secretario General Adjunto comprenderá la dirección, que se creará mediante la redistribución de la dirección de la Oficina del Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, así como la Sección de Desempeño y Analítica, la Sección de Respuesta a las Auditorías y de las Juntas de Investigación y la Sección de Medio Ambiente.

Sección de Desempeño y Analítica

169. La Sección de Desempeño y Analítica supervisará el desempeño operacional de todas las dependencias del Departamento de Apoyo Operacional y ayudará al personal directivo superior a adoptar decisiones proporcionando análisis preparados a la medida que permitirán dar seguimiento a los resultados de las operaciones en toda la Secretaría. Entre esos productos analíticos figurarán la encuesta mundial anual de satisfacción de los clientes, informes periódicos sobre el desempeño operacional y análisis para apoyar iniciativas concretas, como los exámenes de actividades de mantenimiento de la paz. Además, la Sección encontrará oportunidades para realizar mejoras operacionales y las aprovechará, en colaboración con las partes interesadas, mediante el perfeccionamiento constante de los procesos institucionales y las orientaciones operacionales. Debido a la necesidad de reforzar la aplicación de un

enfoque basado en los datos para prestar apoyo operacional a la ejecución eficaz de los mandatos, se propone que se cree la Sección de Desempeño y Analítica mediante el aumento de la plantilla del Equipo de Coordinación de la Ejecución de los Programas establecido en la Oficina del Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno con personal adicional especializado en desempeño y analítica, que se redistribuirá de la Oficina del Subsecretario General de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y de la División de Personal sobre el Terreno.

Sección de Respuesta a las Auditorías y de las Juntas de Investigación

170. La Sección de Respuesta a las Auditorías y de las Juntas de Investigación se encargará de coordinar, formular y preparar las respuestas del Departamento de Apoyo Operacional, así como el Departamento de Asuntos Políticos y de Consolidación de la Paz y el Departamento de Operaciones de Paz, a los informes de los órganos de supervisión de las Naciones Unidas; de dar seguimiento a la aplicación sobre el terreno de las recomendaciones de las juntas de investigación; y de prestar apoyo administrativo a las juntas de investigación convocadas en la Sede. Se propone que se cree esta Sección mediante la redistribución de la Sección de Respuesta a las Auditorías y de las Juntas de Investigación establecida en la Oficina del Subsecretario General de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno.

Sección de Medio Ambiente

171. La Sección de Medio Ambiente, que se estableció en la Oficina del Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno de conformidad con la resolución 71/295, se ocupa actualmente de apoyar la aplicación del marco de gestión de la sostenibilidad ambiental en las operaciones de paz a las que presta apoyo operacional, orientación y asistencia técnica. La Asamblea, en su resolución 72/219, hizo suyo el plan de acción destinado a integrar las prácticas de desarrollo sostenible en la gestión de las operaciones e instalaciones de toda la Secretaría. Se propone que se traslade la Sección a la Oficina del Secretario General Adjunto de Apoyo Operacional y se amplíe su ámbito de acción a toda la Secretaría, y que utilice la vasta experiencia que ha adquirido al prestar apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz en la gestión del impacto ambiental y los riesgos conexos y siga aprovechando los conocimientos especializados del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente.

B. Oficina de Operaciones de Apoyo

172. La Oficina de Operaciones de Apoyo prestará apoyo a los clientes mediante servicios de orientación y asesoramiento, asistencia directa cuando su capacidad sea escasa o inexistente, actividades de creación de capacidad, mejoras y optimización de los procesos, y exámenes del desempeño. La Oficina de Operaciones de Apoyo constará del Servicio de Desarrollo de Capacidades y Capacitación Operacional, la División de Servicios de Recursos Humanos y la División de Gestión de la Atención Sanitaria y Seguridad y Salud Ocupacional.

Oficina del Subsecretario General

173. Se propone crear la Oficina del Subsecretario General de Operaciones de Apoyo mediante la redistribución de recursos de la Oficina del Subsecretario General de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, habida cuenta de que la oficina existente, que se encarga de supervisar las cuatro divisiones del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, ya tiene una perspectiva multifuncional de la gestión de los recursos y el desempeño.

Servicio de Desarrollo de Capacidades y Capacitación Operacional

174. El Servicio de Desarrollo de Capacidades y Capacitación Operacional ayudará a los clientes a crear y mejorar la capacidad necesaria para ejercer las facultades delegadas, entre ellas las relacionadas con las estructuras y los procesos institucionales para integrar mejor los recursos, la rendición de cuentas y la ejecución de los programas en consonancia con las prioridades. El Servicio constará de dos equipos: la Sección de Capacitación Operacional y la Sección de Apoyo a los Procesos y Sistemas Institucionales. Además, siete puestos de la actual División de Políticas, Evaluación y Capacitación, comprendidos tres puestos del Equipo de Orientación y Gestión de los Conocimientos y cuatro del Servicio Integrado de Capacitación, pasarán a formar parte del Servicio de Desarrollo de Capacidades y Capacitación Operacional, pero estarán incorporados en la División de Políticas, Evaluación y Capacitación del nuevo Departamento de Operaciones de Paz.

175. La Sección de Capacitación Operacional constará de 5 puestos de la División de Personal sobre el Terreno y 14 puestos de la Sección de Desarrollo de la Capacidad de la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno. La Sección se encargará de impartir cursos de capacitación específicos sobre el apoyo operacional para asegurar que los clientes tengan la capacidad y los conocimientos necesarios para cumplir con las normas y políticas de la Organización.

176. La Sección de Apoyo a los Procesos y Sistemas Institucionales se encargará de desarrollar los procesos y las estructuras mediante los cuales se aplicarán las políticas en toda la Secretaría y, junto con otras partes interesadas, trabajará para garantizar que estas queden reflejadas en los sistemas institucionales. También ofrecerá capacitación sobre Inspira, Umoja y otras aplicaciones institucionales relacionadas con la gestión de los recursos. La Sección prestará apoyo a todas las entidades de la Secretaría para asegurar que haya coherencia en la ejecución de los procesos y que esos procesos sigan satisfaciendo las necesidades de todos los clientes. La plantilla propuesta para la Sección se basa en hipótesis sobre el número de solicitudes de servicio que se recibirán cada año, teniendo en cuenta el volumen de trabajo de funciones similares de apoyo a las misiones sobre el terreno que realiza actualmente la División de Personal sobre el Terreno del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. Para subsanar las carencias en las necesidades de apoyo que no puedan satisfacerse debido a la escasez de recursos, se concertarán acuerdos de prestación de servicios con las oficinas fuera de la Sede, las comisiones regionales y otras entidades a fin de atender las necesidades de capacitación en esta esfera y aprovechar debidamente los centros de aprendizaje de esas entidades.

División de Servicios de Recursos Humanos

177. Conforme al concepto propuesto, las funciones de recursos humanos se dividirán entre los nuevos departamentos: las relativas a estrategias, políticas y cumplimiento estarán ubicadas en el Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión, y las relacionadas con el apoyo operacional, en el Departamento de Apoyo Operacional. La División de Servicios de Recursos Humanos, que formará parte de la Oficina de Operaciones de Apoyo, se centrará en las necesidades de recursos humanos de los clientes a corto y mediano plazo, desde el desarrollo de procesos hasta la prestación de servicios, y evitará así los retrasos y los elementos redundantes que existen actualmente.

Servicio de Dotación de Personal

178. El Servicio de Dotación de Personal, que se establecerá mediante la consolidación de funciones de personal de la División de Personal sobre el Terreno del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y la División de

Planificación Estratégica y Dotación de Personal de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, proporcionará conocimientos especializados y desarrollará procesos en las esferas de dotación de personal, pruebas y exámenes, planificación operacional de la fuerza de trabajo y diseño de la estructura orgánica y la gestión de las distintas entidades. Ello facilitará la aplicación de un enfoque integral de la planificación operacional de la fuerza de trabajo con las entidades clientes durante los ciclos presupuestarios. Con ese enfoque integral, el Servicio podrá ofrecer orientación sobre el diseño de la estructura orgánica y las plantillas en el contexto del proceso de planificación de entidades nuevas y en transición, evaluar periódicamente las plantillas en relación con los modelos y elementos de referencia y vincular las cambiantes necesidades operacionales de los clientes con los programas de dotación de personal para prever las vacantes y los conocimientos necesarios y posibles candidatos, velando al mismo tiempo por mantener la coherencia en todas las entidades que reciben su apoyo.

179. El Servicio se ocupará, entre otras cosas, de preparar los procesos de contratación para las entidades con facultades delegadas; facilitar la contratación en las entidades en las que no se han delegado las facultades correspondientes; gestionar las listas de candidatos en todas las familias de empleos; asegurar que se aplique un enfoque integrado del uso de las distintas modalidades de dotación de personal en la Secretaría, como los anuncios de vacantes, las vacantes genéricas y la contratación a partir de listas de candidatos; desarrollar herramientas y procesos para ayudar a las entidades a cumplir las metas relacionadas con la eficacia y la eficiencia del proceso de contratación, en particular en lo que respecta a las cuestiones de género, distribución geográfica y representación de los países que aportan contingentes y fuerzas de policía; elaborar modelos y procedimientos de dotación de personal para el despliegue rápido, la puesta en marcha de operaciones y las situaciones de crisis; administrar el programa para jóvenes profesionales y el programa de reasignación planificada; gestionar la presentación de plazas al Grupo Superior de Examen y su posterior aprobación por el Secretario General; asesorar a las entidades clientes acerca del diseño de estructuras orgánicas y las plantillas; y proporcionar orientación para aplicar las normas de clasificación y gestión organizativa de funciones creadas o modificadas recientemente.

180. La plantilla propuesta para el Servicio como resultado de la consolidación de funciones de personal que actualmente están divididas entre dos departamentos, si se combina con políticas y procesos simplificados, permitirá que el Servicio gestione mejor su gran volumen de trabajo, sobre todo en el ámbito de la gestión de las listas de candidatos. En la actualidad, con la plantilla de que dispone, la División de Personal sobre el Terreno solo puede actualizar cada año entre 30 y 40 de las 450 listas de candidatos. Con la plantilla propuesta, se podrán añadir vacantes genéricas que deberán gestionarse cada año, lo que dará a los candidatos, tanto internos como externos, más posibilidades de ser incluidos en las listas, especialmente en las familias de empleos donde cambian las necesidades o el número de candidatos es insuficiente, y se logrará prestar más atención a las cuestiones de género y distribución geográfica.

Servicio de Apoyo y Asesoramiento Operacionales

181. El Servicio de Apoyo y Asesoramiento Operacionales será el principal punto de acceso y de contacto para los clientes que requieran servicios que no están comprendidos en el ámbito del modelo global de prestación de servicios y de los centros de servicios compartidos. El Servicio brindará oportunamente al personal directivo superior, en el ejercicio de sus facultades delegadas, toda una gama de servicios de asesoramiento con un criterio uniforme y estándar. Cuando los clientes necesiten asesoramiento sobre el ejercicio de sus facultades delegadas, sus asociados

institucionales serán su primer punto de contacto. La capacidad de asesoramiento del Departamento de Apoyo Operacional será un recurso que podrán utilizar los socios comerciales. En los casos que requieran aclaraciones excepcionales sobre las políticas, el Departamento de Apoyo Operacional recabará la orientación del Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión.

182. En cuanto a los servicios transaccionales que caen dentro del ámbito del modelo global de prestación de servicios, el punto de acceso principal para los clientes serán los centros de servicios compartidos. El Servicio de Apoyo y Asesoramiento Operacionales también ayudará a determinar las necesidades de creación de capacidad a fin de fortalecer la capacidad de las entidades para ejercer las facultades delegadas en ellas. Además, el Servicio asesorará de manera específica a los directivos sobre la aplicación de las políticas y la ejecución de los procesos tras consultar a los asociados institucionales locales. Ese asesoramiento reducirá la probabilidad de que se tomen decisiones administrativas erradas que puedan dar lugar a causas en los mecanismos oficiales y oficiosos del sistema de administración de justicia. Con un asesoramiento coherente y claro, adaptado al contexto de las entidades clientes, los directivos podrán tomar mejores decisiones más rápidamente, lo que les permitirá dedicar más tiempo a la ejecución de programas y mandatos y a cumplir las expectativas de los Estados Miembros.

183. El Servicio de Apoyo y Asesoramiento Operacionales prestará, entre otros servicios, los de asesoramiento sobre la aplicación del Estatuto y el Reglamento del Personal y de políticas en lo que respecta a, entre otras cosas, las facultades delegadas en los clientes; orientación y apoyo en la elaboración de las estrategias de recursos humanos de cada entidad y los correspondientes planes de aplicación, cuando se solicite; análisis del desempeño de los clientes para determinar sus necesidades de desarrollo de la capacidad en materia de recursos humanos; determinación de las necesidades de perfeccionamiento continuo de los procesos y adaptación a las políticas y procesos sobre la base de las tendencias y necesidades operacionales e información al respecto; apoyo a los directivos para solucionar conflictos por medios oficiales y oficiosos, incluido el asesoramiento a los clientes en relación con el sistema formal e informal de administración de justicia; apoyo a los servicios transaccionales que prestan los centros de servicios compartidos; y asistencia en la elaboración de estrategias y planes de contratación. Las tendencias y necesidades operacionales se incorporarán en el examen de las políticas, el Reglamento del Personal y el marco regulatorio que hará el Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión. El asesoramiento a los clientes también ayudará a determinar las necesidades de creación de capacidad y las esferas en las que es preciso aplicar otros procesos de simplificación u otras políticas con respecto a las actividades sobre el terreno.

Dependencia de Personal que No es de Plantilla

184. La Dependencia de Personal que No es de Plantilla se ocupará exclusivamente de prestar apoyo a los directivos y asociados institucionales sobre la utilización de personal que no es de plantilla, como consultores, personal proporcionado por los Gobiernos y Voluntarios de las Naciones Unidas, para asegurar el cumplimiento de las resoluciones pertinentes de la Asamblea General. Esta dependencia con dedicación exclusiva ayudará a los clientes a adquirir la capacidad necesaria para cumplir sus mandatos y a la vez asegurará que se respeten las políticas y los procedimientos para emplear personal que no es de plantilla. La plantilla que se propone obedece a que, si bien en los últimos años se ha venido utilizando más personal que no es de plantilla, no existe una capacidad específica para esa función. Disponer de personal dedicado exclusivamente a esa función también facilitará una mejor coordinación con los Estados Miembros en lo que atañe a cuestiones

relacionadas con este tipo de personal proporcionado por los Gobiernos y permitirá asegurar que esa capacidad se establezca de conformidad con los mandatos establecidos por la Asamblea General.

División de Gestión de la Atención Sanitaria y Seguridad y Salud Ocupacional

185. En la actualidad, la responsabilidad por la seguridad y salud en el trabajo está dispersa entre varios departamentos de la Secretaría. La consiguiente falta de claridad en el reparto de responsabilidades afecta las funciones esenciales de la gestión de los servicios de salud, la seguridad ocupacional y la prestación de apoyo médico. Esa fragmentación puede remediarse si las capacidades operacionales existentes se combinan en una capacidad integrada en el Departamento de Apoyo Operacional. Se propone por tanto establecer una División de Gestión de la Atención Sanitaria y Seguridad y Salud Ocupacional, para lo cual se consolidarían la actual División de Servicios Médicos de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en el Departamento de Gestión y las funciones conexas que actualmente comparten el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, a saber, el Oficial de Gestión de Riesgos y Seguridad Ocupacional sobre el Terreno de la Oficina del Jefe de Gabinete y la Dependencia de VIH/Sida de la División de Políticas, Evaluación y Capacitación.

186. La División, encabezada por un Director, estará organizada en torno a dos ejes funcionales principales: seguridad y salud ocupacional y administración de los sistemas de salud. El componente de seguridad y salud ocupacional, que supervisará el Director Adjunto de la División, será responsable de la seguridad ocupacional; la salud ocupacional, incluidos los servicios de dispensarios, los servicios médicos para viajes y la promoción de la salud; la salud mental y el bienestar; y la respuesta de emergencia médica. Este componente trabajará en estrecha colaboración con el Departamento de Seguridad en esferas de interés común, como el tratamiento del estrés traumático. El componente de administración de los sistemas de salud, que supervisará directamente el Director de la División, será responsable de las normas clínicas y la supervisión, comprendidas las evaluaciones de los hospitales; la administración del personal sanitario, incluida la acreditación de sus competencias; y el examen técnico de las solicitudes de indemnización del personal uniformado.

C. Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro

187. En la Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro se concentrarán las capacidades de apoyo logístico y adquisiciones que existen actualmente en el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y el Departamento de Gestión, con lo cual se creará una entidad única encargada de gestionar la cadena de suministro integrada de principio a fin. La prestación de apoyo y servicios a los clientes tiene actualmente un carácter reactivo y está fragmentada, pues existen múltiples puntos de traspaso de funciones entre departamentos, lo que contribuye a generar demoras en la entrega de bienes y la prestación de servicios. En consonancia con la introducción de la gestión de la cadena de suministro en el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y la reestructuración conexas de la División de Apoyo Logístico, que la Asamblea General aprobó en su resolución [71/295](#), este enfoque se reforzará al consolidar las funciones de adquisiciones, logística y facilitación en una estructura de gestión única, con el objetivo de prestar servicios orientados a los clientes de manera más ágil, receptiva, eficiente y eficaz. Las principales funciones de planificación consistirán en prever las necesidades de los clientes mediante la planificación y previsión de la demanda; determinar las modalidades de abastecimiento idóneas mediante su planificación a escala mundial utilizando los conocimientos especializados en materia de logística y adquisiciones;

y planificar, consolidar y contratar servicios de transporte de carga y pasajeros que se prestarán en el momento oportuno y en el lugar apropiado. El fortalecimiento y la modernización de los aspectos técnicos y comerciales del proceso de selección de proveedores mediante la gestión por categorías serán esenciales para garantizar que los clientes reciban los bienes y servicios que corresponda, con una calidad apropiada en función del costo, en la cantidad correcta y en el momento oportuno.

188. Al armonizar las adquisiciones y el apoyo logístico con un enfoque de toda la cadena de suministro se procura reforzar la colaboración y la coordinación fluida entre ambas funciones, respetando al mismo tiempo los principios fundamentales de las adquisiciones públicas, como la mejor relación entre calidad y precio; la imparcialidad, la integridad y la transparencia; la competencia internacional efectiva; y los intereses de la Organización. Además de proporcionar a los clientes servicios oportunos, eficaces y eficientes, la Oficina también velará por que se mantenga un sistema de control eficaz y se establezca una división de responsabilidades entre los aspectos comerciales y técnicos del proceso de selección de proveedores y se asegure una buena administración de los fondos públicos.

189. La estructura propuesta también se basa en las medidas adoptadas desde 2008 para atender a las necesidades de las misiones sobre el terreno, como la concertación de contratos de alto valor esenciales para el funcionamiento de las misiones; la mejora de la rendición de cuentas y la delegación de autoridad, acompañada de mecanismos de control interno más estrictos; un proceso mejorado de selección de proveedores, que ofrece más oportunidades comerciales a los proveedores de países en desarrollo y países de economía en transición; servicios de tecnología de la información mejorados; programas integrales de capacitación; y la introducción de un programa de supervisión del cumplimiento. En 2013, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna reconoció la eficacia del programa de supervisión del cumplimiento en las misiones y recomendó que se hiciera extensivo a las oficinas fuera de la Sede, las comisiones regionales y los tribunales.

190. La Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro comprenderá la División de Logística, la División de Adquisiciones, la División de Apoyo al Personal Uniformado y la Sección de Habilitación, que prestarán apoyo a las operaciones mediante la presentación de informes operacionales, la inteligencia institucional, la divulgación a los proveedores y la gestión del desempeño, así como la fijación de bases de referencia y el seguimiento de los indicadores clave del desempeño. En la División de Apoyo al Personal Uniformado se consolidarán las funciones de apoyo a la generación y el despliegue de unidades militares y unidades de policía constituidas en las operaciones de paz de las Naciones Unidas y el reembolso de sus gastos, funciones que actualmente están divididas entre el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y el Departamento de Gestión.

191. La Oficina aplicará el Plan Detallado de Gestión de la Cadena de Suministro promulgado por el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno en octubre de 2016 y actualizado en diciembre de 2017 en consulta con el Departamento de Gestión como asociado estratégico clave. El Plan Detallado comprende procesos integrados de gestión de toda la cadena de suministro en los que se definen claramente las funciones, tareas y responsabilidades; ofrece diferentes soluciones de la cadena de suministro que se adaptan a situaciones, necesidades y problemas diversos; proporciona soluciones de infraestructura, tecnología y recursos, incluidas soluciones de recursos humanos y las competencias necesarias para apoyar y facilitar los procesos de gestión de la cadena de suministro; e incorpora un sólido marco de gestión del desempeño para medir, vigilar y gestionar la cadena de suministro a fin de garantizar su eficacia y eficiencia. El Plan Detallado se seguirá actualizando para incorporar las modificaciones y mejoras, teniendo en cuenta la experiencia adquirida, la opinión de los clientes, las mejores prácticas mundiales y las recomendaciones

hechas por el Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión y los órganos de supervisión.

192. La Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro implantará la gestión por categorías, según la cual los equipos técnicos y comerciales trabajarán en estrecha colaboración para mejorar el proceso de selección de proveedores, pero mantendrán sus relaciones jerárquicas respectivas para asegurar la separación de funciones. La gestión por categorías consiste en la gestión multifuncional de los bienes y servicios durante todo su ciclo de vida, lo que supone reunir información sobre las necesidades, buscar proveedores, y disponer su despliegue y liquidación, teniendo en cuenta el costo total y optimizando su valor a largo plazo para la Organización.

193. Los aspectos operacionales de la cadena de suministro integrada serán facilitados por la Ampliación 2 de Umoja, que proporcionará nuevas capacidades para la planificación de la demanda y la red de suministro, así como para la gestión del transporte y los procesos de seguimiento y localización. Con el despliegue de estos cuatro módulos de la cadena de suministro en el marco de la Ampliación 2 de Umoja, la Organización podrá apreciar bien las diversas etapas del proceso para gestionar con eficiencia y eficacia la cadena de suministro de principio a fin y para informar sobre su desempeño. Además, se prestará apoyo a la rendición de cuentas y la separación de funciones mediante la asignación de funciones transaccionales.

Oficina del Subsecretario General

194. El Subsecretario General será responsable de todas las actividades de la Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro y de su administración y gestión. El Subsecretario General ejercerá el liderazgo y la dirección en lo que respecta al funcionamiento y la coordinación de las entidades orgánicas que conjuntamente se encargarán del apoyo a la cadena de suministro integrada y al personal uniformado.

195. Con el enfoque de gestión de la cadena de suministro integrada que se ha propuesto, la Organización podrá brindar a todos los clientes soluciones ágiles y bien gestionadas, actuar de manera más proactiva mediante una planificación a nivel mundial basada en necesidades consolidadas, y aumentar la visibilidad de las necesidades operacionales.

196. Se propone que se cree la nueva Oficina del Subsecretario General de Gestión de la Cadena de Suministro a partir de la Oficina del Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo.

Equipo de Seguridad Aérea

197. El Equipo de Seguridad Aérea, que estará integrado por expertos en seguridad de la aviación y depende directamente del Subsecretario General, se encargará de supervisar todas las cuestiones relacionadas con las operaciones aéreas de las Naciones Unidas, incluidas las aeronaves utilizadas para el desplazamiento de personal y carga y los viajes oficiales de funcionarios. El Equipo establecerá normas, procesos y procedimientos de seguridad aérea que estarán en consonancia con las normas internacionales y las necesidades de las Naciones Unidas, vigilará la seguridad de las operaciones, evaluará los riesgos para la seguridad y realizará actividades de garantía de la seguridad. Se encargará también de la supervisión técnica del personal de seguridad aérea en las misiones sobre el terreno y será responsable del desarrollo de la capacidad mediante la formación y la sensibilización. Como parte de sus responsabilidades, el Equipo prestará apoyo a la búsqueda de proveedores de servicios de aviación de las Naciones Unidas y servirá de enlace con las autoridades nacionales, los países que aportan contingentes y las organizaciones asociadas.

Sección de Habilitación

198. La Sección de Habilitación dependerá directamente del Subsecretario General y proporcionará un conjunto único de parámetros para medir la gestión del desempeño, además de informes y orientaciones para atender a los intereses técnicos y comerciales de la Oficina y de sus clientes. La Sección establecerá un marco de gestión del desempeño, que comprenderá inteligencia institucional de referencia, informes operacionales e indicadores clave del desempeño para medir el estado general de la gestión de la cadena de suministro; examinará el desempeño de la cadena de suministro para asesorar al personal directivo superior sobre las dificultades y los logros y la determinación de otras mejoras necesarias; prestará asistencia en la inscripción de proveedores y los programas de divulgación entre ellos mediante la organización de seminarios interinstitucionales, en los que se hará especial hincapié en los países menos adelantados y los países en desarrollo; y formulará directrices operacionales y mejores prácticas en materia de gestión de la cadena de suministro para todos los clientes.

División de Logística

199. La División de Logística desempeñará un papel fundamental en la implantación de la gestión de la cadena de suministro de principio a fin. Se encargará de la dirección y el asesoramiento sobre cuestiones logísticas, vigilará y evaluará la prestación de servicios de apoyo y transporte estratégicos y dirigirá la prestación de servicios de transporte y apoyo especializado en las esferas funcionales de transporte aéreo, transporte terrestre, ingeniería, servicios médicos y suministros, entre ellos el combustible, las raciones y los suministros generales y el equipo de seguridad. La División también desempeñará y dirigirá las funciones de planificación de la cadena de suministro integrada mundial a fin de ayudar a planificar la demanda, la búsqueda de proveedores y las entregas a escala mundial en todas las esferas técnicas comprendidas dentro de su ámbito funcional. La División estará compuesta por el Servicio de Planificación de la Cadena de Suministro, el Servicio de Apoyo al Abastecimiento, el Servicio de Transporte Aéreo y la Sección de Control de Desplazamientos.

Oficina del Director

200. La Oficina del Director se encargará de dirigir y orientar la labor de los diversos servicios, secciones y dependencias de la División y de la coordinación eficaz con los clientes y otros interlocutores e interesados. La Oficina del Director será responsable de prestar asesoramiento y orientación generales sobre cuestiones logísticas y de dar seguimiento y evaluar la prestación de servicios de apoyo y transporte estratégico. La Oficina se encargará de supervisar las funciones de todos los servicios y secciones de la División a fin de asegurar que se preste apoyo logístico oportuno a todos los clientes mediante la elaboración oportuna de planes mundiales relativos a la demanda, la planificación del abastecimiento y las entregas; velar por que los directores de categoría colaboren estrechamente con los clientes para proporcionarles soluciones adaptadas a cada caso; y asegurar que las especificaciones técnicas de las necesidades especializadas de los clientes sean exhaustivas y estén definidas correctamente y que los clientes, incluidos los Estados Miembros —en particular los países que aportan contingentes y fuerzas de policía— reciban asesoramiento y apoyo oportunos, en particular sobre el transporte de mercancías peligrosas durante el despliegue de los contingentes en las misiones sobre el terreno.

Servicio de Planificación de la Cadena de Suministro

201. El Servicio de Planificación de la Cadena de Suministro se encargará de elaborar y gestionar un plan mundial para la previsión de la demanda, la planificación del

abastecimiento y las entregas, para lo cual determinará y evaluará las necesidades de todos los clientes en todas las entidades de la Secretaría. Las funciones del Servicio consistirán, entre otras cosas, en determinar y planificar las necesidades consolidadas a escala mundial de todos los clientes; elaborar un plan a largo plazo para facilitar la previsión, la planificación del abastecimiento y las entregas; examinar y actualizar constantemente los planes a mediano plazo a fin de satisfacer las necesidades concretas de los clientes; y facilitar la provisión para contingencias. El Servicio, al preparar los planes de abastecimiento, colaborará estrechamente con la División de Adquisiciones para determinar las opciones de selección de proveedores más apropiadas, incluidos, cuando sean más favorables para la Organización, métodos de adquisición alternativos, como las cartas de asignación y el uso de otras entidades de las Naciones Unidas o la cooperación con ellas.

202. El Servicio, que se establecerá a partir de las funciones de planificación existentes actualmente en el Servicio de Planificación y Habilitación de la Cadena de Suministro de la División de Apoyo Logístico, constará de cuatro equipos: la Oficina del Jefe de Servicio, la Sección de Planificación de la Demanda, la Sección de Planificación del Abastecimiento y la Sección de Planificación de Entregas.

Servicio de Apoyo al Abastecimiento

203. El Servicio de Apoyo Estratégico de la División de Apoyo Logístico, reorganizado por la Asamblea General en su resolución 71/295, se convertirá en el Servicio de Apoyo al Abastecimiento. El Jefe del Servicio aportará a todos los clientes conocimientos profesionales técnicos y operacionales de nivel superior y se centrará especialmente en una amplia gama de actividades de apoyo a las operaciones en esferas como las de servicios médicos, ingeniería, raciones, combustible, transporte terrestre, suministros generales y equipo de seguridad. En su labor, el Servicio colaborará con la División de Adquisiciones con el objetivo de establecer contratos marco que convengan más a todos los clientes en cada una de las esferas pertinentes.

204. En cuanto al funcionamiento de la cadena de suministro de principio a fin, el Servicio adoptará, junto con la División de Adquisiciones, una estrategia de gestión por categorías para aprovechar los conocimientos técnicos y comerciales disponibles en ambas estructuras. Se aplicará un enfoque integral del proceso de adquisiciones que permitirá acceder a información sobre los mercados, mantenerse en comunicación y contacto estrecho con los clientes y aprovechar las tecnologías más avanzadas para adoptar enfoques innovadores en la prestación de un apoyo eficaz y eficiente a todos los clientes. Además, al adoptar un enfoque de gestión por categorías y mejorar especificaciones y la planificación del abastecimiento se reducirán los riesgos en la cadena de suministro y aumentará el valor general en la entrega de bienes y servicios porque el Servicio estará plenamente informado de las tendencias de mercado y las innovaciones tecnológicas.

Sección de Control de Desplazamientos

205. La Sección de Control de Desplazamientos, que será trasladada de la División de Apoyo Logístico, seguirá ocupándose del transporte estratégico de personal militar y de policía y el equipo de propiedad de los contingentes y de asesorar a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía acerca del desplazamiento de sus contingentes y la preparación de los cargamentos para su entrega, incluido el transporte de mercancías peligrosas. Con el establecimiento de una sólida capacidad de planificación de las entregas, el papel de la Sección se ampliará pues también se encargará del traslado de equipo de propiedad de las Naciones Unidas. La Sección de Control de Desplazamientos también será responsable de concertar contratos de despacho de carga y otros contratos de transporte de equipo de las Naciones Unidas a nivel mundial, regional y (cuando sea necesario) nacional.

Servicio de Transporte Aéreo

206. No habrá cambios en las funciones y responsabilidades del Servicio de Transporte Aéreo. El Servicio seguirá proporcionando apoyo en materia de aviación, incluso para los sistemas aéreos no tripulados, a todas las entidades de la Secretaría, y se encargará de concertar oportunamente los contratos necesarios, en coordinación con la División de Adquisiciones, y de brindar apoyo de gestión a todos los clientes para mejorar la rentabilidad y eficiencia de las operaciones aéreas. De conformidad con lo aprobado por la Asamblea General en su resolución 71/294, el Centro de Operaciones Aéreas Estratégicas seguirá estando subordinado al Jefe del Servicio de Transporte Aéreo. El Servicio se encargará de prestar apoyo a la selección de proveedores de servicios aéreos, incluidos los sistemas aéreos no tripulados, mediante la elaboración de especificaciones técnicas y listas de especificaciones y la determinación de las distintas modalidades de contratación de proveedores —a largo o a corto plazo, utilizando cartas de asignación o proveedores comerciales—, y el uso de contratos y convocatorias a licitar o de llamados a presentación de propuestas para garantizar que se satisfagan las necesidades de los clientes prestándoles los servicios más idóneos de la manera más eficiente y eficaz en función de los costos. El Servicio se encargará también de mejorar la gestión y las operaciones de apoyo aéreo de las Naciones Unidas, sobre todo determinando las necesidades de aviación, realizando análisis de los gastos y la utilización y estudiando nuevas formas de atender a las necesidades de los clientes, incluso mediante acuerdos de fuerzas de reserva y uso compartido en la Secretaría. Para ello, dará orientaciones con objeto de asegurar que los medios, la infraestructura y los servicios aéreos tengan la configuración adecuada para facilitar el cumplimiento de las tareas encomendadas y velará al mismo tiempo por que los servicios contratados se ajusten a las disposiciones de las Naciones Unidas y a las Normas y Métodos Recomendados de la Organización de Aviación Civil Internacional. El Servicio también prestará apoyo de transporte aéreo específico durante las etapas de puesta en marcha, apoyo logístico, transición y liquidación de las misiones; facilitará la planificación y ejecución de cursos de capacitación, talleres y seminarios de formación de especialistas en aviación; y formulará directrices operacionales para apoyar la prestación eficaz y eficiente de los servicios de los proveedores comerciales y los Estados Miembros.

207. El Servicio colaborará estrechamente con el Servicio de Planificación de la Cadena de Suministro para determinar las necesidades de los clientes, se coordinará con la División de Adquisiciones para asegurar que se atiendan debidamente las necesidades y para negociar las cartas de asignación con los Estados Miembros de manera conjunta, y se mantendrá en contacto con las entidades clientes para cerciorarse de que el Servicio atiende sus necesidades con eficacia y eficiencia.

División de Adquisiciones

208. La División de Adquisiciones desempeñará un papel fundamental en la implantación de la gestión de la cadena de suministro de principio a fin. La División de Adquisiciones actual se integrará, junto con la División de Logística, en la Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro, lo que permitirá que el proceso de adquisiciones sea más rápido y receptivo y menos fragmentado y que haya una mejor comunicación con los clientes y las partes interesadas. Esta armonización con la División de Logística contribuirá a dar una orientación al cliente integral y a obtener resultados en equipo. Una colaboración más estrecha en la etapa de planificación también permitirá apreciar mejor las necesidades de los clientes desde el principio.

209. Al reunir las funciones de adquisiciones y selección de proveedores de apoyo logístico en el mismo departamento y oficina mejorará y se reforzará la cooperación entre los expertos técnicos y comerciales que prestarán así un apoyo más ágil y eficaz a los clientes, con las salvaguardias necesarias para mantener la separación de

funciones, la rendición de cuentas y los niveles de riesgo. Las principales funciones de adquisición, como los procesos de licitación, las evaluaciones comerciales, las recomendaciones de ofertas aceptables y la administración de contratos, seguirán estando separadas de los solicitantes para garantizar el cumplimiento del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada y los controles internos conexos. Las funciones de cada persona estarán claramente definidas en Umoja con arreglo a sus responsabilidades respectivas a fin de garantizar la transparencia, la separación de funciones y la rendición de cuentas en materia de adquisiciones.

210. Se establecerá un equilibrio prudente entre las adquisiciones centralizadas —que se beneficiarán de las mejoras en la planificación, los conocimientos técnicos y comerciales avanzados y las economías de escala— y las adquisiciones descentralizadas para favorecer una mayor agilidad en la actuación de los clientes. Los bienes y servicios complejos o estratégicos se adquirirán a nivel central, sobre la base de las necesidades, incluidas las especificaciones y las listas de los trabajos que elabore el Servicio de Apoyo al Abastecimiento de la División de Logística. Las adquisiciones que puedan contratarse con proveedores locales o regionales, sobre todo si son de bajo valor, serán realizadas por las propias entidades clientes.

211. La División de Adquisiciones reconoce la importancia que reviste facilitar el apoyo integrado y holístico a las adquisiciones de manera que responda a las necesidades de las entidades de toda la Secretaría, por lo que colaborará estrechamente con la División de Logística para asegurar que se brinden a todos los clientes de la Secretaría servicios de alta calidad en el momento oportuno. El personal de la División de Adquisiciones, junto con sus colegas de la División de Logística, también apoyará activamente a las misiones y oficinas en la etapa de puesta en marcha y en casos de aumento repentino de las necesidades y de emergencia humanitaria, para lo cual aportará, cuando sea necesario, sus conocimientos especializados pertinentes y agilizará la búsqueda de proveedores y la entrega de los bienes y servicios que corresponda. En esos casos, las dos divisiones ejercerán las facultades delegadas dentro de sus respectivas esferas de competencia.

212. La función de adquisiciones comprenderá las antiguas funciones de adquisiciones de la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo. Las funciones de adquisiciones se reorganizarán a fin de ajustarlas directamente al enfoque de gestión por categorías que pondrán en práctica conjuntamente la División de Logística y la División de Adquisiciones. Con arreglo al enfoque de gestión por categorías, la División de Adquisiciones velará por la optimización de las adquisiciones para atender las necesidades fundamentales de la Organización. El concepto de gestión por categorías permitirá maximizar las economías de escala y contar con una estrategia de adquisiciones uniforme y consolidada que pondrán en práctica profesionales de las adquisiciones con conocimientos especializados en la materia. Ello también permitirá mejorar la prestación de servicios de adquisiciones a las operaciones sobre el terreno y a otros clientes. En la Secretaría Global, las adquisiciones seguirán siendo realizadas por personal de adquisiciones experimentado y cualificado.

213. Si bien la mayoría de las adquisiciones complejas y de alto valor, propensas a riesgos, seguirán realizándose a través de la función central de adquisiciones, las oficinas locales tendrán las facultades y la capacidad necesarias para llevar a cabo adquisiciones urgentes y menos complejas, principalmente de bajo valor, en los puntos de entrega. Entre las ventajas de esta modalidad figuran una entrega más rápida, la disponibilidad de piezas de repuesto de distribución general y mantenimiento a nivel local y la simplificación de los procesos en el caso de necesidades locales tales como arrendamientos y servicios públicos. Los directivos serán directamente responsables de las decisiones adoptadas. El Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión vigilará el desempeño y el cumplimiento de las políticas aplicables, el Reglamento Financiero y la

Reglamentación Financiera Detallada y los principios generales de mejor relación entre calidad y precio, equidad, transparencia e integridad y el interés de la Organización. Umoja proporcionará registros de auditoría exhaustivos, para lo cual documentará muchas de las etapas del proceso de adquisiciones. Por último, se establecerá un marco de gestión de riesgos estricto para evitar o mitigar los riesgos financieros y operacionales y los riesgos para la reputación.

Oficina del Director

214. La Oficina del Director se encargará de dirigir y orientar la labor de los distintos servicios, secciones y dependencias de la División y de la coordinación eficaz con los clientes y otros interlocutores.

215. La Oficina del Director se encargará de prestar asesoramiento y orientación generales sobre cuestiones relacionadas con las adquisiciones, dentro de la Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro y el Departamento de Apoyo Operacional en general y a las oficinas de adquisiciones más pequeñas en todo el mundo. La Oficina se encargará de garantizar que los principios de las adquisiciones se reflejen en los procedimientos y las prácticas cotidianas y que se establezcan los debidos controles internos en todas las instancias de la División, que permitan determinar los niveles de riesgo (operacional, financiero y de fraude). La Oficina será responsable de supervisar las funciones de todas las dependencias de la División a fin de asegurar que se preste oportunamente apoyo en materia de adquisiciones a todos los clientes. La Oficina también prestará apoyo a todas las dependencias en relación con proyectos complejos e innovadores y proyectos que incluyan relaciones de colaboración con otras entidades de las Naciones Unidas.

216. Además, la Oficina del Director proporcionará al Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión información sobre cuestiones operacionales y problemas relacionados con cuestiones de política y pondrá en práctica las orientaciones normativas del Departamento en las operaciones de adquisiciones cotidianas. La Oficina del Director se pondrá en contacto con los Estados Miembros para tratar cuestiones relativas a las adquisiciones, según proceda, y con la Red de Adquisiciones del Comité de Alto Nivel sobre Gestión para determinar sinergias en materia de adquisiciones con otras entidades de las Naciones Unidas.

Servicio de Aviación, Productos Principales y Apoyo Regional

217. Dada la importancia que reviste prestar servicios orientados al cliente en las adquisiciones complejas, estratégicas y de alto valor, este Servicio utilizará un enfoque de gestión por categorías para atender las necesidades de adquisiciones de entidades de toda la Secretaría en las categorías siguientes: flete marítimo, terrestre y aéreo; diversas necesidades de otro tipo relacionadas con la aviación; servicios de despacho de carga y de apoyo logístico a escala mundial; y contratos llave en mano para alimentos, combustible, productos farmacéuticos, vehículos y otros artículos de importancia estratégica. El Servicio también prestará apoyo específico sobre el terreno, que incluirá, aunque no exclusivamente, recursos de reserva que puedan desplegarse diligentemente para agilizar las adquisiciones necesarias para misiones nuevas y en proceso de ampliación, y aprovechará las redes de proveedores locales y regionales en apoyo de las distintas entidades.

Servicio de Inmobiliaria, Tecnología de la Información y Servicios Corporativos

218. Este Servicio utilizará un enfoque de gestión por categorías y proporcionará servicios de adquisiciones a escala mundial en las categorías siguientes: TIC; proyectos inmobiliarios y de construcción y servicios de infraestructura e ingeniería;

servicios corporativos, incluidas consultorías; y servicios financieros esenciales. Esa labor incluirá adquisiciones para atender necesidades de TIC a escala mundial en apoyo de todas las entidades a nivel local, regional e institucional, aprovechando las economías de escala y los beneficios monetarios de la gobernanza de las tecnologías de la información y las comunicaciones. El Servicio también apoyará la aplicación más amplia de un enfoque global de la contratación de proveedores de TIC, incluidas las aplicaciones institucionales, la migración a la computación en la nube y la concertación de contratos de TIC a nivel institucional en los que se aproveche el poder adquisitivo de toda la Secretaría. Los servicios corporativos incluirán consultorías importantes y asociados en la capacitación y la ejecución para una amplia gama de clientes en la Secretaría, tanto en la Sede como sobre el terreno. Comprenderán también servicios especializados y de alto valor, como los bancarios, de asesores jurídicos externos y de seguros. Las operaciones inmobiliarias, de ingeniería y de construcción constituyen otra esfera clave en las que hay posibilidades reales de racionalización y ahorro. El Servicio prestará servicios con una perspectiva global en los proyectos de examen estratégico de la infraestructura y en la gestión conexas de la infraestructura y las instalaciones en apoyo de las misiones sobre el terreno y otras entidades de la Secretaría.

219. El Servicio coordinará las actividades de adquisiciones con la División de Logística, la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones y con otros clientes y partes interesadas de la Secretaría en las categorías que corresponda.

División de Apoyo al Personal Uniformado

220. En las operaciones de paz de las Naciones Unidas están desplegados actualmente más de 90.000 efectivos militares y de policía. Numerosas dependencias orgánicas del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, el Departamento de Gestión y, en el caso de las misiones políticas especiales, el Departamento de Asuntos Políticos, participan actualmente en todas las etapas del proceso de generación de fuerzas. Debido a las disposiciones vigentes, resulta difícil proyectar una visión integral de las necesidades de apoyo de los distintos contingentes y unidades y del reembolso de sus gastos, y la necesidad de traspasar las divisiones institucionales provoca demoras en el proceso que entorpecen la prestación de servicios. Por consiguiente, se ha propuesto consolidar en una sola División de Apoyo al Personal Uniformado todas las funciones afines que actualmente desempeñan la Sección de Memorandos de Entendimiento y Reclamaciones Conexas y la Sección de Política de Reembolso y Enlace de la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno, la Dependencia del Equipo de Propiedad de los Contingentes de la División de Apoyo Logístico y el Servicio de Operaciones de Información Financiera de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General.

221. Dentro de la Secretaría, la División será el único punto de acceso para que los Estados Miembros y sus interlocutores de la Secretaría, como el Departamento de Asuntos Políticos y de Consolidación de la Paz y el Departamento de Operaciones de Paz propuestos, traten las cuestiones de apoyo y reembolso relacionadas con los contingentes militares y las fuerzas de policía. La consolidación de estas funciones remediará la fragmentación actual en los aspectos de apoyo de todas las etapas del proceso de generación de fuerzas y permitirá que el Departamento atienda mejor las necesidades de otras partes interesadas, analice más eficazmente las distintas fuentes de datos para determinar y encarar las cuestiones de interés y gestionar la verificación y los reembolsos con mayor eficiencia. También facilitará una coordinación más estrecha con otras dependencias de la Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro que prestan apoyo a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía, como la Sección de Control de Desplazamientos.

Sección de Memorandos de Entendimiento y Políticas de Reembolso

222. La Sección de Memorandos de Entendimiento y Políticas de Reembolso será responsable de las políticas y los procedimientos relacionados con el reembolso a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía y la verificación y el control del equipo de propiedad de los contingentes y se encargará de prestar apoyo a las reuniones trienales del Grupo de Trabajo sobre el Equipo de Propiedad de los Contingentes y actualizar el Manual de políticas y procedimientos relativos al reembolso y control del equipo de propiedad de los contingentes (véase A/72/288) y de realizar la encuesta cuatrienal de los gastos en concepto de personal establecida por la Asamblea General en su resolución 67/261. La Sección también dirigirá las negociaciones con los países que aportan contingentes y fuerzas de policía sobre la preparación de memorandos de entendimiento para apoyar el despliegue de las unidades militares y de policía constituidas. Además, hará de centro de coordinación principal para las comunicaciones entre las misiones permanentes de los países que aportan contingentes y fuerzas de policía y la Secretaría en lo que atañe a cuestiones sobre el reembolso y los memorandos de entendimiento y las enmiendas posteriores, según corresponda.

223. El establecimiento de esta Sección permitirá aprovechar los beneficios que evidentemente arrojó la reestructuración de la Sección de Memorandos de Entendimiento y Reclamaciones Conexas y el establecimiento de la Sección de Política de Reembolso y Enlace aprobado por la Asamblea General en su resolución 69/308. Gracias a la reestructuración, la Secretaría ya ha podido responder más eficazmente a las preguntas de los Estados Miembros sobre el reembolso del equipo de propiedad de los contingentes y los costos de las unidades militares y de policía constituidas, apoyar la labor del Grupo de Trabajo sobre el Equipo de Propiedad de los Contingentes y reducir el número de memorandos de entendimiento pendientes de firma, que pasó de 64 de 368 en 2015 a 35 de 271 en 2018.

Sección de Desempeño y Gestión de las Operaciones de Reembolso

224. La Sección de Desempeño y Gestión de las Operaciones de Reembolso se encargará del cálculo, el análisis y la tramitación del reembolso a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía de los gastos en concepto de personal de los contingentes, equipo pesado y autonomía logística, así como del pago de las indemnizaciones por muerte o discapacidad al personal uniformado. La Sección también calculará las tasas de arrendamiento con y sin servicios y las tasas de mantenimiento aplicables a cada unidad constituida de conformidad con las decisiones de la Asamblea General y preparará las estimaciones de costos relacionadas con el reembolso a los países que aportan contingentes y fuerzas de policía para su inclusión en las propuestas presupuestarias.

225. La nueva Sección también será responsable del marco de verificación para las misiones sobre el terreno y velará por que se establezcan procesos adecuados y controles estrictos para medir las capacidades de equipo desplegado y disponible en las misiones. El hecho de que se haga más hincapié en la información sobre el desempeño y su análisis también permitirá detectar deficiencias en el desempeño operacional y conciliar los reembolsos con el desempeño.

226. Se propone que se establezca la Sección mediante la consolidación de las funciones de tramitación de solicitudes y análisis de datos de la Sección de Memorandos de Entendimiento y Reclamaciones Conexas, la Dependencia del Equipo de Propiedad de los Contingentes y el Servicio de Operaciones de Información Financiera. La consolidación de funciones ayudará a hacer un análisis integral de las cuestiones relacionadas con el reembolso y a tramitar las solicitudes de reembolso con mayor eficiencia.

D. División de Actividades Especiales

227. La División de Actividades Especiales supervisará una serie de capacidades operacionales especializadas e intersectoriales. Un elemento clave de sus responsabilidades consistirá en el ejercicio de la autoridad delegada en nombre de clientes que no tengan la capacidad para hacerlo y rendir cuentas de ello, como oficinas de asesores y enviados especiales en la Sede y sobre el terreno, misiones en fase de puesta en marcha y otros a los que se les haya retirado las facultades delegadas. Las necesidades concretas de distintos clientes se atenderán con recursos de personal dedicados a esas tareas o, en particular cuando se trate de la etapa de puesta en marcha o de un aumento repentino de las necesidades, mediante la formación de equipos temporales integrados por expertos en la materia procedentes de la Oficina de Operaciones de Apoyo, la Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro y la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones. Formarán parte también de la División el Servicio de Planificación Operacional, que ayudará a determinar y planificar las nuevas necesidades de apoyo, el Servicio de Alianzas de Apoyo, que coordinará el apoyo que preste el Departamento a entidades ajenas a la Secretaría, y una capacidad de capacitación operacional y gestión de los conocimientos.

228. La División contará, además, con seis oficiales de apoyo que prestarán apoyo, según sea necesario, a los equipos operacionales integrados en la estructura regional de paz y seguridad y dependerán administrativamente de la Oficina del Director con una modalidad similar al acuerdo administrativo que se aplica a los oficiales de apoyo del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno integrados en los equipos operacionales integrados del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz.

Sección de Planificación y Análisis de Recursos

229. La Sección de Planificación y Análisis de Recursos adoptará un enfoque integrado de la colaboración con sus interlocutores del Departamento de Apoyo Operacional para cerciorarse de que las actividades de apoyo a los grupos de clientes en toda la Secretaría estén en consonancia con las prioridades de la Organización y otros objetivos que tienen que ver con la relación calidad-precio y la gestión de los recursos. La Sección prestará especial atención a los análisis basados en datos y examinará junto con sus interlocutores los principales elementos y prácticas de asignación de recursos como parte de las responsabilidades del Departamento de Apoyo Operacional para garantizar que las soluciones de apoyo operacional sean eficaces en función de los costos.

230. Incorporar a la Sección en la División de Actividades Especiales permitirá que contribuya a las principales actividades y proyectos de apoyo operacional en el Departamento de Apoyo Operacional. La Sección se encargará de integrar y armonizar el desempeño y el análisis de costos entre los distintos pilares del Departamento y de medir los efectos de las principales medidas que implante el Departamento en favor del aprovechamiento eficaz de los recursos. Proporcionará información y asistencia a las diversas entidades del Departamento de Apoyo Operacional en cuanto a las mejores prácticas y soluciones prácticas y operacionales con el fin de ayudarlas en la prestación de apoyo a los clientes en toda la Secretaría. La Sección también se ocupará de elaborar normas de asignación de recursos operacionales para orientar la labor del Departamento de Apoyo Operacional y sus entidades clientes y coordinará las aportaciones del Departamento en los exámenes estratégicos de las misiones y los exámenes de la dotación de personal civil.

Servicio de Planificación Operacional

231. Las actividades de planificación se realizan actualmente en todos los niveles de la Secretaría de una manera no integrada y la rendición de cuentas y la responsabilidad por las diversas funciones de planificación están fragmentadas. Además, la gestión del desempeño de las funciones de planificación ha sido deficiente; por consiguiente, su armonización con los objetivos estratégicos de la Organización y el cumplimiento de las políticas y directrices de planificación no han sido coherentes. Es preciso contar con una estructura de planificación integrada que se dedique exclusivamente a traducir las necesidades de los clientes de toda la Secretaría en soluciones de apoyo eficaces y eficientes.

232. Se propone que se cree una nueva capacidad de planificación operacional que se encargue de apoyar las necesidades de los clientes, sobre todo en el caso de mandatos nuevos o en proceso de cambio; prestar asistencia técnica y asesoramiento a los clientes sobre la planificación del apoyo; y mantener directrices de planificación y procedimientos operativos estándar. Para establecer esa capacidad se tomará como base el Equipo de Apoyo Operacional de la Oficina del Subsecretario General de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, que actualmente se encarga de coordinar la planificación de las operaciones de la paz en las etapas de puesta en marcha y transición y del apoyo operacional conexo. Se incorporarán también los expertos en planificación de los recursos humanos que actualmente trabajan en la División de Personal sobre el Terreno, quienes prestarán apoyo a las entidades sobre los procesos de planificación integrada de los recursos humanos en el contexto de la creación de nuevas entidades y la ampliación o reducción de entidades existentes. También se aprovecharán las capacidades de la Sección de Planificación y Análisis de Recursos, que estará ubicada en la misma División, para apoyar la planificación financiera en situaciones de ese tipo. La integración de esas funciones afines permitirá al Departamento de Apoyo Operacional abordar la planificación del apoyo operacional con un enfoque más integral. A fin de cubrir las necesidades de planificación de las operaciones de paz, esta estructura complementaría la labor que realizará la estructura de planificación de la Oficina del Secretario General Adjunto de Operaciones de Paz propuesta, con la cual colaborará estrechamente.

233. El Servicio colaborará estrechamente con la Sección de Apoyo al Cliente y Situaciones Especiales durante los períodos de mayor actividad, como la puesta en marcha, transición y liquidación de misiones.

Sección de Apoyo al Cliente y Situaciones Especiales

234. La Sección de Apoyo al Cliente y Situaciones Especiales proporcionará servicios de asesoramiento y apoyo a las entidades durante los procesos de puesta en marcha, transición, reducción de personal y liquidación y prestará asistencia en la planificación y ejecución generales. La Sección prestará funciones de apoyo al personal de las entidades afectadas y promoverá las perspectivas de carrera mediante la formulación de orientaciones para directivos y funcionarios y asistencia para colocar en toda la Secretaría al personal afectado por las reducciones de plantilla. Se encargará de examinar si los reglamentos y las normas y políticas vigentes son adecuadas en situaciones especiales y se mantendrá en contacto con el Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión para superar las dificultades y deficiencias detectadas. Establecerá y mantendrá servicios de apoyo especial a la capacidad de refuerzo mediante acuerdos de fuerzas de reserva y listas de candidatos para facilitar el despliegue rápido y oportuno y será el centro de coordinación del apoyo a las entidades en situaciones de emergencia y la elaboración de planes de acción y exámenes *a posteriori*, lo que permitirá reforzar la preparación para situaciones de emergencia en toda la Secretaría y velar por la coherencia del apoyo operacional en la gestión de crisis.

235. En situaciones de puesta en marcha, aumento repentino de las necesidades y crisis, el personal de la Sección de Apoyo al Cliente y Situaciones Especiales aumentará temporalmente con la adición de funcionarios de la Oficina de Operaciones de Apoyo, la Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro y la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, según sea necesario, con objeto de atender las necesidades de apoyo inmediatas hasta que la crisis haya terminado o se hayan encontrado o aprobado recursos para atender las necesidades de manera continuada.

Servicio de Alianzas de Apoyo

236. En el último decenio, las Naciones Unidas han venido recibiendo cada vez más solicitudes de apoyo a operaciones de paz que no son de las Naciones Unidas, como las operaciones establecidas o autorizadas por la Unión Africana. En la actualidad, las Naciones Unidas proporcionan apoyo a dos operaciones de ese tipo —la Misión de la Unión Africana en Somalia y la Fuerza Conjunta del Grupo de los Cinco del Sahel— y, además, están desplegadas junto con la Unión Africana en la Operación Híbrida de la Unión Africana y las Naciones Unidas en Darfur. En los últimos años, también prestaron apoyo a la Misión Internacional de Apoyo a Malí con Liderazgo Africano y la Misión Internacional de Apoyo a la República Centroafricana con Liderazgo Africano antes de su transición a misiones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas. Asimismo, trabajan para fortalecer la cooperación con organizaciones regionales, como la Unión Europea y la Organización para la Seguridad y la Cooperación en Europa. Se prevé que esas alianzas cobren cada vez mayor importancia en el empeño por encarar los desafíos a la paz y la seguridad internacionales, pues las operaciones de paz de las Naciones Unidas tal vez no siempre sean las más apropiadas o eficaces para dar respuesta a situaciones concretas.

237. Las relaciones de apoyo, sin embargo, no son una calle de un solo sentido; en determinadas situaciones, las Naciones Unidas requerirán de la asistencia de las organizaciones regionales o de proveedores bilaterales para poder cumplir los mandatos. Esas alianzas van desde arreglos permanentes, como el Acuerdo de Adquisiciones y Apoyo Logístico Mutuo concertado con los Estados Unidos, así como acuerdos específicos, como el relativo a la asistencia que presta el Organismo Federal para el Socorro Técnico de Alemania, que proporcionó apoyo especializado para la desactivación de armas a la Misión de las Naciones Unidas en Colombia, y el apoyo brindado por Francia a las misiones en Malí y la República Centroafricana.

238. Se propone que se amplíe el mandato del Equipo de Apoyo en la Sede a la Oficina de Apoyo de las Naciones Unidas para Somalia, que actualmente es responsable de gestionar la colaboración con la Unión Africana para el apoyo a las misiones, para dar cabida a todas las alianzas de apoyo en un nuevo Servicio de Alianzas de Apoyo. Si bien el Contralor seguirá dirigiendo y coordinando los aspectos financieros de todos los acuerdos concertados con organizaciones regionales, este Servicio se encargará de mantener relaciones con las organizaciones regionales y los proveedores de apoyo bilateral, negociar acuerdos y memorandos de entendimiento en consulta con la Oficina de Finanzas y Presupuesto y supervisar el apoyo prestado a entidades de la Secretaría o recibido de ellas y se coordinará con los interlocutores competentes de la Secretaría para resolver problemas relativos al apoyo. Se propone que, para que el nuevo Servicio pueda cumplir toda la gama de actividades que se le encomendarán y habida cuenta de las dimensiones financieras de muchos acuerdos de apoyo, se aumente la capacidad del Equipo de Apoyo en la Sede mediante la redistribución en el Servicio de otros dos puestos de categoría P-5: un puesto de Oficial Superior de Apoyo de la Oficina del Subsecretario General de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y un puesto de Oficial Superior de Finanzas de la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno.

Equipos operacionales integrados

239. En la actualidad, hay funcionarios del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno que están incorporados en los equipos operacionales integrados de la Oficina de Operaciones del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz, donde se encargan de aportar conocimientos especializados sobre cuestiones de apoyo a las misiones. Se propone que se pongan a disposición del Secretario General Adjunto de Operaciones de Paz seis funcionarios del Departamento de Apoyo Operacional para que, de manera flexible, presten el apoyo necesario a los equipos operacionales integrados para las operaciones de mantenimiento de la paz en la estructura regional de la arquitectura de paz y seguridad.

E. División de Administración (Nueva York)

240. Los servicios administrativos de las oficinas y los departamentos de la Sede están a cargo del Departamento de Gestión. Se propone que en el futuro la División de Administración en Nueva York se encargue de prestar los servicios específicos para este emplazamiento, tal como sucede con las divisiones de administración de las oficinas fuera de la Sede. La División, que comprenderá la Sección de Apoyo al Cliente en la Sede, la Sección de Apoyo a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la Sede y el Servicio de Instalaciones y Actividades Comerciales, proporcionará servicios de administración de edificios e ingeniería y servicios de tecnología de la información y las comunicaciones a todas las oficinas y los departamentos de la Sede. También proporcionará servicios financieros y presupuestarios y apoyo a la gestión de las necesidades de recursos humanos del Departamento de Apoyo Operacional, la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones y las oficinas en Nueva York que no tengan oficinas ejecutivas o dependencias administrativas propias.

241. Dado que la mayoría de los puestos de la División de Administración provendrán de la División de Locales y de Servicios Comerciales de la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo, se propone modificar las funciones de la Oficina del Director de Locales y de Servicios Comerciales y convertirla en la nueva Oficina del Director de Administración.

Sección de Apoyo al Cliente en la Sede

242. Las oficinas ejecutivas y las dependencias administrativas prestan apoyo a los jefes de las entidades y a los directores de programas en el desempeño de sus responsabilidades financieras, de personal y de administración general. Con arreglo al nuevo paradigma de la gestión, y el traspaso de funciones transaccionales a los centros de servicios compartidos en el marco del modelo global de prestación de servicios, los oficiales ejecutivos y los jefes de administración en toda la Secretaría tendrán un papel más estratégico como asociados institucionales que ayudarán a los jefes de las entidades a ejercer las facultades delegadas en ellos. En la Sede, sin embargo, muchas oficinas son demasiado pequeñas y no tienen oficinas ejecutivas propias y, por lo tanto, son apoyadas por las oficinas ejecutivas de otros departamentos.

243. La Sección de Apoyo al Cliente en la Sede actuará en el futuro como asociado institucional no solo de las dependencias del Departamento de Apoyo Operacional ubicadas en la Sede y la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, sino también de 13 oficinas que actualmente reciben apoyo de la Oficina Ejecutiva del Secretario General, la Oficina Ejecutiva del Departamento de Gestión y la oficina ejecutiva conjunta del Departamento de Operaciones de

Mantenimiento de la Paz y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. En total, la Sección prestará servicios a unos 1.300 puestos en la Sede.

Sección de Apoyo a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la Sede

244. Las operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones en el recinto de la Sede en Nueva York serán transferidas de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones a la División de Administración, ya que sus funciones se limitan a la prestación de apoyo a los clientes en Nueva York. Esta Sección constará de la Dependencia de Apoyo a la Radiodifusión y las Conferencias, el Servicio de Asistencia a los Usuarios en la Sede, la Dependencia de Operaciones de Redes de Área Local en la Sede, la Dependencia de Gestión del Centro de Datos de la Sede y la Dependencia de Apoyo a la Seguridad Física en la Sede. Estas dependencias se encargarán de gestionar y apoyar directamente las operaciones de TIC cotidianas en Nueva York, como el apoyo en materia de conferencias y TIC que se presta a los Estados Miembros, la transmisión web de conferencias, las redes inalámbricas públicas, las operaciones de los sistemas electrónicos de seguridad, los tornos y los sistemas de vigilancia y control del acceso. La Sección será responsable también de la recuperación en casos de desastre y la continuidad de las operaciones de los sistemas de TIC en la Sede.

245. La Sección prestará sus servicios de conformidad con las políticas y normas establecidas por la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones y el panorama general de las operaciones de TIC en la Secretaría.

Servicio de Instalaciones y Actividades Comerciales

246. El proyecto de estructura orgánica del Departamento incorpora todos los servicios locales de la Sede que actualmente realiza el Servicio de Administración de Locales, con la excepción del Servicio de Administración Global de Bienes. También incorpora los componentes del Servicio de Actividades Comerciales, incluidas la Sección de Viajes y Transportes y la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes, con la excepción de la capacidad normativa de ambas secciones, así como la Administración Postal de las Naciones Unidas.

247. Como parte de sus responsabilidades de gestión de las operaciones locales en la Sede, el Servicio se encargará de elaborar y mantener el sistema de gestión ambiental en Nueva York y la reducción del impacto ambiental de las actividades de la Secretaría en Nueva York.

VIII. Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

248. La estrategia revisada de tecnología de la información y las comunicaciones tiene como objetivos principales sacar mayor partido de esta tecnología en su función de catalizador indispensable, fomentar la armonización y proteger a la Organización frente al creciente riesgo que plantean las amenazas a la ciberseguridad. Dada su función esencial, el Secretario General propone convertirlas en un pilar unificado, bajo la dirección del Subsecretario General y Oficial Principal de Tecnología de la Información, que dependerá de los secretarios generales adjuntos del Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión y del Departamento de Apoyo Operacional. Esa estructura y esa disposición en el organigrama permitirán a la Organización aprovechar y potenciar rápidamente las mejoras ya obtenidas mediante la aplicación de la estrategia de TIC y acelerar la puesta en marcha de las fases y los aspectos restantes, especialmente, en las actividades de armonización que se están

llevando a cabo. La estructura unificada que se propone también sentará las bases de una organización ágil, debidamente capacitada y preparada para explotar las innovaciones tecnológicas, obtener un rendimiento óptimo de los recursos y hacer frente a las amenazas a la seguridad cibernética, que revisten importancia y aumentan constantemente.

249. Contar con un enfoque unificado garantizará el éxito de la aplicación de la estrategia mundial de TIC. El pilar unificado que se propone permitirá que la tecnología potencie la labor primordial de las Naciones Unidas en el ámbito de la paz y la seguridad, los derechos humanos, el derecho internacional y el desarrollo, los asuntos humanitarios y el desarrollo sostenible, y que se preste servicio sin dilación a todos los clientes de la Secretaría, en particular a las operaciones sobre el terreno, analizando y aplicando las actualizaciones, las políticas, las normas, los mecanismos de gobernanza y los instrumentos. De este modo, se brindará a todas las entidades acceso a un suministro uniforme de soluciones de TIC y un servicio de mayor calidad mediante la colaboración mundial, regional y local.

250. Esos cambios estructurales facilitarán unas operaciones de TIC impecables, adecuadas y aptas para ofrecer soluciones rápidas. Los adelantos tecnológicos permitirán que la Oficina saque pleno partido a las tecnologías basadas en la nube y se logren resultados bajo limitaciones financieras y temporales cada vez mayores. También se propone la seguridad cibernética esté estrechamente vinculada con las operaciones para garantizar que la Organización sea capaz de responder rápidamente a las amenazas cibernéticas actuales y futuras.

251. La atención a necesidades de la Organización y de los Estados Miembros que abarcan múltiples funciones es un requisito indispensable y una característica fundamental de las iniciativas de reforma del Secretario General. Contar con un pilar unificado de TIC, que combine las funciones estratégicas y operativas, permitirá cubrir mejor esas necesidades vitales. La capacidad de la Organización para cumplir todos los requisitos también se potencia acercando a los clientes y a los usuarios finales las funciones estratégicas, normativas y relativas al cumplimiento. Este enfoque también fomenta la capacidad para aproximar al cliente la toma de decisiones, objetivo fundamental de las actuales propuestas de reforma de la gestión.

252. El objetivo primordial de la función de las TIC es prestar servicios más ágiles y de mayor calidad que cubran las necesidades de la Organización en el plano local, regional e institucional, al tiempo que se gestionan los riesgos y se garantiza la satisfacción del usuario. El contacto con los clientes a todos los niveles permitirá que los servicios y las soluciones de TIC capaciten a las Naciones Unidas para cumplir sus programas y sus mandatos con mayor eficacia y responsabilidad. El principio fundamental es centrarse en los servicios al cliente y la innovación en toda la Secretaría. Los servicios al cliente se coordinarán en sentido ascendente y descendente, para que se disponga de una autonomía local basada en un marco de gobernanza, en políticas y en reglas que afecten a todos.

253. Se propone un modelo coordinado de prestación de servicios para el pilar único de TIC, que aproveche los recursos y los mecanismos existentes y aglutine los diversos componentes institucionales de modo que todas las actividades se centren en lograr un rendimiento eficaz para ayudar a la Organización a realizar la labor sustantiva y operacional en el plano local y en distintos lugares del mundo. Este modelo abarca tres niveles distintos pero interrelacionados, cada uno de ellos con funciones y responsabilidades claramente definidas, según se indica a continuación.

254. El primer nivel comprende la estrategia, la dirección y la ejecución mundial de las actividades que se gestionan en la Sede de las Naciones Unidas. El segundo nivel se centra en apoyar a las operaciones locales implantando soluciones de tecnología globalizadas a las que se prestará asistencia técnica a través del Centro Mundial de

Servicios de Brindisi (Italia) o Valencia (España). El marco regional de TIC y los centros regionales de tecnología, que representan y atienden las necesidades y los intereses de las oficinas y las operaciones sobre el terreno conforme a criterios de situación geográfica, dependen de las juntas regionales de clientes y tienen otras cadenas jerárquicas en la Sede. Estas entidades regionales garantizan que los servicios de TIC mantengan la cercanía al cliente y respondan a sus necesidades, al tiempo que permiten que las oficinas locales disfruten de la dirección coordinada de la Sede y aprovechen las iniciativas regionales. La razón de ser de esos dos niveles es prestar apoyo al nivel tres, el nivel táctico, que abarca a los equipos de TIC encuadrados en las estructuras locales y se centra en ofrecer soluciones tecnológicas y asistencia técnica a la comunidad local de usuarios finales de manera eficaz.

255. Si bien los tres niveles actúan como un único mecanismo que ofrece servicios tecnológicos, cada uno de ellos tiene responsabilidades directas para con las entidades particulares, así como para con su dirección y su mandato. Las estructuras, los mecanismos y el sistema de gobernanza que rigen las relaciones internas y externas del modelo y resultan cruciales para su eficacia general estarán en consonancia con la Junta de Clientes de Gestión propuesta para los dos nuevos departamentos y se complementarán con juntas de clientes regionales, acuerdos de prestación de servicios que contengan indicadores clave del desempeño claros y cadenas jerárquicas adicionales, si procede. Contar con un modelo único de prestación de servicios de TIC redundará en que se ofrezcan servicios normalizados en las distintas entidades. El modelo está concebido para asignar claramente funciones y responsabilidades y crear vínculos y mecanismos que garanticen la eficacia de los servicios prestados en un ámbito global y complejo de cumplimiento y control.

256. Algunos servicios de TIC han superado las limitaciones que conlleva la división institucional y presupuestaria entre actividades de mantenimiento de la paz y actividades de otro tipo combinando varios mecanismos de financiación, como el del modelo de prestación de servicios, que comprende servicios presupuestados directamente y servicios prestados a otras entidades, financiados en régimen de recuperación de costos y sometidos a un marco de gestión del nivel de servicios riguroso y debidamente experimentado. Por ejemplo, los Centros Mundiales de Servicios de Brindisi y Valencia ofrecen a las misiones de mantenimiento de la paz y a otras 14 entidades servicios de hospedaje y almacenamiento de centro de datos, conectividad, seguridad de las TIC y seguimiento de la actividad. De igual modo, se prestan los servicios relacionados con los sistemas de información geoespacial a las operaciones de mantenimiento de la paz y a órganos como el Consejo de Seguridad, incluidos sus grupos de expertos, la Oficina Ejecutiva del Secretario General, el Centro de Crisis y Operaciones de las Naciones Unidas y todas las oficinas y departamentos de la Secretaría. Otro ejemplo es el suministro mundial de servicios de correo electrónico y herramientas de colaboración, que también se financia mediante mecanismos de recuperación de los costos. Así pues, habrá que ampliar este modelo integrado de financiación presupuestaria cuando la entidad unificada que se ocupe de las TIC asuma la responsabilidad de proporcionar asistencia y servicios tecnológicos a toda la Secretaría.

257. Un aspecto importante del modelo de pilar único es la introducción de indicadores clave del desempeño normalizados y medidas tipificadas de progreso centrados en los servicios de asistencia técnica de TIC que se prestan a todas las entidades y la respuesta a las exigencias de los clientes. El hecho de que las prestaciones se ofrezcan mediante acuerdos de nivel de servicio aumentará la coherencia y la claridad sobre el rendimiento de las labores operacionales de TIC y facilitará su comparación. Estos indicadores, que pueden ser una herramienta útil para medir la eficacia de los servicios de TIC, son también fundamentales para su mejora

constante, ya que permiten detectar los aspectos que requieren atención o en los se pueden perfeccionar los indicadores para alcanzar objetivos clave.

258. Los equipos locales de TIC dispondrán de autonomía y cumplirán sus funciones en consonancia con las normativas. El objetivo de los mecanismos de gobernanza es seguir simplificando los procesos para hacerlos más ágiles mediante un enfoque basado en los clientes. Las operaciones locales comprenderán el apoyo a los usuarios, la ciberseguridad y la gestión de los riesgos, la asistencia técnica a la infraestructura de TIC y las redes locales, y el uso de tecnologías innovadoras y la creación de soluciones para atender las necesidades de los programas.

259. En el futuro, la Secretaría contará con sistemas seguros, eficaces, normalizados y basados en plataformas interoperativas que se ajusten a las políticas y el marco de gobernanza de la estructura centralizada de TIC. Las Naciones Unidas recurrirán a las innovaciones tecnológicas para acelerar la puesta en marcha de soluciones basadas en tecnologías de vanguardia como la inteligencia artificial y el aprendizaje automático que permitan seguir el ritmo del rápido avance tecnológico y la evolución de las necesidades de la Organización.

260. El pilar unificado de TIC proporcionará sin dilación servicios, asistencia técnica y soluciones a todos los clientes de la Secretaría, en particular a las operaciones sobre el terreno, analizando y aplicando las actualizaciones, las políticas, las normas, los mecanismos de gobernanza y los instrumentos. De este modo, se brindará a todas las entidades acceso a un suministro uniforme de soluciones de TIC y un servicio de mayor calidad mediante la colaboración mundial, regional y local. La entidad unificada en el ámbito de Tecnología de la Información y las Comunicaciones será responsable de garantizar que los programas y los servicios, la gestión de los recursos y el cumplimiento de la política y las normas en materia de TIC se ajusten a criterios de eficacia, eficiencia, coherencia y responsabilidad.

Oficina del Subsecretario General y Oficial Principal de Tecnología de la Información

261. El Subsecretario General y Oficial Principal de Tecnología de la Información dependerá conjuntamente del Secretario General Adjunto de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión y el Secretario General Adjunto de Apoyo Operacional. La Oficina del Subsecretario General seguirá ofreciendo directrices estratégicas y orientaciones para la implantación de las TIC en toda la Organización y la planificación y coordinación de esas actividades en toda la Secretaría, velando por un uso eficaz y eficiente de los recursos destinados a modernizar a escala mundial los sistemas de información y mejorar los servicios de información y comunicaciones en toda la Secretaría con arreglo a un criterio uniforme de funcionalidad, calidad y fiabilidad. La Oficina marcará la dirección estratégica de carácter general y proporcionará infraestructura y soluciones institucionales a fin de fomentar la coherencia y la coordinación, y apoyará el programa de reforma, cuyo objetivo es fortalecer la rendición de cuentas incorporando mecanismos a tal efecto en los sistemas institucionales. La Oficina incorporará equipos de gestión de la ciberseguridad y de los programas institucionales para reforzar la seguridad de la información en toda la Secretaría y para dotar a los mecanismos de supervisión de los programas de TIC de un enfoque normalizado.

262. Toda solución de TIC exige un conjunto integrado de servicios. Por ejemplo, el correo electrónico precisa una infraestructura, tecnología móvil, servicios de aplicaciones y asistencia técnica y en materia de ciberseguridad. Así pues, se propone que las dependencias de TIC del Departamento de Gestión y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno se transformen en tres ámbitos de competencias estrechamente integrados: apoyo a las operaciones; políticas, estrategia

y cumplimiento; y soluciones institucionales, según se detalla a continuación. Estos ámbitos estarán supeditados al Subsecretario General y Oficial Principal de Tecnología de la Información. Las actividades relativas a las TIC se llevarán a cabo dentro de un marco normativo común, con mecanismos de gobernanza estrictos y ágiles, y de conformidad con la estrategia de TIC.

División de Apoyo a las Operaciones

263. La División de Apoyo a las Operaciones estará formada por la Oficina del Director, el Servicio de Operaciones de Servicio; el Servicio de Operaciones de Tecnología, el Servicio de Gestión del Servicio Regional y la Sección de Soluciones de Tecnología.

264. La División, que será responsable de todas las operaciones de TIC en el conjunto de la Secretaría, incluidas las operaciones sobre el terreno, desarrollará, gestionará, supervisará y optimizará la infraestructura que sirve de base a las soluciones, las aplicaciones y los sistemas tecnológicos mundiales de la Organización, incluido el centro de datos de las Naciones Unidas y la red de la iniciativa Una ONU. La División, que gestionará las plataformas utilizadas para desarrollar las aplicaciones de manera segura, estructurada y acorde con los criterios de gobernanza, configurará e instalará en un entorno seguro e intuitivo productos y herramientas que doten al cliente de movilidad y flexibilidad y le permitan disfrutar de una experiencia digital óptima.

265. Utilizando los marcos regionales, la División se ocupará de que los servicios al cliente se presten de manera uniforme en toda la Secretaría e impartirá directrices, fomentará la colaboración y coordinará las operaciones en los diversos ámbitos que esta abarca; prestará apoyo a las oficinas y las misiones sobre el terreno simplificando las labores de cumplimiento y normalización asociadas a las operaciones y concediéndoles prioridad; dispondrá los mecanismos regionales que permitan a la dirección y los clientes formular y comunicar los requisitos en materia de TIC y plantear y controlar la aplicación de tecnologías en apoyo de las metas y los objetivos locales, realizará demostraciones de conceptos y proyectos piloto sobre el terreno e impulsará la armonización y la optimización de las actividades esenciales.

266. La División vigilará y dirigirá las actividades en los núcleos operativos del Centro Mundial de Servicios de Brindisi y Valencia, supervisará ininterrumpidamente todo el entorno de operaciones de TIC de la Secretaría desde el Centro de Control de Redes y dará parte de las incidencias a los correspondientes equipos de asistencia técnica. La División se asegurará de que se aprovechen las economías de escala ofreciendo servicios de TIC a otras oficinas en régimen de recuperación de gastos, y también negociará y administrará los servicios y las actividades basados en la nube y gestionará las labores operacionales de seguridad de la información. Como contribución a la puesta en marcha y la ampliación de misiones y oficinas, la División desarrollará e instalará soluciones modulares de despliegue rápido, gestionará y catalogará los servicios de TIC y supervisará el paso de nuevas actividades operativas a la fase de producción.

267. Dentro del marco de prestación de servicios de TIC, la División gestionará los Servicios Unite de Asistencia a los Usuarios y pondrá en marcha mecanismos y procedimientos que garanticen la máxima satisfacción del cliente, ofreciéndoles una ventanilla virtual, y que uniformen el enfoque aplicado al tratamiento de las incidencias y las solicitudes de servicio en todas las entidades. La División también se ocupará de presentar una visión clara del panorama tecnológico que permita adoptar decisiones debidamente fundamentadas y eficaces, asegurándose de que todas las actividades operacionales se ajusten a la estructura institucional; se encargará de integrar las actividades intersectoriales en las operaciones cuando se requieran soluciones que abarquen la totalidad del proceso y de ofrecer soluciones tecnológicas

ajenas al ámbito institucional especialmente adaptadas a las actividades sobre el terreno; gestionará programas de formación del personal y capacitación sobre las señales expresamente dedicados a las operaciones sobre el terreno, cuando proceda; facilitará la preparación y la migración de las soluciones actuales a servidores basados en la nube; obtendrá el máximo rendimiento de los productos del paquete de programas Microsoft Office 365; y desarrollará estrategias de inteligencia institucional para facilitar los análisis realizados por los propios usuarios a nivel local, y prestará apoyo a su aplicación.

División de Políticas, Estrategia y Gobernanza

268. La División de Políticas, Estrategia y Gobernanza estará formada por la oficina del Director, el Servicio de Políticas y Cumplimiento, la Dependencia de Gestión de Expedientes y la Dependencia de Gestión de Datos y Privacidad.

269. La División, en consulta con las entidades de toda la Secretaría y con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, establecerá, actualizará y ejecutará servicios de supervisión para lograr que la estrategia de TIC se aplique en el momento oportuno, velando por que las iniciativas y los servicios de TIC se ajusten a las tareas básicas de la Organización y respondan ágilmente a las necesidades institucionales. Se utilizaría tecnología innovadora para propiciar la modernización y la transformación en todos los ámbitos y las entidades.

270. Se implantarán políticas y normas que cubran la infraestructura, el equipo, los programas y las metodologías para garantizar que las labores de TIC se lleven a cabo de manera uniforme en toda la Organización. Se establecerá un marco normativo que facilite el desarrollo rápido y ágil de las operaciones conforme a pautas previamente acordadas de colaboración y reduzca al mínimo el riesgo de duplicación, permita obtener economías de escala para controlar los costos, favorezca el intercambio de información y soluciones y garantice el apoyo operacional óptimo. Las políticas y las normas, que se establecerán en coordinación con las entidades de toda la Secretaría, también tendrán en cuenta el resto del sistema de las Naciones Unidas para lograr la interconectividad y promover la colaboración.

271. La Dependencia de Gestión de Expedientes se encargará de establecer la política y fijar los criterios de gestión de los registros y archivos de las Naciones Unidas, incluido su uso, almacenamiento y eliminación, así como su acceso público. La Dependencia apoyará en toda la Secretaría las iniciativas para reforzar y hacer cumplir las normas de gestión de registros físicos y digitales, y brindará asesoramiento especializado sobre el mantenimiento de registros digitales. El equipo facilitará la integración de la gestión de registros en el marco de rendición de cuentas.

272. La gestión de los datos y la privacidad son aspectos fundamentales para garantizar que el flujo de información contribuya a la eficacia de las operaciones al tiempo que se mantiene la integridad y el carácter privado de la información. A medida que crece el uso de sistemas institucionales integrados, también aumenta el potencial de que los problemas de privacidad afecten negativamente a las operaciones. La Dependencia de Gestión de Datos y Privacidad establecerá normativas de administración y manejo de datos y supervisará el cumplimiento, velando por que los imperativos en materia de privacidad se incorporen a las soluciones de tecnología y datos.

273. La gobernanza atañe al diseño, la puesta en marcha y el ajuste continuo de mecanismos que garanticen que las soluciones de TIC se ajusten a las necesidades, las prioridades y las normas de la Organización para apoyar eficazmente los programas o la labor de las Naciones Unidas. Este objetivo se logra utilizando vías adecuadas para constatar que los recursos de TIC se utilizan de manera responsable, que las inversiones en tecnología se ajustan a criterios de transparencia y a prioridades

acordes con los objetivos institucionales, y que se responde a las necesidades de manera ágil y en el momento justo. De este modo se protege a la Organización de los riesgos para sus operaciones y su reputación ejerciendo vigilancia para garantizar que la infraestructura, las aplicaciones y los servicios de TIC se diseñen, desarrollen, mantengan y utilicen conforme a las políticas y normas de las Naciones Unidas. Las labores de gobernanza comprenderán mecanismos interdepartamentales e interinstitucionales como el Comité Ejecutivo de TIC, la Junta para la Tecnología de la Información y las Comunicaciones, la Oficina de Gestión de Programas Institucionales y la Junta de Examen de la Arquitectura Informática, entre otros. Se velará por que esos organismos cuenten con una participación adecuada y representativa de los clientes.

Servicio de Soluciones Institucionales

274. El Servicio de Soluciones Institucionales, compuesto por la Oficina del Director, los centros de aplicaciones institucionales para América y para Asia y el equipo de gestión y modelos de datos, se ocupará de las funciones que se indican a continuación:

- La coordinación general de la gobernanza de los sistemas y las soluciones de TIC a fin de garantizar que se disponga de los recursos necesarios, como una plataforma de distribución de software, para permitir el rápido desarrollo de las aplicaciones al nivel adecuado. El objetivo que se persigue es atender las exigencias de los clientes (p. ej., en el plano local, regional, del departamento o institucional), teniendo en cuenta las necesidades y prioridades de la Organización y los requisitos propios del ámbito local, y garantizar que la inversión en soluciones sea transparente y se priorice en consonancia. Esta labor se llevará a cabo junto a equipos locales y regionales con competencias institucionales y en materia de TIC, que desempeñarán un papel clave en los sistemas de gobernanza.
- Colaborar estrechamente con los clientes en el diseño, desarrollo y mantenimiento de soluciones institucionales. Estas soluciones que son, por definición, a gran escala, complejas, ampliables, de entorno distribuido, basadas en componentes y de carácter esencial, se han diseñado para integrar los sistemas y procesos básicos en todos los ámbitos de la Organización, eliminando los compartimentos estancos con miras a facilitar la coordinación de las labores y los servicios y reduciendo la duplicación de tareas y de información. Estas funciones, que abarcarán el análisis de las necesidades de los clientes, la estructura, el diseño y el desarrollo de soluciones normalizadas que respondan al ritmo acelerado y el dinamismo de las exigencias que se plantean a la Organización, se servirán de tecnologías y servicios de vanguardia, como los programas informáticos basados en la nube. Mediante la colaboración con los equipos regionales y locales de tecnología de la información y las comunicaciones, el Servicio de Soluciones Institucionales aplicará un enfoque flexible y ágil para ofrecer recursos que se ajusten a las políticas, las normas, la arquitectura y los requisitos de seguridad de la información.
- Junto con los equipos de TIC regionales y locales y de conformidad con los sistemas de gobernanza institucionales y en materia de TIC y las políticas y normas al respecto, el Servicio seguirá mejorando la calidad y disponibilidad de los datos, reforzando y ampliando las estructuras y los diccionarios de datos, y prestando asistencia a los clientes con documentación que los capacite para operar en régimen de autoservicio al producir y compartir información.

IX. Centros de Servicios Globales Compartidos

275. Estos servicios, encuadrados en el ámbito de atribuciones del Secretario General Adjunto de Apoyo Operacional, estarán a cargo del Director de Servicios Globales Compartidos, que supervisará a los jefes de cada centro. El Director, con apoyo de un equipo, se encargará de garantizar la calidad, fomentar la normalización y optimizar recursos y costos en todos los servicios globales compartidos. La Oficina del Director, que se ocupará de supervisar los aspectos operacionales, perfeccionar al máximo los procesos realizados en los centros de servicios y de ofrecer actividades de capacitación para el personal y los clientes, dispondrá de dependencias de colaboración con los clientes, que estarán coubicadas en uno de los centros de servicios compartidos.

276. La Dependencia de Supervisión Operacional se encargará de hacer un seguimiento y de informar sobre el rendimiento de los centros y del personal y de presentar informes que se ajusten a los mecanismos del marco de actuación profesional, como los acuerdos de prestación de servicios y los indicadores clave del desempeño. La Dependencia de Optimización de Procesos contribuirá a la mejora permanente del rendimiento de los centros de servicios compartidos seleccionando y gestionando proyectos de perfeccionamiento de los servicios e impulsando los cambios y la reconversión de procesos, según corresponda. La Dependencia de Capacitación del Personal y los Clientes ofrecerá de manera sistemática actividades de capacitación y desarrollo de la capacidad al personal de los centros de servicios compartidos y se encargará de preparar e impartir actividades de formación dirigidas a los clientes de los centros de servicios compartidos, especialmente en períodos de transición. La Dependencia de Colaboración con los Clientes dirigirá comunicaciones claras, oportunas y pertinentes a los interesados a través de múltiples canales de comunicación, por vías como los medios impresos y en línea y mediante visitas. El Jefe de la Dependencia será responsable de las labores de atención y apoyo a los clientes en todos los centros de servicios. El equipo trabajará en estrecha colaboración con cada centro de servicios compartidos y con la Sede para facilitar un desarrollo eficaz y eficiente de las operaciones de este tipo de servicios.

277. En el informe del Secretario General sobre el modelo global de prestación de servicios para la Secretaría de las Naciones Unidas ([A/72/801](#)) se ofrece más información sobre la Oficina del Director y los centros de servicios.

X. Estimaciones revisadas

278. En la presente sección figura un resumen de las consecuencias programáticas y financieras que se plantean respecto al plan por programas bienal y prioridades para el período 2018–2019 y el presupuesto por programas para el bienio 2018–2019 a partir de la reorganización del Departamento de Gestión y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno como el Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión y el Departamento de Apoyo Operacional, ambos de nueva creación. En concreto, se presentan los cambios que afectan al programa 4, Operaciones de mantenimiento de la paz, y el programa 25, Servicios de gestión y de apoyo, del plan por programas bienal y prioridades para el período 2018–2019 y las correspondientes secciones del presupuesto, a saber, la sección 5, Operaciones de mantenimiento de la paz, la sección 29, Servicios de gestión y de apoyo, y las subsecciones 29A a 29E. A fin de ofrecer una visión general de las consecuencias financieras que entraña la reorganización de los departamentos, los cuadros del presente informe muestran en detalle los recursos financieros y relacionados con puestos que, según la propuesta, se sufragarían con cargo a las operaciones de mantenimiento de la paz, así como las estimaciones de los recursos procedentes de

contribuciones voluntarias. Respecto a las necesidades que se financiarían con cargo a la cuenta de apoyo, en el anexo III se facilita información sobre el efecto de la reorganización en los recursos relacionados con puestos que incluye las redistribuciones, reasignaciones y reclasificaciones, junto con las correspondientes necesidades de recursos financieros para el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019. En el informe del Secretario General sobre el presupuesto de la cuenta de apoyo (A/72/790) figuran explicaciones detalladas sobre las necesidades relacionadas y no relacionadas con puestos para el período comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de junio de 2019.

279. Los cambios necesarios en el plan por programas bienal y prioridades y el presupuesto por programas para 2018–2019 se muestran en el cuadro 1.

Cuadro 1

Modificaciones necesarias en el plan por programas bienal y el presupuesto para 2018-2019

<i>Actuales</i>	<i>Propuestos</i>
Sección 5. Operaciones de mantenimiento de la paz	Sección 5. Operaciones de mantenimiento de la paz
A. Operaciones de mantenimiento de la paz	A. Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz
1. Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz	a) Dirección y gestión ejecutivas
a) Dirección y gestión ejecutivas	b) Programa de trabajo
b) Programa de trabajo	Subprograma 1. Operaciones
Subprograma 1. Operaciones	Subprograma 2. Personal militar
Subprograma 2. Personal militar	Subprograma 3. Estado de derecho e instituciones de seguridad
Subprograma 3. Estado de derecho e instituciones de seguridad	Subprograma 4. Políticas, evaluación y capacitación
Subprograma 4. Políticas, evaluación y capacitación	c) Apoyo a los programas
c) Apoyo a los programas	
2. Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno	
a) Dirección y gestión ejecutivas	
b) Programa de trabajo	
Subprograma 5. Apoyo administrativo sobre el terreno	
Subprograma 6. Servicios integrados de apoyo	
B. Misiones de mantenimiento de la paz	B. Misiones de mantenimiento de la paz
Sección 29. Servicios de gestión y de apoyo	Sección 29. Servicios de gestión y de apoyo
29A. Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión	29A. Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión
29B. Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General	1. Oficina del Secretario General Adjunto

<i>Actuales</i>	<i>Propuestos</i>
29C. Oficina de Gestión de Recursos Humanos	2. Oficina de Finanzas y Presupuesto
29D. Oficina de Servicios Centrales de Apoyo	3. Oficina de Recursos Humanos
29E. Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	4. División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales
29F. Administración (Ginebra)	29B. Departamento de Apoyo Operacional
29G. Administración (Viena)	1. Oficina del Secretario General Adjunto
29H. Administración (Nairobi)	2. Oficina de Operaciones de Apoyo
	3. Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro
	4. División de Actividades Especiales
	5. División de Administración (Nueva York)
	29C. Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
	29D. Centros de Servicios Globales Compartidos
	29E. Administración, Ginebra
	29F. Administración, Viena
	29G. Administración, Nairobi

280. El programa 4, Operaciones de mantenimiento de la paz, dejará de abarcar el subprograma 5, Apoyo administrativo sobre el terreno, o el subprograma 6, Servicios integrados de apoyo, ya que las actividades que comprenden se englobarán en el programa 25, Servicios de gestión y de apoyo.

281. El nuevo Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión será responsable del proyecto de planificación de los recursos institucionales, la secretaría de la Quinta Comisión y el Comité del Programa y de la Coordinación, la Dependencia de Evaluación Interna, y las funciones correspondientes a finanzas y presupuesto, recursos humanos, y transformación y rendición de cuentas institucionales.

282. Además, en el programa 25, el Departamento se encargará de las operaciones de apoyo, gestión de la cadena de suministro, actividades especiales, administración (Nueva York) y de los Centros de Servicios Globales Compartidos.

283. Para presentar una visión más completa de los recursos de cada Departamento, se propone que, a partir de 2020 y esa fecha en adelante, los fascículos del presupuesto correspondientes a las secciones 29A a 29G se preparen por subsecciones. La subsección 29A del fascículo del presupuesto incluirá los componentes 1 a 4, y la sección 29B del fascículo, los componentes 1 a 5.

284. Se propone que los puestos aprobados para el Departamento de Gestión y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno actuales se redistribuyan para 2019 en el Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión y el Departamento de Apoyo Operacional, de nueva creación. En el cuadro 2 figuran las consecuencias para los recursos correspondientes al bienio 2018–2019 del actual Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, comprendido en la

sección 5, Operaciones de Mantenimiento de la paz, y del actual Departamento de Gestión, comprendido en la sección 29, Servicios de gestión y de apoyo.

Cuadro 2

Cambios en los recursos financieros y los recursos relacionados con puestos aprobados

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Sección/subsección del presupuesto	2018/2019		Cambios		Estimaciones revisadas para 2018/2019	
	Puestos	Recursos	Puestos	Recursos	Puestos	Recursos
5. Operaciones de mantenimiento de la paz ^a						
Presupuesto ordinario	27	8 211,3	(27)	(4 081,7)	–	4 129,6
Otros recursos prorrateados	404	32 671,3	(404)	–	–	32 671,3
Recursos extrapresupuestarios	–	–			–	–
Subtotal	431	40 882,6	(431)	(4 081,7)	–	36 800,9
29A. Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión						
Presupuesto ordinario	42	19 165,7	(42)	(9 448,1)	–	9 717,6
Otros recursos prorrateados	11	7 070,0	(11)	–	–	7 070,0
Recursos extrapresupuestarios	4	19 751,9	(4)	(9 876,0)	–	9 876,0
Subtotal	57	45 987,6	(57)	(19 324,1)	–	26 663,6
29B. Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General						
Presupuesto ordinario	100	32 455,7	(100)	(15 591,3)	–	16 864,4
Otros recursos prorrateados	105	7 699,2	(105)	–	–	7 699,2
Recursos extrapresupuestarios	82	27 419,4	(82)	(13 709,7)	–	13 709,7
Subtotal	287	67 574,3	(287)	(29 301,0)	–	38 273,3
29C. Oficina de Gestión de Recursos Humanos						
Presupuesto ordinario	132	61 957,7	(132)	(30 300,5)	–	31 657,2
Otros recursos prorrateados	45	3 463,4	(45)	–	–	3 463,4
Recursos extrapresupuestarios	19	9 529,4	(19)	(4 764,7)	–	4 764,7
Subtotal	196	74 950,5	(196)	(35 065,2)	–	39 885,3
29D. Oficina de Servicios Centrales de Apoyo						
Presupuesto ordinario	287	152 817,4	(287)	(78 352,1)	–	74 465,3
Otros recursos prorrateados	84	17 042,9	(84)	–	–	17 042,9
Recursos extrapresupuestarios	22	61 485,6	(22)	(30 742,8)	–	30 742,8
Subtotal	393	231 345,9	(393)	(109 094,9)	–	122 251,0
29E. Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones						
Presupuesto ordinario	177	95 466,0	(177)	(48 007,3)	–	47 458,7
Otros recursos prorrateados	30	4 113,9	(30)	–	–	4 113,9
Recursos extrapresupuestarios	13	70 968,2	(13)	(35 484,1)	–	35 484,1
Subtotal	220	170 548,1	(220)	(83 491,4)	–	87 056,7

Sección/subsección del presupuesto	2018/2019		Cambios		Estimaciones revisadas para 2018/2019	
	Puestos	Recursos	Puestos	Recursos	Puestos	Recursos
Secciones 29A a 29E						
Presupuesto ordinario	738	361 862,5	(738)	(181 699,3)	–	180 163,2
Otros recursos prorrateados	275	39 389,4	(275)	–	–	39 389,4
Recursos extrapresupuestarios	140	189 154,5	(140)	(94 577,3)	–	94 577,3
Subtotal	1 153	590 406,4	(1 153)	(276 276,6)	–	314 129,9
Presupuesto ordinario	765	370 073,8	(765)	(185 781,0)	–	184 292,8
Otros recursos prorrateados	679	72 060,7	(679)	–	–	72 060,7
Recursos extrapresupuestarios	140	189 154,5	(140)	(94 577,3)	–	94 577,3
Total	1 584	631 289,0	(1 584)	(280 358,3)	–	350 930,8

^a Solo para el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno.

285. Los recursos financieros y en concepto de dotación de personal que se proponen para el nuevo Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión y el nuevo Departamento de Apoyo Operacional se muestran en el cuadro 3. Los recursos que aparecen en los cuadros 2 y 3 y en el resto del informe excluyen 40 puestos cuya supresión se propone debido a la transferencia de funciones a los Centros de Servicios Globales Compartidos. El total de recursos propuestos para los centros se presenta en el informe del Secretario General sobre el modelo global de prestación de servicios (A/72/801).

286. La reorganización del Departamento de Gestión y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno como Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión y Departamento de Apoyo Operacional conllevará la redistribución de 733 puestos financiados con cargo al presupuesto por programas, cuyas funciones no se modificarán. Además, se ha observado que existen 31 puestos financiados con cargo al presupuesto por programas cuyas funciones cambiarían en los nuevos departamentos, por lo que se propone su reasignación. Los datos sobre esos puestos se presentan en la parte correspondiente a cada oficina de las secciones que figuran a continuación. Para calcular los costos correspondientes a los 31 puestos, se ha aplicado una tasa de vacantes del 50% en el caso del Cuadro Orgánico y categorías superiores y del 35% en el del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos. Además, se propone la supresión de un puesto del Cuadro de Artes y Oficios.

287. Como se indica en el párrafo 8, el Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión y el Departamento de Apoyo Operacional se formarán a partir de los puestos aprobados del Departamento de Gestión y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno para 2019. Al objeto de facilitar a los directores de los programas la contratación del personal necesario para que se materialicen las ventajas de la reorganización, se propone que en el año 2019 no se aplique a los dos nuevos departamentos la reducción del 5% de los recursos relacionados con puestos aprobada por la Asamblea General en su resolución 72/261 que afectaría a las secciones 29C, 29D y 29E. Esta propuesta se plasma en las estimaciones de gastos que figuran a continuación. En general, la reforma entrañará una reducción de los recursos relacionados con puestos por valor de 510.100 dólares que figurará en el primer informe sobre la ejecución del presupuesto para el bienio.

Cuadro 3
Recursos propuestos, 2019
 (En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Sección/subsección del presupuesto</i>	<i>Estimaciones revisadas para 2018/2019</i>	
	<i>Puestos</i>	<i>Recursos financieros</i>
29A. Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión		
1. Oficina del Secretario General Adjunto		
Presupuesto ordinario	36	9 371,2
Otros recursos prorrateados	5	21 466,7
Recursos extrapresupuestarios	3	8 066,2
Subtotal	44	38 904,1
2. Oficina de Finanzas y Presupuesto		
Presupuesto ordinario	87	12 973,2
Otros recursos prorrateados	86	6 713,2
Recursos extrapresupuestarios	56	13 709,7
Subtotal	229	33 396,1
3. Oficina de Recursos Humanos		
Presupuesto ordinario	88	19 965,3
Otros recursos prorrateados	40	3 303,6
Recursos extrapresupuestarios	9	4 764,7
Subtotal	137	28 033,6
4. División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales		
Presupuesto ordinario	46	6 707,5
Otros recursos prorrateados	54	3 314,3
Recursos extrapresupuestarios	16	–
Subtotal	116	10 021,8
Subtotal, A	526	110 355,6
29B. Departamento de Apoyo Operacional		
1. Oficina del Secretario General Adjunto		
Presupuesto ordinario	2	3 165,7
Otros recursos prorrateados	27	2 446,9
Recursos extrapresupuestarios	1	–
Subtotal	30	5 612,6
2. Oficina de Operaciones de Apoyo		
Presupuesto ordinario	39	6 505,0
Otros recursos prorrateados	121	8 688,5
Recursos extrapresupuestarios	11	–
Subtotal	171	15 193,5

<i>Sección/subsección del presupuesto</i>	<i>Estimaciones revisadas para 2018/2019</i>	
	<i>Puestos</i>	<i>Recursos financieros</i>
3. Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro		
Presupuesto ordinario	40	5 235,8
Otros recursos prorrateados	210	15 749,9
Recursos extrapresupuestarios	21	482,0
Subtotal	271	21 467,7
4. División de Actividades Especiales		
Presupuesto ordinario	4	730,7
Otros recursos prorrateados	48	3 342,9
Recursos extrapresupuestarios	–	–
Subtotal	52	4 073,6
5. División de Administración (Nueva York)		
Presupuesto ordinario	294	85 065,6
Otros recursos prorrateados	23	12 831,4
Recursos extrapresupuestarios	38	30 260,9
Subtotal	355	128 157,9
Subtotal, B	879	174 505,3
29C. Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones		
Presupuesto ordinario	128	35 550,5
Otros recursos prorrateados	51	8 463,8
Recursos extrapresupuestarios	5	35 484,1
Subtotal, C	184	79 498,4
Total	1 589	364 359,3

288. La estructura de puestos aprobada del actual Departamento de Gestión y el actual Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno se presenta en el cuadro 4 que figura a continuación.

Cuadro 4
Estructura actual de puestos aprobada

Sección/subsección del presupuesto	Cuadro Orgánico y categorías superiores									Cuadro de Servicios Generales			Otros				Total	
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Subtotal	Servicios Generales (categoría principal)	Otras categorías	Subtotal	Servicio Móvil	Oficial nacional del cuadro orgánico	Contratación local	Artes y Oficios		Subtotal
5. Operaciones de mantenimiento de la paz ^a																		
Presupuesto ordinario	1	1	1	1	3	2	4	6	19	–	8	8	–	–	–	–	–	27
Otros recursos prorrateados	–	–	3	10	37	89	107	4	250	18	136	154	–	–	–	–	–	404
Recursos extrapresupuestarios	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Subtotal	1	1	4	11	40	91	111	10	269	18	144	162	–	–	–	–	–	431
29A a E, Departamento de Gestión																		
Presupuesto ordinario	1	4	12	25	56	84	81	42	305	42	294	336	–	–	1	96	97	738
Otros recursos prorrateados	–	–	1	3	13	69	68	15	169	11	95	106	–	–	–	–	–	275
Recursos extrapresupuestarios	–	–	–	–	10	17	19	5	51	17	69	86	–	–	–	3	3	140
Subtotal	1	4	13	28	79	170	168	62	525	70	458	528	–	–	1	99	100	1 153
Total	2	5	17	39	119	261	279	72	794	88	602	690	–	–	1	99	100	1 584

^a Solo para el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno.

289. La estructura de puestos que se propone para el Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión y el Departamento de Apoyo Operacional se presenta en el cuadro 5 que figura a continuación.

Cuadro 5
Estructura de puestos propuesta

Entidad	Cuadro Orgánico y categorías superiores									Cuadro de Servicios Generales			Otros				Total	
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Subtotal	Servicios Generales (categoría principal)	Otras categorías	Subtotal	Servicio Móvil	Oficial nacional del cuadro orgánico	Contratación local	Artes y Oficios		Subtotal
Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión																		
Presupuesto ordinario	1	2	7	16	33	46	37	24	166	18	73	91	–	–	–	–	–	257
Otros recursos prorrateados	–	–	1	3	13	59	43	7	126	4	55	59	–	–	–	–	–	185
Recursos extrapresupuestarios	–	–	–	–	9	13	20	2	44	6	34	40	–	–	–	–	–	84
Subtotal	1	2	8	19	55	118	100	33	336	28	162	190	–	–	–	–	–	526
Departamento de Apoyo Operacional																		
Presupuesto ordinario	1	2	5	5	13	19	17	12	74	16	194	210	–	–	–	95	95	379
Otros recursos prorrateados	–	–	2	9	33	89	122	9	264	21	144	165	–	–	–	–	–	429
Recursos extrapresupuestarios	–	–	–	–	2	5	5	3	15	8	39	47	3	3	–	3	9	71
Subtotal	1	2	7	14	48	113	144	24	353	45	377	422	3	3	–	98	104	879
Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones																		
Presupuesto ordinario	–	1	1	5	13	21	31	12	84	8	35	43	–	–	1	–	1	128
Otros recursos prorrateados	–	–	1	1	2	13	11	3	31	4	16	20	–	–	–	–	–	51
Recursos extrapresupuestarios	–	–	–	–	–	2	1	–	3	–	2	2	–	–	–	–	–	5
Subtotal	–	1	2	6	15	36	43	15	118	12	53	65	–	–	1	–	1	184
Total	2	5	17	39	118	266	286	72	805	84	592	667	3	3	1	98	105	1 589

A. Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión

Sinopsis

290. Los recursos propuestos para el Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión se presentan en el cuadro 6.

Cuadro 6

Recursos propuestos, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Estimaciones revisadas para 2018/2019</i>	
	<i>Puestos</i>	<i>Recursos financieros</i>
1. Oficina del Secretario General Adjunto		
Presupuesto ordinario	36	9 371,2
Otros recursos prorrateados	5	21 466,7
Recursos extrapresupuestarios	3	8 066,2
Subtotal	44	38 904,1
2. Oficina de Finanzas y Presupuesto		
Presupuesto ordinario	87	12 973,2
Otros recursos prorrateados	86	6 713,2
Recursos extrapresupuestarios	56	13 709,7
Subtotal	229	33 396,1
3. Oficina de Recursos Humanos		
Presupuesto ordinario	88	19 965,3
Otros recursos prorrateados	40	3 303,6
Recursos extrapresupuestarios	9	4 764,7
Subtotal	137	28 033,6
4. División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales		
Presupuesto ordinario	46	6 707,5
Otros recursos prorrateados	54	3 314,3
Recursos extrapresupuestarios	16	–
Subtotal	116	10 021,8
Total	526	110 355,6

291. La estructura de puestos propuesta para el Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión y el Departamento de Apoyo Operacional se presenta en el cuadro 7.

Cuadro 7
Estructura de puestos propuesta

Entidad	Cuadro Orgánico y categorías superiores									Cuadro de Servicios Generales			Otros					Total
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Subtotal	Servicios Generales (categoría principal)	Otras cate- gorías	Subtotal	Servicio Móvil	Oficial nacional del cuadro orgánico	Contra- tación local	Artes y Oficios	Subtotal	
1. Oficina del Secretario General Adjunto																		
Presupuesto ordinario	1	-	2	2	6	5	5	1	22	3	11	14	-	-	-	-	-	36
Otros recursos prorrateados	-	-	-	-	-	2	3	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	5
Recursos extrapresupuestarios	-	-	-	-	1	1	-	-	2	-	1	1	-	-	-	-	-	3
Subtotal	1	-	2	2	7	8	8	1	29	3	12	15	-	-	-	-	-	44
2. Oficina de Finanzas y Presupuesto																		
Presupuesto ordinario	-	1	2	8	7	17	9	6	50	5	32	37	-	-	-	-	-	87
Otros recursos prorrateados	-	-	1	1	6	28	20	1	57	3	26	29	-	-	-	-	-	86
Recursos extrapresupuestarios	-	-	-	-	8	7	10	1	26	3	27	30	-	-	-	-	-	56
Subtotal	-	1	3	9	21	52	39	8	133	11	85	96	-	-	-	-	-	229
3. Oficina de Recursos Humanos																		
Presupuesto ordinario	-	1	2	3	12	16	12	12	58	7	23	30	-	-	-	-	-	88
Otros recursos prorrateados	-	-	-	1	4	16	7	3	31	-	9	9	-	-	-	-	-	40
Recursos extrapresupuestarios	-	-	-	-	-	2	2	-	4	2	3	5	-	-	-	-	-	9
Subtotal	-	1	2	4	16	34	21	15	93	9	35	44	-	-	-	-	-	137
4. División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales																		
Presupuesto ordinario	-	-	1	3	8	8	11	5	36	3	7	10	-	-	-	-	-	46
Otros recursos prorrateados	-	-	-	1	3	13	13	3	33	1	20	21	-	-	-	-	-	54
Recursos extrapresupuestarios	-	-	-	-	-	3	8	1	12	1	3	4	-	-	-	-	-	16
Subtotal	-	-	1	4	11	24	32	9	81	5	30	35	-	-	-	-	-	116
Total	1	2	8	19	55	118	100	33	336	28	162	190	-	-	-	-	-	526

1. Oficina del Secretario General Adjunto

Cuadro 8

Recursos propuestos por componente, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puesto</i>
Presupuesto ordinario		
a) Dirección y gestión ejecutivas	2 377,8	14
b) Programa de trabajo		
Proyecto de planificación de los recursos institucionales	2 327,3	–
Secretaría de la Quinta Comisión y el Comité del Programa y de la Coordinación	971,1	6
Dependencia de Evaluación Interna	1 241,2	9
c) Apoyo a los programas	2 453,8	7
Subtotal	9 371,2	36
Otros recursos prorrateados	21 466,7	5
Recursos extrapresupuestarios	8 066,2	3
Total	38 904,1	44

a) Dirección y gestión ejecutivas

Cuadro 9

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

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

<i>Logros previstos de la Secretaría</i>	<i>Indicadores de progreso</i>	<i>Medidas de la ejecución</i>			
		<i>2018/19</i>	<i>2016/17</i>	<i>2014/15</i>	<i>2012/13</i>
a) Gestión eficaz del programa de trabajo	Porcentaje de encuestados que realiza una evaluación positiva sobre la puntualidad de los servicios prestados por el Departamento (porcentaje)	Meta Estimación Cifras reales	100		
b) La ejecución de los mandatos se hace posible mediante políticas y procedimientos centrados en los clientes	Aumento del porcentaje de encuestados que realiza una evaluación positiva sobre las estrategias y las políticas que emite el Departamento	Meta Estimación Cifras reales	100		
c) Mayor puntualidad en la presentación de documentación	Mayor porcentaje de documentos anteriores a los períodos de sesiones presentados dentro del plazo establecido	Meta Estimación Cifras reales	100		
d) Economías conseguidas en relación con los gastos de viaje de la Organización	Mayor porcentaje de pasajes de avión adquiridos al menos dos semanas antes del comienzo del viaje	Meta Estimación Cifras reales	100		

Factores externos

292. La Oficina del Secretario General Adjunto de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión alcanzará los objetivos y logros previstos del componente de dirección y gestión ejecutivas siempre que todos los interesados ofrezcan su cooperación y apoyo plenos al Departamento en la aplicación de las mejoras de la gestión.

Productos

293. Los productos para 2019 se detallan en el cuadro 10.

Cuadro 10

Categorías de productos y productos finales

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
Prestación de servicios a órganos intergubernamentales y de expertos, e informes conexos (presupuesto ordinario, otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios)	
<i>Asamblea General</i>	
Prestación de servicios sustantivos para reuniones	
2. Sesiones oficiales de la Quinta Comisión	1
3. Consultas oficiosas de la Quinta Comisión	2
4. Audiencias de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto	1
Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario)	
5. Representación del Secretario General en las reuniones de los órganos intergubernamentales de las Naciones Unidas sobre diversas cuestiones administrativas y financieras, siempre que sea necesario	1
6. Dirección concertada impartida a los órganos interinstitucionales sobre cuestiones relacionadas con la gestión, incluidas labores de coordinación y dirección estratégica para las reuniones del Comité de Alto Nivel sobre Gestión de la JJE	1
7. Labores de enlace y comunicación eficaz con los Estados Miembros, el Gobierno del país anfitrión, las organizaciones no gubernamentales y otras entidades externas sobre gestión y otras cuestiones relativas a los recursos	1
8. Copresidencia de la Junta de Clientes de Gestión, en colaboración con el Departamento de Apoyo Operacional	1
9. Orientación estratégica y supervisión administrativa para impulsar y concluir reformas de gestión, como la aplicación del proyecto de planificación de los recursos institucionales y el proyecto del modelo global de prestación de servicios	1
10. Creación del marco de políticas, gobernanza y cumplimiento de toda la Secretaría en materia de gestión de la sostenibilidad ambiental	1

Cuadro 11

Recursos necesarios, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Estimaciones revisadas 2018-2019</i>		
	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Presupuesto ordinario		
Relacionados con puestos	2 114,0	14
No relacionados con puestos	263,8	–
Subtotal	2 377,8	14

<i>Estimaciones revisadas 2018-2019</i>		
	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	853,4	2
Recursos extrapresupuestarios	747,4	2
Total	3 978,6	18

Cuadro 12

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extrapresupuestarios</i>	<i>Total</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores				
SGA	1	–	–	1
SSG	–	–	–	–
D-2	1	–	–	1
D-1	1	–	–	1
P-5	2	–	1	3
P-4	1	1	–	2
P-3	3	1	–	4
P-2/1	–	–	–	–
Subtotal	9	2	1	12
Cuadro de Servicios Generales				
Categoría principal	1	–	–	1
Otras categorías	4	–	1	5
Subtotal	5	–	1	6
Otros				
Servicio Móvil	–	–	–	–
Personal nacional del Cuadro Orgánico	–	–	–	–
Contratación local	–	–	–	–
Artes y Oficios	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–
Total	14	2	2	18

294. Los recursos relacionados con puestos, por valor de 2.114.000 dólares, servirán para financiar 14 puestos, según se detalla en los cuadros 11 y 12.

295. En la Oficina del Secretario General Adjunto, 7 puestos (1 Secretario General Adjunto, 1 D-2, 1 P-5, 1 P-4 y 3 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) de los 11 financiados con cargo al presupuesto por programas fueron aprobados anteriormente por la Asamblea General en la Oficina del Secretario General Adjunto, 1 puesto (Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) fue aprobado en la Oficina Ejecutiva del Departamento de Gestión y 1 puesto (P-5) fue aprobado en la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones. Los titulares de esos

9 puestos desempeñarán funciones similares a las de los puestos que fueron aprobados.

296. Además, se propone que dos puestos (P-3) aprobados anteriormente en la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General (Contable) y en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos (Oficial de Recursos Humanos) se reasignen como un puesto de Analista de Gestión y Programas y uno de Oficial Jurídico, ambos de categoría P-3.

297. Por último, el Servicio Interinstitucional e Intergubernamental que se propone estará integrado por tres puestos (1 D-1, 1 P-3 y 1 del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal)), que fueron aprobados anteriormente por la Asamblea General en la División de Contaduría General, la Oficina del Secretario General Adjunto y la Oficina Ejecutiva del Departamento de Gestión. Los titulares de esos tres puestos desempeñarán funciones similares a las de los puestos que fueron aprobados.

298. Los recursos no relacionados con puestos, por un total de 263.800 dólares, servirán para financiar otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, atenciones sociales, suministros y materiales, y mobiliario y equipo.

b) Programa de trabajo

Componente 1

Proyecto de planificación de los recursos institucionales

Cuadro 13

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

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

Logros previstos por la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2016/17	2014/15	2012/13
a) Todos los procesos institucionales para la gestión de los recursos y la ejecución de los programas son eficientes y eficaces, tienen incorporados controles internos y cumplen plenamente los reglamentos, las normas, las políticas y los procedimientos	i) Mayor porcentaje de procesos institucionales nuevos o reestructurados que cumplen plenamente los reglamentos, las normas, las políticas y los procedimientos	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			100	100
		[porcentaje de procesos institucionales concebidos y presentados para la aceptación de los Fundamentos de Umoja (2012-2013), los Fundamentos y la Ampliación 1 de Umoja (2014-2015), la Ampliación 1 y la Ampliación 2 de Umoja (2016-2017) y la Ampliación 2 de Umoja (2018-2019)]				
	ii) Mayor porcentaje de procesos institucionales creados, ensayados y estabilizados en los ámbitos de los recursos humanos, las finanzas y la cadena de suministro y los servicios centrales de apoyo	Meta	100	100	100	100
		Estimación		64	100	100
Cifras reales				60	52	
	[porcentaje de procesos institucionales concebidos y presentados para la aceptación de					

Logros previstos por la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución			
		2018/19	2016/17	2014/15	2012/13
	los Fundamentos de Umoja (2012-2013), los Fundamentos y la Ampliación 1 (2014-2015), la Ampliación 1 y la Ampliación 2 (2016-2017) y la Ampliación 2 (2018-2019)]				
b) Umoja funciona de manera estable y eficaz	i) Menor número de solicitudes de asistencia a los usuarios después de la estabilización [proporción de número de usuarios por solicitud]	Meta	45	40,5	
		Estimación		44	40
	Cifras reales			46,6	
	ii) Menor tiempo necesario para atender las solicitudes de asistencia [promedio de horas necesarias para resolver una solicitud de servicio o un incidente de alto nivel]	Meta	48	48	
Estimación			134	70	
Cifras reales				160	

Factores externos

299. Los objetivos y los logros previstos se alcanzarán siempre que todos los proveedores cumplan los requisitos contractuales a tiempo y que los sistemas informáticos y tecnológicos satisfagan todas las exigencias de rendimiento.

Productos

300. Los productos de 2019 serán los que figuran en el cuadro 14.

Cuadro 14

Categorías de productos y productos finales

Productos	Cantidad
Prestación de servicios a órganos intergubernamentales y de expertos, e informes conexos (presupuesto ordinario, otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios)	
<i>Asamblea General</i>	
Prestación de servicios sustantivos para reuniones	
1. Sesiones oficiales de la Quinta Comisión	1
2. Consultas oficiosas de la Quinta Comisión	3
3. Audiencias de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto	1
Documentación para reuniones	
4. Undécimo informe del Secretario General sobre la marcha del proyecto de planificación de los recursos institucionales	1
Otras actividades sustantivas (presupuesto ordinario, otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios)	
<i>Material técnico</i>	
5. Actualización y mantenimiento del sitio web de Umoja	1
6. Actualización y mantenimiento de las cuentas en medios sociales para Umoja	1

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario, otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios)	
Gestión general	
7. Actualización y mantenimiento de los Fundamentos de Umoja y las Ampliaciones 1 y 2 de Umoja	1
8. Supervisión de la marcha de los proyectos del plan de trabajo para 2018-2019, incluida la Ampliación 2 de Umoja (número de proyectos ejecutados)	8
9. Mejoras en los procesos institucionales relativos a los Fundamentos y la Ampliación 1 de Umoja (número de procesos)	6

301. La distribución de los recursos para el componente 1 se indica en el cuadro 15.

Cuadro 15

Recursos necesarios, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Estimaciones revisadas 2018-2019</i>	
	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Presupuesto ordinario		
Relacionados con puestos	–	–
No relacionados con puestos	2 327,3	–
Subtotal	2 327,3	–
Otros recursos prorrateados	14 429,6	–
Recursos extrapresupuestarios	7 137,2	–
Total	23 894,1	–

302. Los recursos no relacionados con puestos, por valor de 2.327.300 dólares, permitirán sufragar la parte correspondiente al presupuesto ordinario del componente de planificación de los recursos institucionales.

Componente 2**Secretaría de la Quinta Comisión y el Comité del Programa y de la Coordinación**

Cuadro 16

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

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

<i>Logros previstos por la Secretaría</i>	<i>Indicadores de progreso</i>		<i>Medidas de la ejecución</i>			
			<i>2018/19</i>	<i>2016/17</i>	<i>2014/15</i>	<i>2012/13</i>
Mejor comunicación sobre los aspectos de organización y procedimiento de las reuniones, y mayor apoyo sustantivo, técnico y de secretaría prestado a los Estados Miembros y otros participantes en las reuniones	i) Cumplimiento cabal del plazo de presentación de los informes finales de la Comisión y el Comité atendidos por la Secretaría a fin de permitir la publicación simultánea en todos los idiomas oficiales	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			100	100

Logros previstos por la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución			
		2018/19	2016/17	2014/15	2012/13
	[porcentaje de informes finales de la Comisión y el Comité que se presentan en los plazos establecidos]				
	ii) Menor número de quejas de representantes de los Estados Miembros en la Quinta Comisión y el Comité del Programa y de la Coordinación sobre la organización de las reuniones y el nivel y la calidad de los servicios sustantivos y técnicos de secretaría [número de quejas]	Meta	–	–	–
		Estimación		–	–
		Cifras reales		–	–

Factores externos

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

Productos

304. Los productos de 2019 serán los que figuran en el cuadro 17.

Cuadro 17

Categorías de productos y productos finales

Productos	Cantidad
Prestación de servicios a órganos intergubernamentales y de expertos, e informes conexos (presupuesto ordinario y otros recursos prorrateados)	
<i>Asamblea General</i>	
Prestación de servicios sustantivos para reuniones	
Prestación de servicios sustantivos y técnicos a los siguientes órganos:	
1. Sesiones oficiales y consultas oficiosas de la Quinta Comisión de la Asamblea General, según sea necesario	160
2. Sesiones oficiales y consultas oficiosas del Comité del Programa y de la Coordinación, según sea necesario	40
Otros servicios	
Asistencia a los órganos intergubernamentales y los representantes y relatores de las Naciones Unidas mediante las siguientes labores:	
3. Planificación y organización de actividades y servicios relacionados con los períodos de sesiones de la Comisión y el Comité	1
4. Asesoramiento a la Presidencia y la Mesa de la Comisión y el Comité y a los Estados Miembros	1
5. Resúmenes sustantivos de las reuniones, y documentos de trabajo y de antecedentes, según sea necesario	1

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<i>Quinta Comisión</i>	
6. Notas sobre el programa de trabajo, según sea necesario	70
7. Notas sobre el estado de la documentación, según sea necesario	35
8. Notas de procedimiento para la Presidencia, según sea necesario	40
<i>Comité del Programa y de la Coordinación</i>	
9. Notas sobre el programa de trabajo, según sea necesario	10
10. Notas sobre el estado de la documentación, según sea necesario	2
11. Notas de procedimiento para la Presidencia, según sea necesario	10
Otras actividades sustantivas (presupuesto ordinario y otros recursos prorrateados)	
Material técnico	
Actualización y mantenimiento de los siguientes recursos:	
12. Sitios web de la Quinta Comisión	1
13. Sitios web del Comité del Programa y de la Coordinación	1

305. La distribución de los recursos para el componente 2 se indica en el cuadro 18.

Cuadro 18

Recursos necesarios, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Estimaciones revisadas 2018/2019</i>	
	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Presupuesto ordinario		
Relacionados con puestos	966,0	6
No relacionados con puestos	5,1	–
Subtotal	971,1	6
Otros recursos prorrateados	127,7	2
Recursos extrapresupuestarios	–	–
Total	1 098,8	8

Cuadro 19

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores				
SGA	–	–	–	–
SSG	–	–	–	–
D-2	1	–	–	1
D-1	–	–	–	–
P-5	2	–	–	2
P-4	–	1	–	1
P-3	–	1	–	1

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
P-2/1	1	–	–	1
Subtotal	4	2	–	6
Cuadro de Servicios Generales				
Categoría principal	–	–	–	–
Otras categorías	2	–	–	2
Subtotal	2	–	–	2
Otros				
Servicio Móvil	–	–	–	–
Personal nacional del Cuadro Orgánico	–	–	–	–
Contratación local	–	–	–	–
Artes y Oficios	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–
Total	6	2	–	8

306. Los recursos relacionados con puestos, por valor de 966.000 dólares, servirán para sufragar seis puestos, como se detalla en los cuadros 18 y 19.

307. De los seis puestos financiados con cargo al presupuesto por programas, cinco puestos (1 D-2, 1 P-5, 1 P-2 y 2 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) fueron aprobados anteriormente por la Asamblea General en la secretaría de la Quinta Comisión y el Comité del Programa y de la Coordinación y un puesto (P-5) fue aprobado en la Oficina Ejecutiva del Departamento de Gestión. Los titulares de estos puestos realizarán funciones similares a las de los puestos que fueron aprobados.

308. Los recursos no relacionados con puestos, por valor de 5.100 dólares, servirán para sufragar otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, atenciones sociales, suministros y materiales, y mobiliario y equipo

Componente 3

Componente de evaluación interna de la administración de justicia

Cuadro 20

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

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

<i>Logros previstos de la Secretaría</i>	<i>Indicadores de progreso</i>		<i>Medidas de la ejecución</i>			
			<i>2018/19</i>	<i>2016/17</i>	<i>2014/15</i>	<i>2012/13</i>
a) Adopción más rápida de decisiones por la Administración con respecto a la evaluación de las decisiones impugnadas	Respuesta a todas las solicitudes de evaluación administrativa dentro de los plazos prescritos de 30 y 45 días	Meta	94	94	94	87
		Estimación		90	92	92
		Cifra real			75	92
b) Mayor rendición de cuentas respecto de las decisiones administrativas	Menor porcentaje de decisiones improcedentes o incorrectas adoptadas por las distintas oficinas y departamentos de la Secretaría	Meta	10	12	12	10
		Estimación		10	12	13
		Cifras reales			8	13

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2016/17	2014/15	2012/13
c) Menos casos litigados ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas	Menor porcentaje de casos en que se incoa un proceso oficial ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas	Meta	37	42	41	40
		Estimación		20	41	39
		Cifras reales			25	39

Factores externos

309. Los objetivos y logros previstos se alcanzarán siempre que no haya un aumento significativo del número de solicitudes de evaluación ni de decisiones improcedentes o incorrectas.

Productos

310. Los productos de 2019 serán los que figuran en el cuadro 21.

Cuadro 21

Categorías de productos y productos finales

Productos	Cantidad
Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario, otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios)	
Gestión general	
1. Recomendaciones sobre las solicitudes de evaluación interna de decisiones administrativas impugnadas respecto de su admisibilidad y, en su caso, respecto de si las decisiones administrativas impugnadas se ajustan a las normas y la jurisprudencia internas de la Organización	300
2. Recomendaciones sobre solicitudes de suspensión de la ejecución de la decisión presentadas ante el Secretario General en casos relacionados con la separación del servicio de miembros del personal; preparación y emisión de recomendaciones sobre cuestiones sistémicas relativas a la autoridad de adopción de decisiones administrativas	75
3. Seguimiento de la observancia de las responsabilidades de los órganos directivos respecto del sistema de administración de justicia de la Organización y determinación de las circunstancias en se puede retirar o transferir la autoridad delegada de gestión en caso de investigación	1
4. Orientación especializada a los encargados de la adopción de decisiones en forma de guías periódicas de lecciones aprendidas	1
5. Aportaciones al informe del Secretario General sobre la administración de justicia	1

311. La distribución de los recursos para el componente 3 se indica en el cuadro 22.

Cuadro 22

Recursos necesarios, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	Estimaciones revisadas 2018-2019	
	Recursos financieros	Puestos
Presupuesto ordinario		
Relacionados con puestos	1 064,2	9
No relacionados con puestos	177,0	–
Subtotal	1 241,2	9

<i>Estimaciones revisadas 2018-2019</i>		
	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	44,1	1
Recursos extrapresupuestarios	–	–
Total	1 285,3	10

Cuadro 23

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores				
SGA	–	–	–	–
SSG	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–
P-5	1	–	–	1
P-4	2	–	–	2
P-3	2	1	–	3
P-2/1	–	–	–	–
Subtotal	5	1	–	6
Cuadro de Servicios Generales				
Categoría principal	–	–	–	–
Otras categorías	4	–	–	4
Subtotal	4	–	–	4
Otros				
Servicio Móvil	–	–	–	–
Personal nacional del Cuadro Orgánico	–	–	–	–
Contratación local	–	–	–	–
Artes y Oficios	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–
Total	9	1	–	10

312. Las necesidades relacionadas con puestos, que ascienden a 1.064.200 dólares, servirán para sufragar nueve puestos, como se detalla en los cuadros 22 y 23.

313. De los nueve puestos financiados con cargo al presupuesto por programas, seis puestos (1 P-5, 2 P-4 y 3 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) fueron aprobados anteriormente por la Asamblea General en la Dependencia de Evaluación Interna y un puesto (Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) fue aprobado en la Oficina Ejecutiva del Departamento de Gestión, y sus titulares realizarán funciones similares a las de los puestos que fueron aprobados. Además, se propone que dos puestos de Oficial de Recursos Humanos (P -3) aprobados anteriormente en la División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos se reasignen como Oficial Jurídico (P -3).

314. Los recursos no relacionados con puestos, por valor de 177.000 dólares, permitirán sufragar otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, atenciones sociales, suministros y materiales, y mobiliario y equipo.

c) Apoyo a los programas

Cuadro 24

Recursos necesarios, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Estimaciones revisadas 2018-2019</i>	
	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Presupuesto ordinario		
Relacionados con puestos	1 089,1	7
No relacionados con puestos	1 364,7	–
Subtotal	2 453,8	7
Otros recursos prorrateados	6 011,9	–
Recursos extrapresupuestarios	181,6	1
Total	8 647,3	8

Cuadro 25

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores				
SGA	–	–	–	–
SSG	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–
D-1	1	–	–	1
P-5	1	–	–	1
P-4	2	–	1	3
P-3	–	–	–	–
P-2/1	–	–	–	–
Subtotal	4	–	1	5
Cuadro de Servicios Generales				
Categoría principal	2	–	–	2
Otras categorías	1	–	–	1
Subtotal	3	–	–	3
Otros				
Servicio Móvil	–	–	–	–
Personal nacional del Cuadro Orgánico	–	–	–	–
Contratación local	–	–	–	–

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Artes y Oficios	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–
Total	7	–	1	8

315. Las necesidades relacionadas con puestos, por valor de 1.089.100 dólares, servirán para sufragar siete puestos, como se detalla en los cuadros 24 y 25.

316. Los siete puestos (1 D-1, 1 P-5, 2 P-4, 2 del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 1 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) del Servicio de Asociados Institucionales fueron aprobados anteriormente por la Asamblea General en la Oficina Ejecutiva del Departamento de Gestión y sus titulares desempeñarán funciones similares a las de los puestos que fueron aprobados.

317. Las necesidades no relacionadas con puestos, por valor de 1.364.700 dólares, servirán para sufragar otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, atenciones sociales, suministros y materiales, y mobiliario y equipo.

2. Oficina de Finanzas y Presupuesto

Cuadro 26

Recursos propuestos por componente, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Presupuesto ordinario		
a) Dirección y gestión ejecutivas	710,6	4
b) Programa de trabajo		
División de Finanzas	5 544,3	39
División de Finanzas de las Operaciones sobre el Terreno	1 410,6	8
División de Planificación de Programas y Presupuesto	5 307,7	36
Subtotal	12 973,2	87
Otros recursos prorrateados	6 713,2	86
Recursos extrapresupuestarios	13 709,7	56
Total	33 396,1	229

a) Dirección y gestión ejecutivas

Cuadro 27

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

Objetivo de la Organización: Facilitar la plena ejecución de los mandatos legislativos y la observancia de las políticas y los procedimientos de las Naciones Unidas con respecto a la gestión de los recursos financieros de la Organización y del programa de trabajo y el personal de la Oficina

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2016/17	2014/15	2012/13
a) Gestión y control financieros adecuados en la Organización	Ausencia de observaciones negativas importantes de los auditores relativas a la gestión y el control financieros [observaciones negativas importantes de los auditores]	Meta	–	–	–	–
		Estimación		–	–	–
		Cifras reales			–	–
b) Gestión eficaz del programa de trabajo de la Oficina de Finanzas y Presupuesto con el apoyo de recursos de personal y financieros	i) Número de días para responder a las solicitudes de servicios administrativos presentadas por los departamentos y oficinas clientes, incluidas las respuestas a las preguntas sobre cuestiones de política financiera	Meta	6			
		Estimación				
		Cifras reales				
	ii) Número de días necesarios para autorizar los acuerdos con donantes, organismos de ejecución y el país anfitrión y los acuerdos marco	Meta		6,5	7,5	7
		Estimación		6,5	7	8
		Cifras reales			7	7
c) Puntualidad en la presentación de la documentación necesaria para las reuniones de los órganos intergubernamentales pertinentes	Porcentaje de documentos presentados de manera puntual	Meta	100			
		Estimación				
		Cifras reales				
d) Consecución de economías en relación con los gastos de viaje de la Organización	Mayor porcentaje de pasajes de avión adquiridos al menos dos semanas antes del comienzo del viaje	Meta	100			
		Estimación				
		Cifras reales				

Factores externos

318. Los objetivos y logros previstos del componente se alcanzarán siempre que todos los interesados cumplan cabalmente el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas, el Reglamento y la Reglamentación Detallada para la Planificación de los Programas, los Aspectos de Programas del Presupuesto, la Supervisión de la Ejecución y los Métodos de Evaluación, y los mandatos legislativos pertinentes.

Productos

319. Los productos de 2019 serán los que figuran en el cuadro 28.

Cuadro 28
Categorías de productos y productos finales

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
Prestación de servicios a órganos intergubernamentales y de expertos, e informes conexos (presupuesto ordinario/recursos extrapresupuestarios)	
<i>Asamblea General</i>	
<i>Quinta Comisión</i>	
Prestación de servicios sustantivos para reuniones	
1. Sesiones oficiales de la Comisión	15
2. Consultas oficiosas de la Comisión	3
<i>Comité del Programa y de la Coordinación</i>	
Prestación de servicios sustantivos para reuniones	
3. Sesiones oficiales del Comité	6
<i>Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto</i>	
Prestación de servicios sustantivos para reuniones	
4. Audiencias de la Comisión Consultiva	13
Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario/recursos extrapresupuestarios)	
<i>Gestión general</i>	
5. Organización de reuniones con los funcionarios pertinentes de la Secretaría, las oficinas fuera de la Sede y los organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas sobre cuestiones de común interés, y envío de representantes a ellas	4
<i>Gestión financiera</i>	
6. Supervisión financiera, incluida la supervisión de los funcionarios designados para desempeñar funciones relacionadas con la gestión de los recursos financieros	1
7. Organización y realización de talleres de capacitación sobre asuntos financieros para los oficiales administrativos jefes y los oficiales jefes de finanzas de distintos departamentos, oficinas y misiones políticas y de mantenimiento de la paz	2

Cuadro 29
Recursos necesarios, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Estimaciones revisadas 2018-2019</i>	
	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Presupuesto ordinario		
Relacionados con puestos	665,0	4
No relacionados con puestos	45,6	–
Subtotal	710,6	4
Otros recursos prorrateados	70,6	1
Recursos extrapresupuestarios	6 849,4	1
Total	7 630,6	6

Cuadro 30
Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores				
SGA	–	–	–	–
SSG	1	–	–	1
D-2	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–
P-5	1	–	–	1
P-4	–	–	1	1
P-3	–	–	–	–
P-2/1	–	–	–	–
Subtotal	2	–	1	3
Cuadro de Servicios Generales				
Categoría principal	–	–	–	–
Otras categorías	2	1	–	3
Subtotal	2	1	–	3
Otros				
Servicio Móvil	–	–	–	–
Personal nacional del Cuadro Orgánico	–	–	–	–
Contratación local	–	–	–	–
Artes y Oficios	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–
Total	4	1	1	6

320. Los recursos relacionados con puestos por valor de 665.000 dólares sufragarán los cuatro puestos que se indican en los cuadros 29 y 30.

321. Los titulares de los cuatro puestos financiados con recursos del presupuesto por programas (1 de Subsecretario General, 1 P-5 y 2 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) aprobados por la Asamblea General respecto a la Oficina del Contralor desempeñarán funciones similares a las de los puestos que fueron aprobados.

322. Los recursos no relacionados con puestos por un total de 45.600 dólares sufragarán otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, atenciones sociales, suministros y materiales, y mobiliario y equipo.

b) Programa de trabajo

Componente 1

División de Finanzas

Cuadro 31

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

Objetivo de la Organización: Seguir mejorando la calidad de los estados financieros y aumentando la satisfacción de los clientes por los servicios prestados, obtener financiación para los gastos de la Organización con arreglo al Artículo 17 de la Carta de las Naciones Unidas, mejorar la aplicación de las decisiones conexas y garantizar una administración prudente de los fondos

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2016/17	2014/15	2012/13
a) Mayor integridad de los datos financieros	i) Opinión sin reservas de la Junta de Auditores sobre los estados financieros de conformidad con las IPSAS [opinión de auditoría positiva (1), modificada (2) o con reservas (3)]	Meta	1	1	1	1
		Estimación		1	1	1
		Cifras reales			1	1
	ii) Ausencia de conclusiones de auditoría negativas importantes en relación con otras cuestiones financieras	Meta	4	4	2	2
		Estimación		4	6	2
		Cifras reales			5	2
b) Más beneficios para la Organización en lo que se refiere a la cobertura de salud y de los bienes	Mayor número de pólizas de seguros en cuyas condiciones se introducen mejoras o ajustes favorables	Meta	2	2	2	2
		Estimación		2	2	2
		Cifras reales			3	3
c) Mejor proceso de adopción de decisiones por los Estados Miembros sobre cuestiones relativas a la escala de cuotas, la base de la financiación de las actividades de mantenimiento de la paz y el estado de las cuotas	i) Mantenimiento del porcentaje de informes mensuales sobre el estado de las cuotas que se presentan antes del fin del mes siguiente	Meta	100	100	95	95
		Estimación		100	100	90
		Cifras reales			100	95
	ii) Pleno cumplimiento de los plazos fijados para la presentación de la documentación relativa a la escala de cuotas [porcentaje]	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			100	100
d) Mejores políticas financieras	Prestación de asistencia a los clientes respecto a la aplicación del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada, las políticas y los procedimientos [porcentaje de respuestas que expresan satisfacción]	Meta	90	90	90	90
		Estimación		90	90	88,5
		Cifras reales			90	90
e) Gestión segura de los fondos	i) Salvaguardia del capital de inversión [porcentaje de cobros del capital a tiempo]	Meta	100	100		
		Estimación		100		
		Cifras reales			100	
	ii) Disponibilidad de fondos para atender las obligaciones [porcentaje de tiempo durante el cual están disponibles los fondos]	Meta	100	100		
		Estimación		100	100	
		Cifras reales			100	
	iii) Rendimiento del fondo de inversiones en dólares de los Estados Unidos igual o superior al	Meta	0,88	0,55	0,50	1,5
		Estimación		0,88	0,55	0,40
		Cifras reales			0,66	0,63

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución			
		2018/19	2016/17	2014/15	2012/13
	tipo de interés medio del bono del Tesoro de los Estados Unidos a 90 días				
	El tipo de interés medio del bono del Tesoro de los Estados Unidos a 90 días en 2014-2015 fue del 0,3% [tasa de rentabilidad]				

Factores externos

323. Los objetivos y logros previstos del componente 1 se alcanzarán siempre que la información pertinente sea completa y se presente para su tramitación sin demora, y no haya interrupciones ni fallos importantes en el funcionamiento de los sistemas informatizados, incluido Umoja.

Productos

324. Los productos de 2019 serán los que figuran en el cuadro 32.

Cuadro 32

Categorías de productos y productos finales

Productos	Cantidad
Prestación de servicios a órganos intergubernamentales y de expertos, e informes conexos (presupuesto ordinario)	
<i>Asamblea General</i>	
<i>Quinta Comisión</i>	
Prestación de servicios sustantivos para reuniones	
1. Sesiones oficiales de la Comisión	5
2. Consultas oficiosas de la Comisión	13
<i>Comisión de Cuotas</i>	
Prestación de servicios sustantivos para reuniones	
3. Sesiones oficiales de la Comisión	16
4. Consultas oficiosas de la Comisión	4
<i>Comité de Inversiones</i>	
Prestación de servicios sustantivos para reuniones	
5. Sesiones del Comité	2
Documentación para reuniones	
6. Informes financieros anuales y bienales	2
7. Informe del Secretario General sobre los planes de pago plurianuales	1
8. Informe del Secretario General sobre la aplicación de las resoluciones de la Asamblea General 55/235 y 55/236	1
9. Informe del Secretario General sobre la situación financiera de las Naciones Unidas	2
10. Documentos relacionados con el programa provisional y la organización de los períodos de sesiones de la Comisión de Cuotas, la recaudación de cuotas, el examen de la metodología para preparar las futuras escalas de cuotas, y los datos de las cuentas nacionales y las estadísticas conexas	5

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
11. Documentos de sesión sobre cuestiones relacionadas con la organización de los períodos de sesiones de la Comisión de Cuotas, el examen de la metodología para preparar las futuras escalas de cuotas, la recaudación de cuotas y la aplicación del Artículo 19 de la Carta de las Naciones Unidas	55
Otras actividades sustantivas (presupuesto ordinario/recursos extrapresupuestarios)	
Material técnico	
12. Informes mensuales sobre el estado de las cuotas	12
13. Documentos sobre la fijación de las cuotas de los Estados Miembros a las Naciones Unidas, en particular para el presupuesto ordinario, los anticipos al Fondo de Operaciones, la financiación de las operaciones de mantenimiento de la paz y la financiación de los tribunales internacionales	18
14. Información específica sobre la escala de cuotas, la financiación de las operaciones de mantenimiento de la paz, el estado de las cuotas y cuestiones conexas, previa solicitud, para los Estados Miembros, las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y otras organizaciones internacionales, las organizaciones no gubernamentales y el público en general	1
Cooperación internacional y coordinación y enlace interinstitucionales (presupuesto ordinario/recursos extrapresupuestarios)	
Contribución a los productos conjuntos	
15. Material informativo para la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Promesas de Contribuciones para las Actividades de Desarrollo, que se celebra anualmente, y asistencia en el registro y la tabulación de los resultados, incluido el seguimiento necesario	1
Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario)	
Gestión financiera	
16. Asesoramiento especializado sobre acuerdos financieros de contribuciones voluntarias concertados entre las Naciones Unidas y, entre otros, los Gobiernos, las organizaciones no gubernamentales y los donantes privados	1
17. Asesoramiento especializado y asistencia técnica a los departamentos y oficinas sobre la aplicación del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada, los procedimientos y las políticas	1
18. Orientación de política sobre recepción, gestión y análisis de recursos extrapresupuestarios a los departamentos y oficinas, los Estados Miembros, los donantes, los organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas, y las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales	1
Contabilidad y presentación de informes financieros	
19. Estados financieros correspondientes al presupuesto ordinario, las operaciones de mantenimiento de la paz, las operaciones establecidas por el Consejo de Seguridad y otros fondos para fines especiales	38
20. Asesoramiento especializado sobre cuestiones financieras y de contabilidad y sistemas conexos a los departamentos y oficinas, incluidas las oficinas situadas fuera de la Sede y las misiones de mantenimiento de la paz	1
21. Formulación de nuevos procedimientos, prácticas y políticas de contabilidad eficaces en función de los costos, según corresponda	1
22. Organización y realización de talleres de capacitación anuales sobre cuestiones financieras y sobre el desarrollo de las IPSAS para oficiales jefes de finanzas y oficiales administrativos jefes de diversos departamentos, oficinas y misiones políticas y de mantenimiento de la paz	1
23. Organización y realización de talleres de capacitación regionales para directores de operaciones y oficiales de finanzas con respecto a la aplicación del marco de control interno y la preparación de una declaración sobre los controles internos	2
24. Gestión y coordinación de todas las actividades relacionadas con los seguros de vida, salud, bienes y responsabilidad civil, incluido el estudio de estructuras alternativas de planes de seguros, según proceda (número de pólizas de seguros)	8
25. Publicación de los cálculos para fijar las cuotas de los Estados Miembros para el presupuesto ordinario, las operaciones de mantenimiento de la paz y los tribunales internacionales, y los cálculos de los créditos para las operaciones de mantenimiento de la paz y los anticipos al Fondo de Operaciones	40

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
26. Administración de cuentas bancarias en todo el mundo, incluidos el mantenimiento de las listas de firmantes de cuentas bancarias y la concertación de arreglos bancarios para las oficinas situadas fuera de la Sede, las comisiones económicas regionales y las misiones políticas especiales, según sea necesario (número de cuentas bancarias mantenidas)	150
27. Evaluación de las funciones de los cajeros mundiales y aprobación de los cajeros regionales (número de cajeros)	15
28. Apoyo a las funciones de los cajeros mundiales (número de cajeros)	65
29. Mantenimiento de saldos de efectivo suficientes para atender las necesidades diarias a través del seguimiento diario de los saldos de las cuentas bancarias de las Naciones Unidas (número de cuentas bancarias)	150
30. Gestión diaria de monedas para atender las necesidades de efectivo (número de operaciones cambiarias)	950
31. Registro de fondos varios recibidos (número de cobros)	240
32. Actualización y mantenimiento de la información bancaria de los proveedores, los empleados y los Estados Miembros, entre otros (número de registros)	26 500
33. Inversión de fondos mancomunados, de conformidad con las Directrices de Gestión de las Inversiones de las Naciones Unidas, con el fin de preservar capital, gestionar el riesgo, asegurar que existe suficiente liquidez para cumplir con las necesidades operacionales y, al mismo tiempo, obtener una tasa de rentabilidad competitiva para el presupuesto ordinario, las operaciones de mantenimiento de la paz, los fondos fiduciarios generales, los fondos de cooperación técnica, la cuenta de garantía bloqueada y otros fondos (número de liquidaciones de inversiones)	13 250
34. Establecimiento de los tipos de cambio operacionales de las Naciones Unidas (número de veces)	530
35. Apoyo para los procesos financieros posteriores a la puesta en marcha de Umoja, incluidos los estados de cuenta bancarios manuales, la conciliación bancaria, los estados financieros y las cuotas	12
36. Diseño, actualización y mantenimiento de aplicaciones financieras especiales (número de aplicaciones)	1
37. Organización y celebración de cursos de capacitación en inteligencia institucional con respecto a las finanzas	4
38. Actualización y mantenimiento de los datos de SWIFT y de pago para los pagos mundiales de las Naciones Unidas (número de pagos a los que se aplica)	1
39. Actualización y mantenimiento de los datos maestros de Umoja (número de solicitudes de reparación relacionadas con el bloque de codificación y con la prestación de servicios)	65 000
40. Apoyo sustantivo a los departamentos y oficinas con relación al análisis de procesos, en particular mediante el examen y la reestructuración de los procesos institucionales	1 950
41. Enlace con otros sistemas de la Sede, que incluye la facilitación y gestión del acceso a instrumentos, la implantación progresiva de aplicaciones especiales y la coordinación o resolución de problemas con relación a los pagos	1
42. Actualización y mantenimiento de la concesión de derechos de acceso a Umoja para los usuarios con funciones financieras, incluida la administración de la delegación de facultades para funciones financieras (número de solicitudes de concesión de derechos de acceso)	1

325. La distribución de los recursos para el componente 1 se indica en el cuadro 33.

Cuadro 33
Recursos necesarios, 2019
 (En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Estimaciones revisadas 2018-2019</i>	
	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Presupuesto ordinario		
Relacionados con puestos	5 076,5	39
No relacionados con puestos	467,8	–
Subtotal	5 544,3	39
Otros recursos prorrateados	335,1	37
Recursos extrapresupuestarios	4 416,9	35
Total	10 296,3	111

Cuadro 34
Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores				
SGA	–	–	–	–
SSG	–	–	–	–
D-2	1	–	–	1
D-1	3	–	–	3
P-5	4	2	4	10
P-4	6	12	3	21
P-3	1	6	10	17
P-2/1	1	1	1	3
Subtotal	16	21	18	55
Cuadro de Servicios Generales				
Categoría principal	3	3	2	8
Otras categorías	20	13	15	48
Subtotal	23	16	17	56
Otros				
Servicio Móvil	–	–	–	–
Personal nacional del Cuadro Orgánico	–	–	–	–
Contratación local	–	–	–	–
Artes y Oficios	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–
Total	39	37	35	111

326. Los recursos relacionados con puestos por valor de 5.076.500 dólares sufragarán los 39 puestos que se indican en los cuadros 33 y 34.

327. De los 39 puestos financiados con recursos del presupuesto por programas (1 D-2, 3 D-1, 4 P-5, 6 P-4, 1 P-3, 1 P-2, 3 del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 20 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)), 31 puestos (1 D-1, 2 P-5, 5 P-4, 1 P-3, 1 P-2, 3 del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 18 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) fueron aprobados anteriormente por la Asamblea General respecto a la División de Contaduría General, 3 puestos (1 D-2, 1 D-1 y 1 P-4) fueron aprobados anteriormente respecto a la Oficina del Contralor y 5 puestos (1 D-1, 2 P-5 y 2 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) fueron aprobados respecto a la Tesorería. Los titulares de los 39 puestos desempeñarán en la División de Finanzas funciones similares a las de los puestos aprobados.

328. Los recursos no relacionados con puestos por un total de 467.800 dólares sufragarán otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, atenciones sociales, suministros y materiales, y mobiliario y equipo.

Componente 2

División de Finanzas de las Operaciones sobre el Terreno

Cuadro 35

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

Objetivo de la Organización: Obtener los recursos necesarios para la financiación de las operaciones sobre el terreno y asegurar que esas operaciones se administren y gestionen con eficiencia y eficacia y que la Secretaría funcione con eficiencia y eficacia en lo que respecta a la gestión mundial de activos

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución				
		2018/19	2016/17	2014/15	2012/13	
a) Contribución a que los Estados Miembros adopten decisiones bien fundamentadas sobre cuestiones relativas a las operaciones sobre el terreno	Mayor porcentaje de informes sobre el presupuesto e informes de ejecución presentados dentro de los plazos fijados para que se puedan publicar simultáneamente en todos los idiomas oficiales	Meta	97	97	97	97
		Estimación		97	97	97
		Cifras reales			95	91
b) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones sobre el terreno	i) Adeudos en concepto de contingentes que no superan los tres meses [número de meses]	Meta	3	3	3	3
		Estimación		3	3	3
		Cifras reales			3	3
	ii) Mayor porcentaje de clientes que dicen sentirse satisfechos con los servicios prestados [porcentaje de respuestas que expresan satisfacción]	Meta	90	95	90	90
		Estimación		90	90	90
		Cifras reales			82	–
c) Gestión, mantenimiento y funcionamiento eficientes y eficaces de las instalaciones de la Sede y de fuera de ella	Programas de mantenimiento de la infraestructura y proyectos de infraestructura más acordes con los marcos normativos correspondientes a las obras de construcción y con las directrices de los proyectos de infraestructura	Meta	90	90	85	50
		Estimación		90	85	50
		Cifras reales			71	50
d) Puesta en marcha de un sistema de administración de bienes que se ajusta plenamente a las IPSAS	Aspecto de la administración de bienes en los estados financieros conforme a las IPSAS	Meta	Sí	Sí	Sí	
		Estimación		Sí	Sí	
		Cifras reales			Sí	

Factores externos

329. Los objetivos y logros previstos del componente 2 se alcanzarán siempre que a) el calendario y la naturaleza de los mandatos aprobados por el Consejo de Seguridad o la Asamblea General que enmarcan el establecimiento, la ampliación, el alcance y la escala de las actividades de las distintas operaciones de mantenimiento de la paz, misiones políticas especiales y otras entidades con presencia sobre el terreno de la Secretaría y las consiguientes necesidades de recursos se ajusten a las tendencias habituales; y b) las cuotas se paguen puntualmente.

Productos

330. Los productos de 2019 serán los que figuran en el cuadro 36.

Cuadro 36

Categorías de productos y productos finales

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
Prestación de servicios a órganos intergubernamentales y de expertos, e informes conexos (presupuesto ordinario y otros recursos prorrateados)	
<i>Asamblea General</i>	
<i>Quinta Comisión</i>	
Prestación de servicios sustantivos para reuniones	
1. Sesiones oficiales de la Comisión	19
2. Consultas oficiosas de la Comisión	70
<i>Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto</i>	
Prestación de servicios sustantivos para reuniones	
3. Audiencias de la Comisión Consultiva	55
Documentación para reuniones	
Informes del Secretario General:	
4. Presupuestos de las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz correspondientes a los períodos comprendidos entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de junio de 2019 y entre el 1 de julio de 2019 y el 30 de junio de 2020	13
5. Ejecución del presupuesto de las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz correspondiente a los períodos comprendidos entre el 1 de julio de 2017 y el 30 de junio de 2018 y entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de junio de 2019	14
6. Situación financiera actualizada de las misiones de mantenimiento de la paz terminadas al 30 de junio de 2018 y 2019	1
7. Enajenación de los activos de las misiones de mantenimiento de la paz en proceso de liquidación	1
8. Informe final sobre la ejecución financiera de las misiones de mantenimiento de la paz en proceso de liquidación	1
9. Aspectos administrativos y presupuestarios de la financiación de las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz	7
10. Estimaciones respecto de misiones políticas especiales, buenos oficios y otras iniciativas políticas autorizadas por la Asamblea General o por el Consejo de Seguridad (2020)	5
Notas del Secretario General:	
11. Aspectos administrativos y presupuestarios de la financiación de las operaciones de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz	2
Otros servicios	
12. Información financiera complementaria para la Comisión Consultiva y la Quinta Comisión	24

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
13. Conversaciones con los Estados Miembros, incluidos los países que aportan contingentes, sobre cuestiones financieras relativas a las operaciones sobre el terreno y al pasivo de las misiones	14
14. Respuestas por escrito a la Comisión Consultiva y la Quinta Comisión	2 050
Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario/otros recursos prorrateados)	
Servicios financieros relacionados con las operaciones sobre el terreno	
15. Habilitación y revisión de créditos y autorizaciones relativas a las plantillas	600
16. Establecimiento de puntos de referencia para los principales elementos de la asignación de recursos y de un marco de análisis entre proyectos para mejorar la eficacia en función de los costos del análisis del apoyo a la asignación de recursos sobre el terreno	1
17. Supervisión financiera de las operaciones sobre el terreno en proceso de liquidación	1
18. Formulación de las necesidades de recursos para la evaluación y la planificación de las operaciones sobre el terreno nuevas o en proceso de ampliación, transición y liquidación en respuesta a los mandatos encomendados por el Consejo de Seguridad o la Asamblea General	1
19. Formulación de las necesidades de recursos debidas a la puesta en marcha de iniciativas, a circunstancias imprevistas y a cambios en los entornos	1
20. Procesamiento de solicitudes de gastos imprevistos y extraordinarios	8
21. Seguimiento semanal de la situación de caja de las cuentas especiales de las operaciones de mantenimiento de la paz y la utilización del Fondo de Reserva para el Mantenimiento de la Paz	52
22. Asesoramiento y orientación especializados a las operaciones sobre el terreno, el Centro Regional de Servicios de Entebbe, la Base Logística de las Naciones Unidas en Brindisi y los departamentos y oficinas de la Sede sobre la formulación de propuestas presupuestarias e informes sobre la ejecución, en particular sobre el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas, las políticas y los procedimientos, la presupuestación basada en los resultados y las recomendaciones de los órganos legislativos	10
23. Asesoramiento especializado sobre enfoques y metodologías para presupuestar y medir los costos de prestar servicios a los usuarios internos y externos	1
24. Orientación a los proveedores y los destinatarios de los servicios para mejorar el registro, el análisis y la comunicación de los costos de las actividades	1
25. Asesoramiento y apoyo especializados sobre la política y los procedimientos financieros de Umoja	1
26. Visitas a las operaciones sobre el terreno para prestar asesoramiento y asistencia estratégicos sobre cuestiones presupuestarias y financieras, entre otras cosas para preparar las propuestas presupuestarias de las misiones, evaluar las necesidades de recursos y poner en marcha iniciativas importantes en materia de administración financiera	6
27. Organización y realización de videoconferencias con las operaciones sobre el terreno, el Centro Regional de Servicios y la Base Logística y reuniones presenciales con los departamentos y oficinas de la Sede, cuando y como corresponda, sobre los asuntos pendientes relativos a las hipótesis y la justificación presupuestarias en la fase de terminación de los informes de ejecución y presupuesto	10
Orientación sobre política y servicios de supervisión	
28. Publicación del manual de administración de bienes	1
29. Sesiones de capacitación e iniciativas de divulgación para administradores de bienes en todas las oficinas situadas fuera de la Sede, las comisiones regionales y las misiones sobre el terreno	1
30. Capacitación y certificación del personal con responsabilidades relacionadas con la administración de bienes	50
31. Examen de los datos financieros para comprobar que cumplen las IPSAS y el marco de administración de los bienes	275
Asesoramiento especializado a diversas oficinas y departamentos de toda la Secretaría de las Naciones Unidas sobre lo siguiente:	
32. Gobernanza de los datos maestros de Umoja respecto a la clasificación de los bienes	16 340
33. Asistencia técnica para cuestiones relacionadas con Umoja	10

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
Supervisión de la Dependencia de Administración de Bienes	
34. Supervisión y asesoramiento técnico para la ejecución de grandes proyectos de infraestructura	5
35. Supervisión y asesoramiento técnico para la ejecución de los proyectos en curso de mantenimiento de la infraestructura y de reforma y mejora	24
36. Reuniones periódicas de coordinación sobre proyectos de infraestructura con los directores de los proyectos de construcción en el extranjero	125
37. Examen de las especificaciones técnicas y administrativas relacionadas con el diseño y la ejecución de los proyectos de construcción	8
38. Reuniones oficiales de la Red Interinstitucional de Administradores de Instalaciones y las oficinas situadas fuera de la Sede sobre cuestiones de política relativas a la administración de locales	1
39. Actualización, mantenimiento y funcionamiento del sistema de información presupuestaria y administración de la estructura de datos, la introducción de datos y el control de sistemas	1

331. La distribución de los recursos para el componente 2 se indica en el cuadro 37.

Cuadro 37

Recursos necesarios, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Estimaciones revisadas 2018-2019</i>	
	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Presupuesto ordinario		
Relacionados con puestos	1 382,0	8
No relacionados con puestos	28,6	—
Subtotal	1 410,6	8
Otros recursos prorrateados	3 324,6	43
Recursos extrapresupuestarios	370,6	3
Total	5 105,8	54

Cuadro 38

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores				
SGA	—	—	—	—
SSG	—	—	—	—
D-2	—	1	—	1
D-1	2	1	—	3
P-5	—	4	1	5
P-4	3	14	—	17
P-3	1	13	—	14
P-2/1	1	—	—	1
Subtotal	7	33	1	41

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Cuadro de Servicios Generales				
Categoría principal	–	–	–	–
Otras categorías	1	10	2	13
Subtotal	1	10	2	13
Otros				
Servicio Móvil	–	–	–	–
Personal nacional del Cuadro Orgánico	–	–	–	–
Contratación local	–	–	–	–
Artes y Oficios	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–
Total	8	43	3	54

332. Los recursos relacionados con puestos por valor de 1.382.000 dólares sufragarán los ocho puestos que se indican en los cuadros 37 y 38.

333. De los ocho puestos financiados con recursos del presupuesto por programas (2 D-1, 3 P-4, 1 P-3, 1 P-2 y 1 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)), un puesto (D-1) fue aprobado anteriormente por la Asamblea General respecto a la División de Contaduría General, un puesto (P-4) fue aprobado respecto a la División de Planificación de Programas y Presupuesto y seis puestos (1 D-1, 2 P-4, 1 P-3, 1 P-2 y 1 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) fueron aprobados respecto a la División de Locales y de Servicios Comerciales de la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo. Los titulares de los ocho puestos desempeñarán funciones similares a las de los puestos aprobados respecto a la financiación de las misiones políticas especiales y otras entidades con presencia sobre el terreno, la administración global de bienes y los servicios inmobiliarios.

334. Los recursos no relacionados con puestos por un total de 28.600 dólares sufragarán otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, atenciones sociales, suministros y materiales, y mobiliario y equipo.

Componente 3

División de Planificación de Programas y Presupuesto

Cuadro 39

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

Objetivo de la Organización: Asegurar la formulación eficaz y eficiente del plan por programas anual, a fin de obtener su aprobación y la de los recursos necesarios para financiar los programas y las actividades de la Secretaría que figuran en los mandatos, y asegurar la administración y la gestión eficientes y eficaces de esos recursos, así como de los recursos extrapresupuestarios

<i>Logros previstos de la Secretaría</i>	<i>Indicadores de progreso</i>		<i>Medidas de la ejecución</i>			
			<i>2018/19</i>	<i>2016/17</i>	<i>2014/15</i>	<i>2012/13</i>
a) Mayor contribución al proceso de adopción de decisiones de los Estados Miembros acerca de cuestiones relativas al plan por programas y el presupuesto por	i) Mayor porcentaje de informes presentados dentro de los plazos fijados para que se puedan publicar simultáneamente en todos los idiomas oficiales	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	90	89
		Cifras reales			100	80

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución				
		2018/19	2016/17	2014/15	2012/13	
programas anuales y los presupuestos de los tribunales penales internacionales y del Mecanismo Residual Internacional de los Tribunales Penales	ii) Mayor número de Estados Miembros que dicen sentirse satisfechos con la calidad de los documentos presupuestarios y la información complementaria facilitada [porcentaje de respuestas que expresan satisfacción]	Documentos presupuestarios				
		Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	95
		Cifras reales			80	76
		Documentación complementaria				
		Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	85
		Cifras reales			60	63
		Información complementaria proporcionada durante las deliberaciones				
		Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			80	78
b) Mejor gestión de los recursos del presupuesto ordinario, los recursos extrapresupuestarios y los recursos del Mecanismo Residual Internacional de los Tribunales Penales	iii) Mayor número de Estados Miembros que dicen sentirse satisfechos con la calidad, incluida la normalización, del plan por programas anual [porcentaje de respuestas que expresan satisfacción]	Meta	100	100	100	–
		Estimación		100	100	–
		Cifras reales			100	–
c) Más transparencia y diálogo con los Estados Miembros en el proceso de presentación del plan por programas y el presupuesto por programas anuales y los presupuestos del Mecanismo Residual Internacional de los Tribunales Penales, de conformidad con el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas; el Reglamento y la Reglamentación Detallada para la Planificación de los Programas, los Aspectos de Programas del Presupuesto, la Supervisión de la Ejecución y los Métodos de Evaluación; y las resoluciones pertinentes de la Asamblea General	Mayor porcentaje de Estados Miembros que manifiestan en encuestas su satisfacción por la transparencia y el diálogo entablado por la Secretaría en la preparación del plan por programas y el presupuesto por programas anuales y los presupuestos del Mecanismo Residual Internacional de los Tribunales Penales [porcentaje de respuestas que expresan satisfacción]	Meta	100	100	–	–
		Estimación		100	–	–
		Cifras reales			100	–

Factores externos

335. Los objetivos y logros previstos del componente 3 se alcanzarán siempre que los productos y el volumen de trabajo conexo sigan siendo los que se indican en el presente informe.

Productos

336. Los productos de 2019 serán los que figuran en el cuadro 40.

Cuadro 40

Categorías de productos y productos finales

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
Prestación de servicios a órganos intergubernamentales y de expertos, e informes conexos (presupuesto ordinario/recursos extrapresupuestarios)	
<i>Asamblea General</i>	
<i>Quinta Comisión</i>	
Prestación de servicios sustantivos para reuniones	
1. Sesiones oficiales de la Comisión	36
2. Consultas oficiosas de la Comisión	144
Documentación para reuniones	
Informes del Secretario General:	
3. Proyecto de plan por programas para el período 2020-2022 (esbozo del plan)	1
4. Proyecto de plan y presupuesto por programas para 2020 y ejecución de los programas en 2018	47
5. Informe consolidado sobre los cambios introducidos en el plan por programas bienal reflejados en el presupuesto por programas para el bienio 2018-2019 y el proyecto de plan y presupuesto por programas para 2020 y la ejecución de los programas en 2018	1
6. Segundo informe sobre la ejecución del presupuesto por programas para el bienio 2018-2019	1
7. Presupuesto del Mecanismo Residual Internacional de los Tribunales Penales para el bienio 2020-2021	1
8. Segundo informe sobre la ejecución del presupuesto del Mecanismo Residual Internacional de los Tribunales Penales para el bienio 2018-2019	1
9. Estimaciones revisadas para el Mecanismo Residual Internacional de los Tribunales Penales para el bienio: efecto de las variaciones de los tipos de cambio y las tasas de inflación	1
10. Estimaciones revisadas resultantes de las resoluciones y decisiones aprobadas por el Consejo Económico y Social y el Consejo de Derechos Humanos	2
11. Exposiciones presentadas por el Secretario General sobre las consecuencias para el presupuesto por programas de los proyectos de resolución, de conformidad con el artículo 153 del reglamento de la Asamblea General	8
12. Declaraciones orales de la Secretaría sobre las consecuencias para el presupuesto por programas de los proyectos de resolución, de conformidad con el artículo 153 del reglamento de la Asamblea General	93
13. Otros informes especiales sobre asuntos financieros y presupuestarios	10
14. Documentos de sesión sobre asuntos financieros y presupuestarios	1
<i>Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto</i>	
Prestación de servicios sustantivos para reuniones	
15. Audiencias de la Comisión Consultiva	53
Otros servicios	
16. Asistencia técnica a la Quinta Comisión y al Comité del Programa y de la Coordinación para la preparación de los informes que deben presentar a la Asamblea General (número de informes)	50

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
17. Reuniones informativas para los Estados Miembros, en particular los nuevos representantes en la Quinta Comisión y el Comité del Programa y de la Coordinación, sobre planificación de programas y asuntos presupuestarios	3
18. Examen de los proyectos de resolución presentados a los órganos intergubernamentales o sus órganos subsidiarios, incluidos el Consejo de Derechos Humanos y el Consejo Económico y Social, para detectar posibles consecuencias para el presupuesto	450
19. Respuestas a las preguntas de los Estados Miembros sobre los fondos fiduciarios, según se vayan planteando	5
20. Respuestas por escrito a la Comisión Consultiva y la Quinta Comisión	2 500
21. Cartas a la Comisión Consultiva para solicitar su acuerdo con la creación de puestos o plazas de categoría D-1 y categorías superiores financiados con recursos extrapresupuestarios	15
22. Cartas a la Comisión Consultiva para informar de los puestos o plazas de categoría D-1 y categorías superiores financiados con recursos extrapresupuestarios y aprobados por el Contralor en el curso de un año natural	1
23. Asesoramiento oficioso, durante los períodos de sesiones de las comisiones sustantivas de la Asamblea General, sobre posibles consecuencias para el presupuesto	15
24. Información financiera complementaria para la Comisión Consultiva sobre el proyecto de presupuesto por programas para 2020 (40) y estimaciones respecto de las misiones políticas especiales, los buenos oficios y otras iniciativas políticas autorizadas por la Asamblea General o el Consejo de Seguridad, 2019 y 2020 (10)	50
Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario/recursos extrapresupuestarios)	
Planificación de programas, presupuesto y contaduría general	
25. Seguimiento mensual del presupuesto ordinario, el presupuesto del Mecanismo Residual y los recursos extrapresupuestarios	12
26. Procesamiento de solicitudes de gastos imprevistos y extraordinarios	8
27. Examen y análisis de los planes de gastos anuales y otras propuestas relativas a la financiación extrapresupuestaria	27
28. Establecimiento y revisión de parámetros de cálculo de los costos del presupuesto (número de veces)	2
29. Actualización y mantenimiento de estadísticas sobre vacantes (número de veces)	12
30. Asesoramiento y orientación presupuestarios especializados a los departamentos y oficinas sobre la aplicación de las políticas relativas a la elaboración de planes y presupuestos por programas	63
31. Asesoramiento y orientación especializados sobre cuestiones presupuestarias al Mecanismo Residual y otras cortes o tribunales especiales	12
32. Informes financieros a los donantes	712
33. Estados financieros de los fondos fiduciarios	72
34. Actualización, mantenimiento y funcionamiento del sistema de información presupuestaria y administración de la estructura de datos, la introducción de datos y el control de sistemas	1

337. La distribución de los recursos para el componente 3 se indica en el cuadro 41.

Cuadro 41

Recursos necesarios, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Estimaciones revisadas 2018-2019</i>		
	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Presupuesto ordinario		
Relacionados con puestos	5 199,9	36

	Estimaciones revisadas 2018-2019	
	Recursos financieros	Puestos
No relacionados con puestos	107,8	–
Subtotal	5 307,7	36
Otros recursos prorrateados	2 982,9	5
Recursos extrapresupuestarios	2 072,8	17
Total	10 363,4	58

Cuadro 42

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

Categoría	Presupuesto ordinario	Otros recursos prorrateados	Recursos extra-presupuestarios	Total
Cuadro Orgánico y categorías superiores				
SGA	–	–	–	–
SSG	–	–	–	–
D-2	1	–	–	1
D-1	3	–	–	3
P-5	2	–	3	5
P-4	8	2	3	13
P-3	7	1	–	8
P-2/1	4	–	–	4
Subtotal	25	3	6	34
Cuadro de Servicios Generales				
Categoría principal	2	–	1	3
Otras categorías	9	2	10	21
Subtotal	11	2	11	24
Otros				
Servicio Móvil	–	–	–	–
Personal nacional del Cuadro Orgánico	–	–	–	–
Contratación local	–	–	–	–
Artes y Oficios	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–
Total	36	5	17	58

338. Los recursos relacionados con puestos por valor de 5.199.900 dólares sufragarán los 36 puestos que se indican en los cuadros 41 y 42.

339. De los 36 puestos financiados con recursos del presupuesto por programas (1 D-2, 3 D-1, 2 P-5, 8 P-4, 7 P-3, 4 P-2, 2 del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 9 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)), 29 puestos (1 D-2, 3 D-1, 2 P-5, 7 P-4, 7 P-3, 1 P-2, 2 del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 6 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) fueron aprobados anteriormente por la Asamblea General respecto a la División de Planificación de Programas y

Presupuesto y sus titulares desempeñarán funciones similares a las de los puestos aprobados, y los titulares de 7 puestos (1 P-4, 3 P-2 y 3 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) aprobados anteriormente respecto a la División de Contaduría General desempeñarán funciones similares a las de los puestos aprobados respecto a los fondos fiduciarios y las actividades de cooperación técnica.

340. Los recursos no relacionados con puestos por un total de 107.800 dólares sufragarán otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, atenciones sociales, suministros y materiales, y mobiliario y equipo.

3. Oficina de Recursos Humanos

Cuadro 43

Recursos financieros por componente, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Presupuesto ordinario	
a) Dirección y gestión ejecutivas	1 174,3
b) Programa de trabajo	
División de Estrategias y Políticas Globales	15 977,9
División de Derecho Administrativo	2 813,1
Subtotal	19 965,3
Otros recursos prorrateados	3 303,6
Recursos extrapresupuestarios	4 764,7
Total	28 033,6

a) Dirección y gestión ejecutivas

Cuadro 44

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

Objetivo de la Organización: Mejorar y perfeccionar la elaboración, la ejecución, la aplicación y la 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			
			2018/19	2016/17	2014/15	2012/13
a) Mejor gestión de los recursos humanos, teniendo en cuenta las necesidades de la Organización y del personal, para que la Organización pueda cumplir los mandatos de los Estados Miembros	Mejora constante de las políticas, prácticas y programas de recursos humanos [número de mejoras realizadas en el período]	Meta	14	14	14	14
		Estimación		14	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]	Meta	100	100	90	90
		Estimación		100	90	90
		Cifras reales			90	85
c) Puntualidad en la presentación de la documentación necesaria para las reuniones de los órganos intergubernamentales pertinentes	Porcentaje de documentos presentados de manera puntual	Meta	100			
		Estimación				
		Cifras reales				

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2016/17	2014/15	2012/13
d) Consecución de economías en relación con los gastos de viaje de la Organización	Mayor porcentaje de pasajes de avión adquiridos al menos dos semanas antes del comienzo del viaje	Meta Estimación Cifras reales	100			

Productos

341. Los productos de 2019 serán los que figuran en el cuadro 45.

Cuadro 45

Categorías de productos y productos finales

Productos	Cantidad
Prestación de servicios a órganos intergubernamentales y de expertos, e informes conexos (presupuesto ordinario)	
<i>Asamblea General</i>	
Prestación de servicios sustantivos para reuniones:	
1. Sesiones o consultas officiosas de la Quinta Comisión y el Comité del Programa y de la Coordinación	1
2. Audiencias de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto	1
Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario/recursos extrapresupuestarios)	
Gestión general	
3. 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 facultades en materia de recursos humanos	1
4. Organización de reuniones con profesionales responsables de la gestión de los 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 común interés, y envío de representantes a ellas	1

Cuadro 46

Recursos necesarios, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	Estimaciones revisadas 2018-2019	
	Recursos financieros	Puestos
Presupuesto ordinario		
Relacionados con puestos	972,6	6
No relacionados con puestos	201,7	—
Subtotal	1 174,3	6
Otros recursos prorrateados	—	—
Recursos extrapresupuestarios	—	—
Total	1 174,3	6

Cuadro 47

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores				
SGA	–	–	–	–
SSG	1	–	–	1
D-2	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–
P-5	1	–	–	1
P-4	1	–	–	1
P-3	–	–	–	–
P-2/1	1	–	–	1
Subtotal	4	–	–	4
Cuadro de Servicios Generales				
Categoría principal	–	–	–	–
Otras categorías	2	–	–	2
Subtotal	2	–	–	2
Otros				
Servicio Móvil	–	–	–	–
Personal nacional del Cuadro Orgánico	–	–	–	–
Contratación local	–	–	–	–
Artes y Oficios	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–
Total	6	–	–	6

342. Los recursos relacionados con puestos por valor de 972.600 dólares sufragarán los seis puestos que se indican en los cuadros 46 y 47.

343. Los titulares de los seis puestos financiados con recursos del presupuesto por programas (1 de Subsecretario General, 1 P-5, 1 P-4, 1 P-2 y 2 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) aprobados anteriormente por la Asamblea General respecto a la Oficina del Subsecretario General de Gestión de Recursos Humanos desempeñarán funciones similares a las de los puestos aprobados.

344. Los recursos no relacionados con puestos por un total de 201.700 dólares sufragarán otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, atenciones sociales, suministros y materiales, y mobiliario y equipo.

b) Programa de trabajo

Componente 1

División de Estrategias y Políticas Globales

Cuadro 48

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

Objetivo de la Organización: Facilitar el desarrollo de una fuerza de trabajo competente, diversa, adaptable y saludable con el más alto grado de eficiencia, competencia e integridad, teniendo debidamente en cuenta la representación geográfica y el equilibrio de género y conformando una cultura institucional propicia

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución				
		2018/19	2016/17	2014/15	2012/13	
a) Facilitación del cumplimiento por el personal de los mandatos de la Organización mediante políticas, programas y servicios de recursos humanos simplificados y actualizados, incluso en todo el régimen común de las Naciones Unidas	i) Mayor nivel de satisfacción en cuanto al apoyo proporcionado en cuestiones relacionadas con las políticas de recursos humanos [porcentaje]	Meta Estimación Cifras reales	85			
	ii) Mayor número de publicaciones administrativas que racionalizan y armonizan las políticas y prácticas en todo el régimen común	Meta Estimación Cifras reales	18	16		
	b) Más atracción, formación y retención de funcionarios que puedan ejecutar los mandatos de la Organización	i) Mayor porcentaje de funcionarios satisfechos con la calidad y la pertinencia de los instrumentos y los programas de aprendizaje y promoción de las perspectivas de carrera, incluidas las oportunidades de aprendizaje de idiomas [mayor porcentaje]	Meta Estimación Cifras reales	80		
		ii) Mayor porcentaje de funcionarios que indican que la actuación profesional es importante en su labor y se evalúa de manera justa [mayor porcentaje medio de las respuestas positivas del personal sobre su implicación]	Meta Estimación Cifras reales	2		
c) Facilitación del cumplimiento por el personal de los mandatos de la Organización mediante la ejecución de programas y la prestación de servicios de recursos humanos	i) Mayor número de mecanismos de aprendizaje y promoción de las perspectivas de carrera disponibles para cada funcionario [mayor número de mecanismos]	Meta Estimación Cifras reales	5			
	ii) Mayor número de oportunidades de aprendizaje de idiomas para el personal [mayor número de funcionarios que aprovechan las oportunidades de aprendizaje de idiomas]	Meta Estimación Cifras reales	500			

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución				
		2018/19	2016/17	2014/15	2012/13	
	iii) Mayor porcentaje de candidatos seleccionados con conocimientos de idiomas, según proceda en función del puesto [mayor porcentaje]	Meta Estimación Cifras reales	5			
	iv) Acceso de los Estados Miembros y todas las entidades a informes dinámicos en línea sobre datos e información de recursos humanos en una plataforma integrada y unificada [porcentaje de informes disponibles en línea]	Meta Estimación Cifras reales	100	100	100	
				100		100
d) Políticas, procesos y programas que apoyan la cultura institucional	i) Mayor número de entidades que cumplen los objetivos en materia de recursos humanos establecidos en los indicadores estratégicos del sistema de puntuación de la gestión de los recursos humanos	Meta Estimación Cifras reales	100			
	ii) Mayor porcentaje de funcionarios que indican que entienden los objetivos y metas de la Secretaría y consideran que su labor está relacionada directamente con ellos [mayor porcentaje de respuestas positivas del personal sobre la agilidad]	Meta Estimación Cifras reales	100			

Factores externos

345. Los objetivos y logros previstos del componente 1 se alcanzarán siempre que la propuesta de reforma de la gestión sea aprobada por los Estados Miembros y se aplique con arreglo al cronograma establecido.

Productos

346. Los productos de 2019 serán los que figuran en el cuadro 49.

Cuadro 49

Categorías de productos y productos finales

Productos	Cantidad
Prestación de servicios a órganos intergubernamentales y de expertos, e informes conexos (presupuesto ordinario)	
<i>Asamblea General</i>	
Prestación de servicios sustantivos para reuniones:	
1. Sesiones oficiales de la Quinta Comisión	15
2. Consultas oficiosas de la Quinta Comisión	20
3. Audiencias de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto	10
Documentación para reuniones:	

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
4. Informes del Secretario General sobre cuestiones relacionadas con las políticas de recursos humanos	11
<i>Comisión de Administración Pública Internacional</i>	
Otras actividades sustantivas (presupuesto ordinario/recursos extrapresupuestarios)	
Material técnico:	
5. Publicaciones administrativas, incluidos los boletines del Secretario General, las instrucciones administrativas y las circulares informativas, así como sus correspondientes revisiones	50
6. Promulgación de las escalas de sueldos	4
7. Creación, actualización y mantenimiento de un sistema de gestión de conocimientos basado en el <i>Human Resources Handbook</i>	1
Cooperación internacional y coordinación y enlace interinstitucionales (presupuesto ordinario/recursos extrapresupuestarios)	
Prestación de servicios sustantivos para reuniones interinstitucionales:	
8. Reuniones de la Red de Recursos Humanos de la JJE	13
Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario, otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios)	
<i>Servicios de estrategias y políticas</i>	
9. Asesoramiento especializado al personal directivo superior de la Secretaría sobre la aplicación de las normas y políticas relativas a los recursos humanos	5
10. Asesoramiento especializado y orientación sobre la interpretación del Estatuto y el Reglamento del Personal de las Naciones Unidas y otras políticas relativas a los recursos humanos al personal y al personal directivo, incluido el de otras organizaciones del régimen común de las Naciones Unidas, en particular los fondos y programas de la Organización que se rigen por el Estatuto del Personal de las Naciones Unidas	225
Examen amplio del marco legislativo y de política relacionado con los recursos humanos para racionalizar, consolidar y simplificar lo siguiente:	
11. Las cláusulas vigentes del Reglamento y el Estatuto del Personal	75
12. Los boletines vigentes	75
13. Las publicaciones administrativas vigentes	150
14. Las circulares informativas vigentes	75
15. Las directrices vigentes	25
16. Los formularios oficiales	100
17. Formulación y aplicación de nuevas políticas y procedimientos de recursos humanos con el fin de continuar con las iniciativas de conciliación del trabajo y la vida personal, prestando especial atención a las cuestiones relativas a la familia y el género	4
<i>Régimen común, remuneración y política interinstitucional</i>	
18. Políticas y procedimientos relativos a los sueldos, las pensiones, los subsidios y otras prestaciones en el seno de la Organización y coordinación de esas políticas y procedimientos con otras organizaciones del régimen común	10
19. Seguimiento de la aplicación de las cláusulas del Estatuto y el Reglamento del Personal y de las políticas, procedimientos y directrices internos de recursos humanos relativos a las condiciones de servicio del personal	5
20. Informe sobre el examen de las condiciones de servicio de los altos funcionarios de las Naciones Unidas de categorías sin clasificar que no forman parte del personal de la Secretaría	1
21. Asesoramiento sobre la concepción de los puestos, las estructuras orgánicas y la política de clasificación de empleos	425
<i>Planificación y examen</i>	
22. Planificación y análisis de la fuerza de trabajo estratégicos y departamentales para entidades (número de entidades)	40

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
23. Establecimiento de un marco de gestión de conocimientos para las facultades delegadas y la gobernanza de la inteligencia institucional en materia de recursos humanos (número de entidades)	40
24. Informes en línea sobre recursos humanos para los Estados Miembros y los directores de los programas de las entidades, incluida asistencia técnica a los usuarios de las misiones permanentes y las entidades (número de Estados Miembros o entidades)	137
25. Informes especiales sobre recursos humanos para los Estados Miembros y los directores de los programas de las entidades, en particular en respuesta a solicitudes de Estados Miembros y directores de programas (número de Estados Miembros o entidades)	137
<i>Gestión estratégica de los talentos a nivel global</i>	
26. Creación de perfiles de talentos globales y listas de candidatos por red de empleos, incluido un inventario de conocimientos, y prestación de asistencia al respecto (número)	5
27. Fijación de límites máximos para los nombramientos continuos	1
28. Formación inicial del personal superior que ocupa puestos de Secretario General Adjunto y Subsecretario General	5
29. Introducción de evaluaciones de 360 grados para los Subsecretarios Generales y los Secretarios Generales Adjuntos y examen de las evaluaciones a fin de reforzar la relación entre el liderazgo y la gestión de la actuación profesional	75
30. Medidas respecto a cuestiones no delegadas	100
Desarrollo y diseño de plataformas de examen:	
31. Exámenes de competencia, como el Examen de Competencia Lingüística (número de candidatos por examen de competencia)	1 000
32. Puestos del Cuadro de Servicios Generales y del Cuadro Orgánico y categorías superiores (número de candidatos que se presentan a las pruebas)	2 500
33. Plazas del Cuadro de Artes y Oficios y de Oficial de Seguridad y otras plazas del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos, según sea necesario (número de exámenes o pruebas de selección)	3
34. Creación y mejoramiento de herramientas digitales de examen y evaluación para la contratación en puestos del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos y del Cuadro Orgánico y categorías superiores (número de herramientas)	2
35. Prestación de servicios de secretaría a los órganos de examen superiores, centrales y para las actividades sobre el terreno de la Sede y las comisiones regionales para el examen de los casos con arreglo a los sistemas de selección de personal vigentes	710
36. Sesiones de capacitación y consulta para los miembros de los órganos de examen centrales y para las actividades sobre el terreno	13
37. Número de políticas o procedimientos de contratación creados o perfeccionados para atender las necesidades cambiantes de la Organización	9
38. Solicitudes de examen y recomendaciones sobre las solicitudes para la designación de funcionarios que desempeñen funciones importantes en la gestión de los recursos humanos o funciones administrativas para todas las entidades de la Secretaría	100
39. Actualización y mantenimiento de sistemas e instrumentos de apoyo informático, incluida la implantación de nuevos módulos y configuraciones para la contratación, la asignación, la reasignación y la promoción	48
40. Evaluaciones bianuales de las necesidades institucionales, prestando especial atención a las necesidades sobre el terreno, para que los programas de aprendizaje sean pertinentes y ayuden a los funcionarios a cumplir los mandatos de la Organización	1
<i>Diversidad y divulgación</i>	
41. Diseño de planes de diversidad y divulgación a nivel local o global, que abarcan la participación en ferias de empleo y el establecimiento de acuerdos duraderos con redes y proveedores de candidatos externos, como el contacto constante con entidades gubernamentales, instituciones académicas, organizaciones no gubernamentales y entidades de las Naciones Unidas (número de redes de empleos)	3

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
42. Misiones de divulgación dirigidas específicamente a encontrar posibles candidatos adecuados para la contratación, prestando especial atención a mejorar la representación geográfica y el equilibrio de género	4
43. Selección de candidatos idóneos, prestando especial atención a mejorar la representación geográfica y el equilibrio de género	150
<i>Aprendizaje institucional, gestión de la actuación profesional y perfeccionamiento del personal</i>	
44. Liderazgo, gestión y desarrollo institucional: se ofrecerá una serie integrada de programas y herramientas de aprendizaje para toda la Secretaría a fin de crear y mantener la capacidad de liderazgo y gestión de la Organización en todos los niveles para promover una cultura receptiva y orientada a la obtención de resultados prácticos que fomente el aprendizaje continuo, el alto rendimiento, la creatividad y la excelencia en la gestión; esto incluye una encuesta sobre la implicación del personal, programas de capacitación de directivos y administradores, apoyo para el desarrollo institucional y el fomento del compañerismo y apoyo para la gestión del cambio y de la actuación profesional	20 000
45. Aptitudes profesionales: se ofrecerá una serie de programas y enfoques con vistas a fortalecer la capacidad de los funcionarios para cumplir los mandatos de la Organización y desarrollar sus aptitudes profesionales; esto incluye programas obligatorios, programas sobre tecnología de la información y las comunicaciones, comunicación y diversidad, y una plataforma de aprendizaje en línea para brindar apoyo al personal	15 000
46. Recursos humanos y financieros: se ofrecerá una serie de programas para brindar apoyo y fortalecer a los directores de los programas y al personal con responsabilidades administrativas en la ejecución de sus mandatos y en la comprensión de los diversos procesos financieros y de recursos humanos, adquisiciones y auditoría	2 000
47. Desarrollo y diseño de una plataforma de desarrollo de aptitudes sustantivas y promoción de las perspectivas de carrera: licencia sabática, Consejo Académico sobre el Sistema de las Naciones Unidas, promoción de las perspectivas de carrera, apoyo a la movilidad, Plataforma Mundial de Orientación Inicial de las Naciones Unidas y orientación del programa para jóvenes profesionales	9 500
<i>Preparación para emergencias y apoyo en caso de emergencia</i>	
48. Examen y elaboración de directrices sobre la obligación de proteger y la preparación para emergencias y de material de referencia para el personal, los supervivientes y las familias	1
49. Elaboración de políticas que afecten a los supervivientes y las familias, en colaboración con otros grupos interinstitucionales y de la Secretaría	2

347. La distribución de los recursos para el componente 1 se indica en el cuadro 50.

Cuadro 50

Recursos necesarios, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Estimaciones revisadas 2018-2019</i>	
	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Presupuesto ordinario		
Relacionados con puestos	7 787,2	62
No relacionados con puestos	8 190,7	–
Subtotal	15 977,9	62
Otros recursos prorrateados	1 220,9	14
Recursos extrapresupuestarios	4 764,7	7
Total	21 963,5	83

Cuadro 51
Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores				
SGA	–	–	–	–
SSG	–	–	–	–
D-2	1	–	–	1
D-1	2	–	–	2
P-5	8	1	–	9
P-4	13	8	2	23
P-3	10	1	1	12
P-2/1	10	–	–	10
Subtotal	44	10	3	57
Cuadro de Servicios Generales				
Categoría principal	6	–	2	8
Otras categorías	12	4	2	18
Subtotal	18	4	4	26
Otros				
Servicio Móvil	–	–	–	–
Personal nacional del Cuadro Orgánico	–	–	–	–
Contratación local	–	–	–	–
Artes y Oficios	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–
Total	62	14	7	83

348. Los recursos relacionados con puestos por valor de 7.787.200 dólares sufragarán los 62 puestos que se indican en los cuadros 50 y 51.

349. De los 62 puestos financiados con recursos del presupuesto por programas (1 D-2, 2 D-1, 8 P-5, 13 P-4, 10 P-3, 10 P-2, 6 del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 12 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)), 28 puestos (1 D-2, 3 P-5, 6 P-4, 4 P-3, 4 P-2, 7 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías) y 3 del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal)) fueron aprobados anteriormente por la Asamblea General respecto a la División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos, 21 puestos (1 D-1, 2 P-5, 4 P-4, 4 P-3, 5 P-2, 2 del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 3 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) fueron aprobados respecto a la División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal, 10 puestos (1 D-1, 2 P-5, 1 P-4, 2 P-3, 1 P-2, 1 del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 2 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) fueron aprobados respecto al Servicio de Políticas de Recursos Humanos y 1 puesto (P-5) fue aprobado respecto a la División de Servicios Médicos. Los titulares de esos 60 puestos desempeñarán funciones similares a las de los puestos aprobados. Asimismo, se propone reasignar un puesto de Oficial de Recursos Humanos (P-4) aprobado anteriormente respecto a la Oficina del Subsecretario General como puesto de Oficial de Coordinación (P-4) y un puesto (P-4) aprobado

anteriormente respecto a la Dependencia de Operaciones de Transporte de la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo como puesto de Oficial de Recursos Humanos (P-4) para la política de viajes.

350. Los recursos no relacionados con puestos por un total de 8.190.700 dólares sufragarán otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, atenciones sociales, suministros y materiales, y mobiliario y equipo.

Componente 2 División de Derecho Administrativo

Cuadro 52

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

Objetivo de la Organización: Facilitar el desarrollo de una fuerza de trabajo competente, diversa, adaptable y saludable con el más alto grado de eficiencia, competencia e integridad, teniendo debidamente en cuenta la representación geográfica y el equilibrio de género y conformando una cultura institucional propicia

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución			
		2018/19	2016/17	2014/15	2012/13
Políticas, procesos y programas que apoyan la cultura institucional	i) Menor número de recursos y causas disciplinarias	Meta	5		
		Estimación			
		Cifras reales			
	ii) Tramitación oportuna de los recursos y las causas disciplinarias dentro de los plazos oficiales [porcentaje de respuestas dentro del número de días especificado]	Meta	100		
		Estimación			
		Cifras reales			
	iii) Comunicación y examen de todas las denuncias de faltas graves de conducta en un plazo de siete días como máximo desde la fecha de recepción	Meta	100		
		Estimación			
		Cifras reales			

Factores externos

351. El objetivo y los logros previstos del componente 2 se alcanzarán siempre que la propuesta de reforma de la gestión sea aprobada por los Estados Miembros y se aplique con arreglo al cronograma establecido.

Productos

352. Los productos de 2019 serán los que figuran en el cuadro 53.

Cuadro 53

Categorías de productos y productos finales

Productos	Cantidad
Prestación de servicios a órganos intergubernamentales y de expertos, e informes conexos (presupuesto ordinario)	
<i>Asamblea General</i>	
Prestación de servicios sustantivos para reuniones:	
1. Sesiones oficiales de la Quinta Comisión	15

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
2. Consultas oficiosas de la Quinta Comisión	20
3. Audiencias de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto	10
Documentación para reuniones:	
4. Informe del Secretario General sobre la visión general de la reforma de la gestión de los recursos humanos: en pos de una fuerza de trabajo global, dinámica, adaptable y comprometida para las Naciones Unidas	1
Derecho administrativo (presupuesto ordinario, otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios)	
Recursos humanos	
<i>Asuntos relativos a la administración de justicia</i>	
5. Representación de la posición del Secretario General en las causas presentadas en primera instancia por funcionarios de la Secretaría en el sistema de justicia interna (Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas) (número de causas)	125
6. Asesoramiento jurídico especializado sobre casos de presuntas faltas de conducta remitidos a la Oficina de Recursos Humanos para que adopte las medidas apropiadas (número de casos)	125
7. Respuesta a incidentes críticos	25
8. Asesoramiento jurídico especializado sobre asuntos de justicia interna al personal directivo superior de la Sede y las oficinas fuera de la Sede, así como al Departamento de Apoyo Operacional y a las misiones sobre el terreno (número de casos)	25

353. La distribución de los recursos para el componente 2 se indica en el cuadro 54.

Cuadro 54

Recursos necesarios, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Estimaciones revisadas 2018-2019</i>	
	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Presupuesto ordinario		
Relacionados con puestos	2 591,4	20
No relacionados con puestos	221,7	–
Subtotal	2 813,1	20
Otros recursos prorrateados	2 082,7	26
Recursos extrapresupuestarios	–	2
Total	4 895,8	48

Cuadro 55

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores				
SGA	–	–	–	–
SSG	–	–	–	–
D-2	1	–	–	1
D-1	1	1	–	2

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
P-5	3	3	–	6
P-4	2	8	–	10
P-3	2	6	1	9
P-2/1	1	3	–	4
Subtotal	10	21	1	32
Cuadro de Servicios Generales				
Categoría principal	1	–	–	1
Otras categorías	9	5	1	15
Subtotal	10	5	1	16
Otros				
Servicio Móvil	–	–	–	–
Personal nacional del Cuadro Orgánico	–	–	–	–
Contratación local	–	–	–	–
Artes y Oficios	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–
Total	20	26	2	48

354. Los recursos relacionados con puestos por valor de 2.591.400 dólares sufragarán los 20 puestos que se indican en los cuadros 54 y 55.

355. De los 20 puestos financiados con recursos del presupuesto por programas (1 D-2, 1 D-1, 3 P-5, 2 P-4, 2 P-3, 1 P-2, 1 del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 9 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)), 8 puestos (2 P-5, 1 P-4, 2 P-3, 1 del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 2 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) fueron aprobados anteriormente por la Asamblea General respecto al Servicio de Políticas de Recursos Humanos, 6 puestos (1 D-1, 1 P-4 y 4 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) fueron aprobados respecto a la División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos y 4 puestos (1 D-2 y 3 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) fueron aprobados respecto a la División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal. Los titulares de esos 18 puestos desempeñarán funciones de recursos humanos similares a las de los puestos aprobados. Asimismo, se propone reasignar un puesto de Jefe de la Sección de Exámenes y Pruebas (P-5) aprobado anteriormente respecto a la División de Planificación Estratégica y Dotación de Personal como puesto de Oficial Jurídico Superior (P-5) y un puesto de Oficial Adjunto de Sistemas de Información (P-2) aprobado anteriormente respecto a la División de Aprendizaje, Perfeccionamiento y Servicios de Recursos Humanos como puesto de Oficial Administrativo Adjunto (P-2).

356. Los recursos no relacionados con puestos por un total de 221.700 dólares sufragarán otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, atenciones sociales, suministros y materiales, y mobiliario y equipo.

4. División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales

Cuadro 56

Recursos financieros por componente, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Presupuesto ordinario	
a) Dirección y gestión ejecutivas	447,6
b) Programa de trabajo	
Sistemas de rendición de cuentas	1 818,0
Seguimiento y evaluación	2 478,7
Analítica y gestión de proyectos	850,8
Comité Consultivo sobre Adquisiciones, Junta de Fiscalización de Bienes y Comité de Examen de los Proveedores	610,8
Subtotal	6 707,5
Otros recursos prorrateados	3 314,3
Recursos extrapresupuestarios	–
Total	10 021,8

a) Dirección y gestión ejecutivas

Cuadro 57

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

Objetivo de la Organización: fortalecer e integrar la gestión basada en los resultados, la gestión de riesgos y la transformación institucional para que la Organización sea más responsable, ágil, eficaz, eficiente y transparente

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2016/17	2014/15	2012/13
a) Gestión eficaz del programa de trabajo	Entrega puntual de los productos y servicios [porcentaje de productos y servicios entregados]	Meta	70	–	–	–
		Estimación		–	–	–
		Cifras reales			–	–
b) Puntualidad en la presentación de la documentación necesaria para las reuniones de los órganos intergubernamentales pertinentes	Porcentaje de documentos presentados puntualmente	Meta	100			
		Estimación				
		Cifras reales				
c) Logro de eficiencias en los gastos de viaje de la Organización	Mayor porcentaje de pasajes de avión adquiridos al menos dos semanas antes del comienzo del viaje	Meta	100			
		Estimación				
		Cifras reales				

Factores externos

357. La División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales logrará sus objetivos y logros previstos del componente de dirección y gestión ejecutivas siempre que la propuesta de reforma de la gestión sea aprobada por los Estados Miembros y se aplique con arreglo al cronograma establecido y que todos los interesados ofrezcan su cooperación y apoyo plenos a la División en el fortalecimiento

y la integración de la rendición de cuentas, la supervisión y evaluación, la gestión proactiva del riesgo y la transformación institucional.

Productos

358. Los productos de 2019 serán los que figuran en el cuadro 58.

Cuadro 58

Categorías de productos y productos finales

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
Prestación de servicios a órganos intergubernamentales y de expertos, e informes conexos (presupuesto ordinario, otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios)	
<i>Asamblea General</i>	
<i>Quinta Comisión</i>	
Servicios sustantivos para reuniones	
1. Sesiones oficiales de la Comisión	1
2. Consultas oficiosas de la Comisión	2
<i>Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto</i>	
Servicios sustantivos para reuniones	
3. Audiencias de la Comisión Consultiva	1
Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario)	
Gestión general	
4. Organización de reuniones con los funcionarios pertinentes de la Secretaría, las oficinas fuera de la Sede y los organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas sobre cuestiones de interés común, y envío de representantes a ellas	1
5. Orientación estratégica y supervisión de la gestión con respecto a la transformación institucional y la rendición de cuentas en la Secretaría	1
6. Enlace y comunicación efectiva con los órganos intergubernamentales sobre cuestiones relativas a la transformación y la rendición de cuentas institucionales en la Secretaría	1

Cuadro 59

Recursos necesarios, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Estimaciones revisadas 2018-2019</i>	
	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Presupuesto ordinario		
Relacionados con puestos	439,8	2
No relacionados con puestos	7,8	–
Subtotal	447,6	2
Otros recursos prorrateados	256,4	3
Recursos extrapresupuestarios	–	–
Total	704,0	5

Cuadro 60
Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores				
SGA	–	–	–	–
SSG	–	–	–	–
D-2	1	–	–	1
D-1	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–
P-4	1	–	–	1
P-3	–	–	–	–
P-2/1	–	–	–	–
Subtotal	2	–	–	2
Cuadro de Servicios Generales				
Categoría principal	–	–	–	–
Otras categorías	–	3	–	3
Subtotal	–	3	–	3
Otros				
Servicio Móvil	–	–	–	–
Personal nacional del Cuadro Orgánico	–	–	–	–
Contratación local	–	–	–	–
Artes y Oficios	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–
Total	2	3	–	5

359. Los recursos relacionados con puestos por valor de 439.800 dólares sufragarán los dos puestos indicados en los cuadros 59 y 60.

360. La Oficina del Director estará integrada por dos puestos (1 D-2 y 1 P-4) financiados con cargo al presupuesto por programas: un puesto de Director (D-2) aprobado anteriormente por la Asamblea General en la División de Contaduría General de la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, y un puesto de Oficial Administrativo (P-4) aprobado anteriormente en la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo. Los titulares de esos dos puestos desempeñarán funciones similares a las de los puestos que fueron aprobados.

361. Los recursos no relacionados con puestos por un total de 7.800 dólares sufragarán otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, atenciones sociales, suministros y materiales, y mobiliario y equipo.

b) Programa de trabajo
Componente 1
Sistemas de rendición de cuentas

Cuadro 61

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

Objetivo de la Organización: Fortalecer la planificación, la gestión de riesgos y la rendición de cuentas de la Organización

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución				
		2018/19	2016/17	2014/15	2012/13	
a) La planificación, supervisión y presentación de informes de la Organización están orientadas a los resultados y son holísticas e integradas	Porcentaje de departamentos, oficinas y misiones de la Secretaría que reciben orientación y apoyo en el proceso de planificación anual utilizando un enfoque basado en los resultados	Meta Estimación Cifras reales	55			
b) La promoción y divulgación de alto nivel se pone en marcha y se mantiene, lo cual propicia el compromiso del personal directivo superior con la gestión basada en los resultados y la rendición de cuentas	i) Número de reportajes en la web interna, folletos y carteles centrados en el logro de resultados claramente definidos [número de iniciativas de divulgación]	Meta Estimación Cifras reales	7			
	ii) Número de medidas tomadas por la Organización para asegurar la participación del personal directivo superior en la aplicación de la gestión basada en los resultados	Meta Estimación Cifras reales	3			
c) Los riesgos para la ejecución de los mandatos se identifican y gestionan proactivamente	Número de departamentos, oficinas y misiones de la Secretaría que reciben orientación y apoyo para hacer evaluaciones del riesgo y definir estrategias de respuesta [número de departamentos, oficinas y misiones de la Secretaría]	Meta Estimación Cifras reales	5			
d) La aplicación de las recomendaciones de los órganos de supervisión contribuye a fortalecer la rendición de cuentas	Mayor número de recomendaciones de los órganos de supervisión relacionadas con el fortalecimiento de la rendición de cuentas en la Organización aplicadas [porcentaje aplicadas dentro del plazo]	Meta	75	75		
		Estimación		73	73	
		Cifras reales				70

Factores externos

362. El objetivo y los logros previstos en el componente 1 se alcanzarán siempre que la propuesta de reforma de la gestión sea aprobada por los Estados Miembros y se aplique con arreglo al cronograma establecido.

Productos

363. Los productos de 2019 serán los indicados en el cuadro 62.

Cuadro 62
Categorías de productos y productos finales

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
Servicios a órganos intergubernamentales y de expertos, e informes conexos (presupuesto ordinario, otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios)	
<i>Asamblea General</i>	
<i>Quinta Comisión</i>	
Servicios sustantivos para reuniones	
1. Sesiones oficiales de la Comisión	3
2. Consultas oficiosas de la Comisión	15
<i>Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto</i>	
Servicios sustantivos para reuniones	
3. Audiencias de la Comisión	3
Documentación para reuniones	
4. Nota de la Secretaría General sobre los informes de la Dependencia Común de Inspección	8
5. Informe del Secretario General sobre los progresos realizados en el establecimiento de un sistema de rendición de cuentas en la Secretaría de las Naciones Unidas	1
6. Informe del Secretario General sobre la aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores	3
7. Informe del Secretario General sobre las condiciones de viaje por vía aérea	1
Otras actividades sustantivas (presupuesto ordinario, otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios)	
Material técnico	
8. Elaboración de un manual de gestión basada en los resultados, políticas conexas y orientación práctica para la utilización de un enfoque basado en los resultados en todas las esferas de trabajo.	1
9. Desarrollo de capacitación para el personal directivo superior y el personal a todos los niveles en preparación de marcos de resultados y aplicación de la gestión basada en los resultados	1
10. Orientación y apoyo estratégicos a los departamentos, oficinas y misiones sobre la realización de evaluaciones de riesgos	2
Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario, otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios)	
Gestión general	
11. Talleres anuales de formación para unos 30 coordinadores de los órganos de supervisión de la Secretaría de las Naciones Unidas	1
12. Actualizaciones trimestrales sobre cuestiones de supervisión al Comité Asesor de Auditoría Independiente	4
13. Aplicación de iniciativas de gestión del cambio, procesos institucionales y mejoras continuas de la gestión, y determinación de las mejores prácticas en materia de gestión y administración	1
14. Prestación de apoyo y orientación a los departamentos, oficinas y misiones de la Secretaría sobre los documentos de planificación anuales utilizando un enfoque basado en los resultados	1
15. Participación del personal directivo superior en las actividades de divulgación	1
16. Compromiso del personal directivo superior de que van a exigir que su personal participe en grupos de trabajo sobre la gestión basada en los resultados	1
Apoyo sustantivo para:	
17. Reuniones del Comité de Gestión	1

364. La distribución de los recursos del componente 1 se indica en el cuadro 63.

Cuadro 63
Recursos necesarios, 2019
 (En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Estimaciones revisadas 2018-2019</i>	
	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Presupuesto ordinario		
Relacionados con puestos	1 688,4	14
No relacionados con puestos	631,2	–
Subtotal	2 319,6	14
Otros recursos prorrateados	673,5	14
Recursos extrapresupuestarios	–	6
Total	2 993,1	34

Cuadro 64
Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores				
SGA	–	–	–	–
SSG	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–
D-1	1	–	–	1
P-5	3	1	–	4
P-4	3	3	1	7
P-3	2	4	5	11
P-2/1	2	–	–	2
Subtotal	11	8	6	25
Cuadro de Servicios Generales				
Categoría principal	2	–	–	2
Otras categorías	1	6	–	7
Subtotal	3	6	–	9
Otros				
Servicio Móvil	–	–	–	–
Personal nacional del Cuadro Orgánico	–	–	–	–
Contratación local	–	–	–	–
Artes y Oficios	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–
Total	14	14	6	34

365. Los recursos relacionados con puestos por valor de 1.688.400 dólares sufragarán 14 puestos, indicados en los cuadros 63 y 64.

366. El Servicio de Sistemas de Rendición de Cuentas estará integrado por 14 puestos (1 D-1, 3 P-5, 3 P-4, 2 P-3, 2 P-2, 2 del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 1 del Cuadro de Servicios Generales (categoría otras categorías)) financiados con cargo al presupuesto por programas, de los cuales 6 puestos (1 D-1, 2 P-5, 1 P-2, 1 del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 1 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) ya fueron aprobados por la Asamblea General en la Oficina del Secretario General Adjunto, la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones. Los titulares de esos 6 puestos desempeñarán funciones similares a las de los puestos que fueron aprobados.

367. Además, 5 puestos aprobados anteriormente por la Asamblea General en la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General (1 Jefe de Dependencia (P-4), 1 Oficial de Información Financiera (P-4), 1 Contador (P-3), 1 Contador Adjunto (P-2) y 1 Auxiliar Superior de Presupuesto (Cuadro de Servicios Generales (categoría principal))), 2 puestos aprobados anteriormente en la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (1 Oficial Superior de Sistemas de Información (P-5) y 1 Ingeniero de Telecomunicaciones (P-3)), y 1 puesto aprobado anteriormente en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos (Oficial de Recursos Humanos (P-4) se propone que sean reasignados a las siguientes funciones: 1 Analista Superior de Gestión y Programas (P -5), 5 Analistas de Gestión y Programas (3 P-4 y 2 P-3), 1 Analista Adjunto de Gestión y Programas (P-2) y 1 Auxiliar Superior de Análisis de Gestión (Cuadro de Servicios Generales (categoría principal)).

368. Los recursos no relacionados con puestos por un total de 631.200 dólares sufragarán otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, atenciones sociales, suministros y materiales, y mobiliario y equipo.

Componente 2 Seguimiento y evaluación

Cuadro 65

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

Objetivo de la Organización: Gestionar y supervisar el uso de la autoridad delegada y la separación de funciones, supervisar e informar sobre el desempeño de la Organización, y prestar apoyo a las actividades de autoevaluación

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2016/17	2014/15	2012/13
a) Los directivos reciben la orientación, los instrumentos y la capacitación necesarios para utilizar debidamente la autoridad delegada y para establecer una separación efectiva de funciones de conformidad con los reglamentos y normas	Porcentaje de jefes de departamento, oficina y misión que reciben apoyo efectivo y comunicaciones de resultados sobre su uso de la autoridad delegada y la separación de funciones	Meta	70			
		Estimación				
		Cifras reales				
b) La rendición de cuentas se refuerza en toda la Secretaría	i) Todas las evaluaciones anuales de la actuación profesional del personal directivo superior completadas para su examen por la Junta sobre el Desempeño de las	Meta	100	100		
		Estimación		100		
		Cifras reales			100	100

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución			
		2018/19	2016/17	2014/15	2012/13
	Funciones Directivas y el Secretario General [porcentaje de evaluaciones completadas a tiempo]				
	ii) Evaluación del desempeño de la Organización completada para su examen por la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas y los órganos intergubernamentales [porcentaje de evaluaciones completadas a tiempo]	Meta Estimación Cifras reales	100 100 100	100 100 100	100 100 100
c) Los departamentos, oficinas y misiones reciben el apoyo metodológico necesario para llevar a cabo ejercicios de autoevaluación válidos	Porcentaje de departamentos, oficinas y misiones de la Secretaría que reciben orientación metodológica, capacitación y asesoramiento sobre mejores prácticas para llevar a cabo las autoevaluaciones de conformidad con las prioridades establecidas para el año presupuestario [porcentaje de departamentos, oficinas y misiones de la Secretaría]	Meta Estimación Cifras reales	65 65 65		

Factores externos

369. Los objetivos y logros previstos en el componente 2 se alcanzarán siempre que los Estados Miembros aprueben las propuestas de reforma conexas.

Productos

370. Los productos de 2019 serán los indicados en el cuadro 66.

Cuadro 66

Categorías de productos y productos finales

Productos	Cantidad
Otras actividades sustantivas (presupuesto ordinario, otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios)	
Material técnico	
1. Desarrollo de un sistema para gestionar y supervisar el uso de la autoridad delegada	1
2. Elaboración de un módulo de capacitación sobre gestión de la delegación de autoridad	1
3. Elaboración de módulos de capacitación sobre diseño y métodos de evaluación, enfoques y técnicas de evaluación, estrategias y capacidad, y enfoques analíticos	2
4. Establecimiento y mantenimiento de una lista de expertos en evaluación	1
Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario, otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios)	
Gestión general	
5. Visitas de equipos móviles para vigilar la capacidad operacional en el ejercicio de la autoridad delegada	1

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
6. Capacitación de directivos a los que se ha delegado autoridad en esferas administrativas (50 funcionarios capacitados)	1
7. Capacitación de entidades de la Secretaría sobre diseño y metodología de evaluación (50 funcionarios capacitados)	1
8. Mejoras en los procesos institucionales relacionados con el funcionamiento administrativo de la Secretaría	1
9. Establecimiento de indicadores clave del desempeño para cada directivo a los que se ha delegado autoridad en esferas administrativas	1
10. Prestación permanente de apoyo y orientación al personal directivo sobre el uso de la autoridad delegada para asegurarse de que tienen conocimiento de los protocolos adecuados y evitar el incumplimiento	1
11. Elaboración de un compendio de políticas fácil de consultar sobre la delegación de autoridad; matriz para hacer un mapeo de la utilización de la delegación de autoridad.	1
12. La priorización del apoyo a la autoevaluación se determinará estableciendo las necesidades de autoevaluación en toda la Secretaría (sobre la base de los mandatos de los Estados Miembros, la capacidad actual de evaluación, los riesgos y las prioridades de gestión) y la capacidad del subprograma pertinente.	1
Apoyo sustantivo:	
13. A la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas en relación con los pactos anuales del personal directivo superior	1

371. La distribución de los recursos del componente 2 se indica en el cuadro 67.

Cuadro 67

Recursos necesarios, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Estimaciones revisadas 2018-2019</i>	
	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Presupuesto ordinario		
Relacionados con puestos	2 308,7	18
No relacionados con puestos	170,0	–
Subtotal	2 478,7	18
Otros recursos prorrateados	953,2	17
Recursos extrapresupuestarios	–	8
Total	3 431,9	43

Cuadro 68

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores				
SGA	–	–	–	–
SSG	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
D-1	1	–	–	1
P-5	2	2	–	4
P-4	4	3	2	9
P-3	7	4	2	13
P-2/1	2	2	1	5
Subtotal	16	11	5	32
Cuadro de Servicios Generales				
Categoría principal	1	–	1	2
Otras categorías	1	6	2	9
Subtotal	2	6	3	11
Otros				
Servicio Móvil	–	–	–	–
Personal nacional del Cuadro Orgánico	–	–	–	–
Contratación local	–	–	–	–
Artes y Oficios	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–
Total	18	17	8	43

372. Los recursos relacionados con puestos por valor de 2.308.700 dólares sufragarán los 18 puestos que se indican en los cuadros 67 y 68.

373. El Servicio de Seguimiento y Evaluación estará integrado por 18 puestos (1 D-1, 2 P-5, 4 P-4, 7 P-3, 2 P-2, 1 del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 1 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) financiados con cargo al presupuesto por programas, de los cuales 10 puestos (1 D-1, 1 P-5, 2 P-4, 3 P-3, 1 P-2, 1 del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 1 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) ya fueron aprobados por la Asamblea General en el componente de servicios de gestión de la Oficina del Secretario General Adjunto, la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo y la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, y sus titulares desempeñarán funciones similares a las de los puestos que fueron aprobados.

374. Además, 7 puestos aprobados anteriormente por la Asamblea General en la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General (1 Oficial Superior de Información Financiera (P-5), 1 Jefe de Dependencia (P-4), 3 Contadores (P-3), 1 Oficial de Finanzas (P-3) y 1 Contador Adjunto (P-2) y 1 puesto aprobado en la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (Oficial de Sistemas de Información (P-4)) se propone que sean reasignados como 8 puestos para las siguientes funciones: 1 Analista Superior de Gestión y Programas (P-5), 1 Oficial de Evaluación (P-4), 5 Analistas de Gestión y Programas (1 P-4 y 4 P-3) y 1 Oficial Adjunto de Evaluación (P-2).

375. Los recursos no relacionados con puestos por un total de 170.000 dólares sufragarán otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, atenciones sociales, suministros y materiales, y mobiliario y equipo.

Componente 3

Analítica y gestión de proyectos

Cuadro 69

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

Objetivo de la Organización: Apoyar y mejorar la adopción de decisiones basada en datos, la reconfiguración de procesos y la gestión de la transformación institucional y otros proyectos de gestión del cambio

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2016/17	2014/15	2012/13
a) Los datos institucionales se reúnen, analizan y comunican con el fin de mejorar el desempeño de la Organización	Número de casos en que el análisis de los datos de gestión facilitados por los sistemas mejorados de inteligencia institucional inspira la adopción de decisiones de gestión	Meta Estimación Cifras reales	10			
b) La estrategia y los procesos operacionales se perfeccionan constantemente para que sigan siendo pertinentes	Número de procesos innovadores con valor añadido que se ponen a prueba o se implementan	Meta Estimación Cifras reales	5			
c) Los proyectos de transformación institucional se coordinan e implementan de forma efectiva con arreglo a las mejores prácticas	Porcentaje de proyectos de transformación institucional formulados y gestionados con arreglo a mejores prácticas	Meta Estimación Cifras reales	55			

Factores externos

376. Los objetivos y logros previstos en el componente 3 se alcanzarán siempre que se proporcionen recursos para apoyar mejoras en la analítica e inteligencia institucional de Umoja y que los Estados Miembros aprueben las propuestas de reforma conexas.

Productos

377. Los productos de 2019 serán los indicados en el cuadro 70.

Cuadro 70

Categorías de productos y productos finales

Productos	Cantidad
Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario, otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios)	
Gestión general	
1. Desarrollo de normas y sistemas para reunir, analizar y comunicar datos de analítica e inteligencia institucional	1
2. Entrega de productos de inteligencia institucional (por ejemplo, tableros de instrumentos modulares) a los interesados internos y externos	1
3. Aseguramiento de la calidad de los proyectos de transformación institucional con la ayuda de plataformas de tecnología de la información	1
4. Prestación de apoyo a los equipos de funcionarios que deseen ensayar o poner a prueba soluciones innovadoras	1
5. Asesoramiento y capacitación del personal que lidere iniciativas de proyectos innovadores (20 funcionarios capacitados)	1

378. La distribución de los recursos del componente 3 se indica en el cuadro 71.

Cuadro 71

Recursos necesarios, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Estimaciones revisadas 2018-2019</i>	
	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Presupuesto ordinario		
Relacionados con puestos	850,8	7
No relacionados con puestos	–	–
Subtotal	850,8	7
Otros recursos prorrateados	589,7	10
Recursos extrapresupuestarios	–	2
Total	1 440,5	19

Cuadro 72

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores				
SGA	–	–	–	–
SSG	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–
D-1	1	–	–	1
P-5	2	–	–	2
P-4	–	4	–	4
P-3	1	2	1	4
P-2/1	1	1	–	2
Subtotal	5	7	1	13
Cuadro de Servicios Generales				
Categoría principal	–	1	–	1
Otras categorías	2	2	1	5
Subtotal	2	3	1	6
Otros				
Servicio Móvil	–	–	–	–
Personal nacional del Cuadro Orgánico	–	–	–	–
Contratación local	–	–	–	–
Artes y Oficios	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–
Total	7	10	2	19

379. Los recursos relacionados con puestos por valor de 850.800 dólares sufragarán los siete puestos que se indican en los cuadros 71 y 72.

380. El Servicio de Analítica y Gestión de Proyectos estará integrado por 7 puestos (1 D-1, 2 P-5, 1 P-3, 1 P-2 y 2 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) financiados con cargo al presupuesto por programas, de los cuales 3 puestos (1 D-1, 1 P-5, y 1 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) ya fueron aprobados por la Asamblea General en la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo, y los titulares desempeñarán funciones similares a las de los puestos que fueron aprobados.

381. Además, 1 puesto ya aprobado por la Asamblea General en la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General (Contador Adjunto (P-2)), 2 puestos ya aprobados en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos (1 Oficial Superior de Recursos Humanos (P-5) y 1 Auxiliar de Sistemas de Información (Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) y 1 puesto aprobado en la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (Oficial de Sistemas de Información (P-3)) se propone que se reasignen como 4 puestos con las siguientes funciones: 1 Oficial Superior de Gestión del Cambio y de Proyectos (P-5), 1 Oficial de Gestión del Cambio y de Proyectos (P-3), 1 Oficial Adjunto de Gestión del Cambio y de Proyectos (P-2) y 1 Auxiliar de Analista de Gestión (Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)).

Componente 4

Secretarías del Comité Consultivo sobre Adquisiciones y la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede y del Comité de Examen de los Proveedores

Cuadro 73

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

Objetivo de la Organización: asegurar la integridad, transparencia y corrección del proceso de adquisiciones y gestión de bienes

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2016/17	2014/15	2012/13
a) Los contratos se adjudican y los bienes se enajenan de forma eficiente, correcta, íntegra y transparente y con arreglo a las normas y los reglamentos pertinentes	i) Todos los casos presentados al Comité Consultivo sobre Adquisiciones se tramitan en un plazo de 7,5 días [porcentaje]	Meta	95			
		Estimación		92		
		Cifras reales			87,5	
	ii) Todos los casos presentados a la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede se tramitan en un plazo de 45 días [porcentaje]	Meta	95	–	–	–
		Estimación		75	–	–
		Cifras reales			–	–
b) Los casos presentados al Comité de Examen de los Proveedores electrónico y al Comité de Examen de los Proveedores se tramitan con exactitud, eficiencia, corrección, integridad y transparencia y con arreglo a las normas y los reglamentos pertinentes	i) Todos los casos viables presentados al Comité de Examen de los Proveedores electrónico se tramitan en un plazo de 15 días hábiles [porcentaje]	Meta	80			
		Estimación				
		Cifras reales				
	ii) Todos los casos viables presentados al Comité de Examen de los Proveedores se tramitan en un plazo de 15 días hábiles [porcentaje]	Meta	80			
		Estimación				
		Cifras reales				

Factores externos

382. El objetivo y los logros previstos en el componente 4 se alcanzarán siempre que no haya un aumento considerable del número de contratos de adquisiciones ni de las solicitudes y quejas relacionadas con los proveedores.

Productos

383. Los productos de 2019 serán los indicados en el cuadro 74.

Cuadro 74

Categorías de productos y productos finales

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario, otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios)	
Gestión general	
1. Misiones de asistencia sobre el terreno para supervisar el funcionamiento de los comités locales de contratos	2
2. Capacitación de los miembros de los comités locales de contratos (12 sesiones de capacitación con 200 funcionarios capacitados)	1
3. Visitas para prestar asistencia en materia de adquisiciones a las oficinas sobre el terreno	4
Servicios sustantivos y técnicos a los siguientes órganos:	
4. Comité Consultivo sobre Adquisiciones, mediante el examen de unas 500 propuestas de adjudicación de contratos de adquisiciones al año y la formulación de recomendaciones al Secretario General Adjunto	1
5. Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede, mediante el examen de unos 125 casos de fiscalización de bienes	1
6. Número de casos de inscripción de proveedores examinados virtualmente por el Comité de Examen de los Proveedores	80
7. Reuniones del Comité de Examen de Proveedores celebradas	30

384. La distribución de los recursos del componente 4 se indica en el cuadro 75.

Cuadro 75

Recursos necesarios, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Estimaciones revisadas 2018-2019</i>	
	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Presupuesto ordinario		
Relacionados con puestos	601,4	5
No relacionados con puestos	9,4	–
Subtotal	610,8	5
Otros recursos prorrateados	841,5	10
Recursos extrapresupuestarios	–	–
Total	1 452,3	15

Cuadro 76
Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores				
SGA	–	–	–	–
SSG	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–
D-1	–	1	–	1
P-5	1	–	–	1
P-4	–	3	–	3
P-3	1	3	–	4
P-2/1	–	–	–	–
Subtotal	2	7	–	9
Cuadro de Servicios Generales				
Categoría principal	–	–	–	–
Otras categorías	3	3	–	6
Subtotal	3	3	–	6
Otros				
Servicio Móvil	–	–	–	–
Personal nacional del Cuadro Orgánico	–	–	–	–
Contratación local	–	–	–	–
Artes y Oficios	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–
Total	5	10	–	15

385. Los recursos relacionados con puestos por valor de 601.400 dólares sufragarán los cinco puestos que se indican en los cuadros 75 y 76.

386. Los 5 puestos financiados con cargo al presupuesto por programas (1 P-5, 1 P-3 y 3 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) estaban ya aprobados por la Asamblea General en la secretaría del Comité Consultivo sobre Adquisiciones y de la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede y el Equipo de Inscripción y Gestión de Proveedores de la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo y sus titulares desempeñarán funciones similares a las de los puestos que fueron aprobados.

387. Los recursos no relacionados con puestos por un total de 9.400 dólares sufragarán otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, atenciones sociales, suministros y materiales, y mobiliario y equipo.

B. Departamento de Apoyo Operacional

Sinopsis

Cuadro 77

Recursos propuestos por componente, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Estimación revisada 2018-2019</i>	
	<i>Puestos</i>	<i>Recursos financieros</i>
1. Oficina del Secretario General Adjunto		
Presupuesto ordinario	2	3 165,7
Otros recursos prorrateados	27	2 446,9
Recursos extrapresupuestarios	1	–
Subtotal	30	5 612,6
2. Oficina de Operaciones de Apoyo		
Presupuesto ordinario	39	6 505,0
Otros recursos prorrateados	121	8 688,5
Recursos extrapresupuestarios	11	–
Subtotal	171	15 193,5
3. Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro		
Presupuesto ordinario	40	5 235,8
Otros recursos prorrateados	210	15 749,9
Recursos extrapresupuestarios	21	482,0
Subtotal	271	21 467,7
4. División de Actividades Especiales		
Presupuesto ordinario	4	730,7
Otros recursos prorrateados	48	3 342,9
Recursos extrapresupuestarios	–	–
Subtotal	52	4 073,6
5. División de Administración (Nueva York)		
Presupuesto ordinario	294	85 065,6
Otros recursos prorrateados	23	12 831,4
Recursos extrapresupuestarios	38	30 260,9
Subtotal	355	128 157,9
Total	879	174 505,3

Cuadro 78
Estructura de puestos propuesta

Entidad	Cuadro Orgánico y categorías superiores									Cuadro de Servicios Generales			Otras categorías					Total
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Subtotal	Cate- goría principal	Otras cate- gorías	Subtotal	Servicio Móvil	Personal nacional del Cuadro Orgánico	Contra- tación local	Artes y Oficios	Subtotal	
1. Oficina del Secretario General Adjunto																		
Presupuesto ordinario	1	-	-	1	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	2
Otros recursos prorrateados	-	-	-	-	3	7	8	-	18	-	9	9	-	-	-	-	-	27
Recursos extrapresupuestarios	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Subtotal	1	-	-	1	3	8	8	-	21	-	9	9	-	-	-	-	-	30
2. Oficina de Operaciones de Apoyo																		
Presupuesto ordinario	-	1	1	1	5	8	3	3	22	1	16	17	-	-	-	-	-	39
Otros recursos prorrateados	-	-	1	3	8	21	26	3	62	10	49	59	-	-	-	-	-	121
Recursos extrapresupuestarios	-	-	-	-	1	1	1	2	5	3	3	6	-	-	-	-	-	11
Subtotal	-	1	2	4	14	30	30	8	89	14	68	82	-	-	-	-	-	171
3. Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro																		
Presupuesto ordinario	-	1	2	1	2	1	4	4	15	-	25	25	-	-	-	-	-	40
Otros recursos prorrateados	-	-	1	4	12	48	77	4	146	6	58	64	-	-	-	-	-	210
Recursos extrapresupuestarios	-	-	-	-	1	2	3	-	6	-	9	9	3	3	-	-	6	21
Subtotal	-	1	3	5	15	51	84	8	167	6	92	98	3	3	-	-	6	271
4. División de Actividades Especiales																		
Presupuesto ordinario	-	-	1	-	1	1	-	-	3	-	1	1	-	-	-	-	-	4
Otros recursos prorrateados	-	-	-	2	9	11	7	-	29	3	16	19	-	-	-	-	-	48
Recursos extrapresupuestarios	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Subtotal	-	-	1	2	10	12	7	-	32	3	17	20	-	-	-	-	-	52
5. División de Administración (Nueva York)																		
Presupuesto ordinario	-	-	1	2	5	9	10	5	32	15	152	167	-	-	-	95	95	294
Otros recursos prorrateados	-	-	-	-	1	2	4	2	9	2	12	14	-	-	-	-	-	23
Recursos extrapresupuestarios	-	-	-	-	-	1	1	1	3	5	27	32	-	-	-	3	3	38
Subtotal	-	-	1	2	6	12	15	8	44	22	191	213	-	-	-	98	98	355
Total	1	2	7	14	48	113	144	24	353	45	377	422	3	3	-	98	104	879

1. Oficina del Secretario General Adjunto

Dirección y gestión ejecutivas

Cuadro 79

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

Objetivo de la Organización: Asegurar el pleno cumplimiento de los mandatos legislativos y la aplicación de las políticas y los procedimientos de las Naciones Unidas con respecto a la gestión del programa de trabajo y del personal y los recursos financieros

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2016/17	2014/15	2012/13
a) El programa de trabajo se gestiona eficazmente	Entrega puntual de los productos y servicios [porcentaje]	Meta	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			100	100
b) La documentación necesaria para las reuniones de los órganos intergubernamentales pertinentes se presenta puntualmente	Presentación puntual de la documentación [porcentaje]	Meta	100			
		Estimación				
		Cifras reales				
c) Se logran eficiencias en los gastos de viaje de la Organización	Mayor porcentaje de pasajes de avión adquiridos al menos dos semanas antes del comienzo del viaje	Meta	100			
		Estimación				
		Cifras reales				
d) Prestación de apoyo eficaz y eficiente a todas las entidades de la Secretaría	Todas las entidades de la Secretaría reciben orientación continua sobre las prioridades, las operaciones y el cumplimiento del apoyo sobre el terreno [porcentaje]	Meta	100			
		Estimación				
		Cifras reales				
e) Hay entendimiento entre la Secretaría, los Estados Miembros y otras partes interesadas sobre la dirección de las actividades de las Naciones Unidas	Las oficinas y divisiones del Departamento de Apoyo Operacional y los centros de servicios logran los objetivos de desempeño establecidos en sus marcos presupuestarios [porcentaje de indicadores de progreso en los que se alcanzan las metas]	Meta	80			
		Estimación				
		Cifras reales				

Factores externos

388. La Oficina del Secretario General Adjunto de Apoyo Operacional logrará sus objetivos y logros previstos siempre que los Estados Miembros ofrezcan el apoyo que permita la prestación de servicios de apoyo de conformidad con los mandatos acordados, los memorandos de entendimiento y los planes aprobados; la demanda de servicios de apoyo no supere las previsiones, por ejemplo debido a eventos imprevistos o cambios de política; y los Estados Miembros proporcionen apoyo a las iniciativas de reforma de las Naciones Unidas.

Productos

389. Los productos de 2019 serán los indicados en el cuadro 80.

Cuadro 80
Categorías de productos y productos finales

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
Servicios a órganos intergubernamentales y de expertos, e informes conexos (presupuesto ordinario, otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios)	
Otros servicios:	
1. Exposición informativa en respuesta a todas las solicitudes del Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y la Comisión Política Especial y de Descolonización (Cuarta Comisión)	1
Otras actividades sustantivas (presupuesto ordinario, otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios)	
Misiones de buenos oficios, de constatación de los hechos y otras misiones especiales:	
2. Consultas con el personal directivo superior de la Secretaría para examinar y evaluar los principales componentes de apoyo y cuestiones operacionales	28
3. Visitas a entidades clientes para examinar los progresos realizados y proporcionar orientación al personal directivo sobre cuestiones de apoyo	10
4. Visitas a los principales contribuyentes financieros, países que aportan contingentes y fuerzas de policía y otros Estados Miembros para tratar cuestiones de apoyo operacional y asesorar al respecto	8

Cuadro 81
Recursos necesarios, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Estimaciones revisadas 2018-2019</i>	
	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Presupuesto ordinario		
Relacionados con puestos	557,4	2
No relacionados con puestos	2 608,3	–
Subtotal	3 165,7	2
Otros recursos prorrateados	2 446,9	27
Recursos extrapresupuestarios	–	1
Total	5 612,6	30

Cuadro 82
Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores				
SGA	1	–	–	1
SSG	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–
D-1	1	–	–	1
P-5	–	3	–	3
P-4	–	7	1	8
P-3	–	8	–	8

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
P-2/1	–	–	–	–
Subtotal	2	18	1	21
Cuadro de Servicios Generales				
Categoría principal	–	–	–	–
Otras categorías	–	9	–	9
Subtotal	–	9	–	9
Otros				
Servicio Móvil	–	–	–	–
Personal nacional del Cuadro Orgánico	–	–	–	–
Contratación local	–	–	–	–
Artes y Oficios	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–
Total	2	27	1	30

390. Los recursos relacionados con puestos por valor de 557.400 dólares sufragarán los dos puestos que se indican en los cuadros 81 y 82.

391. Los dos puestos (1 de Secretario General Adjunto y 1 D-1) financiados con cargo al presupuesto por programas ya fueron aprobados por la Asamblea General en la Oficina del Secretario General Adjunto y sus titulares desempeñarán funciones similares a las de los puestos que fueron aprobados.

392. Los recursos no relacionados con puestos por un total de 2.608.300 dólares sufragarán otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, atenciones sociales, suministros y materiales, y mobiliario y equipo.

2. Oficina de Operaciones de Apoyo

Cuadro 83

Recursos financieros por componente, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Presupuesto ordinario	
a) Dirección y gestión ejecutivas	506,4
b) Programa de trabajo	
División de Servicios de Recursos Humanos	2 270,5
Servicio de Desarrollo de la Capacidad y Capacitación Operacional	598,5
División de Gestión de la Atención Sanitaria y Seguridad y Salud Ocupacional	3 129,6
Subtotal	6 505,0
Otros recursos prorrateados	8 688,5
Recursos extrapresupuestarios	–
Total	15 193,5

a) Dirección y gestión ejecutivas

Cuadro 84

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

Objetivo de la Organización: Facilitar que las actividades de las Naciones Unidas sobre el terreno cumplan con eficiencia y eficacia los mandatos autorizados por el Consejo de Seguridad y la Asamblea General

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución			
		2018/19	2016/17	2014/15	2012/13
a) Despliegue y establecimiento rápidos de presencias sobre el terreno en respuesta a los mandatos intergubernamentales	i) Las selecciones de la lista de candidatos aprobados constituyen al menos el 86% de todas las selecciones	Meta	86		
		Estimación		86	
		Cifras reales			
	ii) Estabilización del número de días para la contratación de la lista de candidatos, desde la fecha en que se aprueba la solicitud de la vacante hasta la fecha de la selección, sin incluir el período de publicación	Meta	63		
		Estimación			
		Cifras reales			
	iii) Menor número de días necesarios para la incorporación de los candidatos seleccionados, desde la fecha de selección hasta el día en que se presentan para cumplir sus funciones	Meta	90		
		Estimación			
		Cifras reales			
b) Mayor eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los mandatos	i) Mayor porcentaje de cumplimiento de las metas establecidas en relación con los indicadores operacionales incluidos en el marco mundial de desempeño y rendición de cuentas en materia de recursos humanos	Meta	37		
		Estimación			
		Cifras reales			
	ii) Mayor porcentaje de mujeres en las listas de reserva de candidatos que han recibido la aprobación de los órganos centrales de examen	Meta	36		
		Estimación			
		Cifras reales			

Factores externos

393. El objetivo y los logros previstos se alcanzarán siempre que los Estados Miembros proporcionen el apoyo político y los recursos necesarios.

Productos

394. Los productos de 2019 serán los indicados en el cuadro 85.

Cuadro 85

Categorías de productos y productos finales

Productos	Cantidad
-----------	----------

Servicios a órganos intergubernamentales y de expertos, e informes conexos (presupuesto ordinario y otros recursos prorrateados)

Otros servicios:

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
1. Reuniones informativas con los Estados Miembros sobre cuestiones administrativas y de personal relacionadas con la dotación de personal de entidades clientes, según sea necesario	1
2. Información básica sobre directrices, procedimientos y prácticas operacionales a los órganos intergubernamentales y de expertos en el contexto del apoyo operacional a las entidades clientes	1

Cuadro 86

Recursos necesarios, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Estimaciones revisadas 2018-2019</i>	
	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Presupuesto ordinario		
Relacionados con puestos	505,6	2
No relacionados con puestos	0,8	–
Subtotal	506,4	2
Otros recursos prorrateados	168,5	3
Recursos extrapresupuestarios	–	–
Total	674,9	5

Cuadro 87

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores				
SGA	–	–	–	–
SSG	1	–	–	1
D-2	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–
P-5	1	–	–	1
P-4	–	1	–	1
P-3	–	–	–	–
P-2/1	–	–	–	–
Subtotal	2	1	–	3
Cuadro de Servicios Generales				
Categoría principal	–	–	–	–
Otras categorías	–	2	–	2
Subtotal	–	2	–	2
Otros				
Servicio Móvil	–	–	–	–
Personal nacional del Cuadro Orgánico	–	–	–	–
Contratación local	–	–	–	–

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Artes y Oficios	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–
Total	2	3	–	5

395. Los recursos relacionados con puestos por valor de 505.600 dólares sufragarán los dos puestos que se indican en los cuadros 86 y 87.

396. Los 2 puestos (1 de Secretario General Adjunto y 1 P-5) financiados con cargo al presupuesto por programas ya fueron aprobados por la Asamblea General en la Oficina del Subsecretario General y sus titulares desempeñarán funciones similares a las de los puestos que fueron aprobados.

397. Los recursos no relacionados con puestos por un total de 800 dólares sufragarán otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, atenciones sociales, suministros y materiales, y mobiliario y equipo.

b) Programa de trabajo

Componente 1

División de Servicios de Recursos Humanos

Cuadro 88

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

Objetivo de la Organización: Facilitar que las entidades de la Secretaría de las Naciones Unidas cumplan con eficiencia y eficacia los mandatos autorizados por el Consejo de Seguridad y la Asamblea General

<i>Logros previstos de la Secretaría</i>	<i>Indicadores de progreso</i>		<i>Medidas de la ejecución</i>			
			<i>2018/19</i>	<i>2016/17</i>	<i>2014/15</i>	<i>2012/13</i>
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 asignación a puestos de categoría P-1 a P-2 de la Secretaría de candidatos que aprueban el examen del programa para jóvenes profesionales de Estados Miembros no representados o insuficientemente representados [porcentaje de candidatos asignados de Estados Miembros no representados e insuficientemente representados]	Meta	80	86	90	
		Estimación		80	85	85
		Cifras reales			81	86
	ii) Mayor porcentaje de funcionarias en puestos del Cuadro Orgánico y categorías superiores sufragados con cargo al presupuesto ordinario. [aumento del porcentaje]	Meta	2	2	2	
		Estimación		2	2	2
		Cifras reales			1	2

Factores externos

398. El objetivo y los logros previstos se alcanzarán siempre que la propuesta de reforma de la gestión sea aprobada por los Estados Miembros y se aplique con arreglo al cronograma establecido.

Productos

399. Los productos de 2019 serán los indicados en el cuadro 89.

Cuadro 89

Categorías de productos y productos finales

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario y otros recursos prorrateados)	
<i>Gestión de recursos humanos</i>	
1. Organización de la conferencia de oficiales jefes de recursos humanos y participación en ella	1
2. Aportación del marco, los facilitadores y el apoyo operacional necesarios para implementar el proceso de selección de personal de las entidades clientes, así como gestión de las listas de candidatos.	1
3. Seguimiento del desempeño operacional de las funciones de gestión de los recursos humanos sobre el terreno mediante visitas de examen	1
4. Aportes a los informes del Secretario General sobre cuestiones operacionales relacionadas con los recursos humanos	1
5. Aportes al sistema de puntuación de la gestión de recursos humanos en el informe anual para el Grupo de Examen del Desempeño y la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas	1
6. Intercambio de cartas entre el Departamento de Apoyo Operacional y los Voluntarios de las Naciones Unidas para definir el marco de los servicios de los Voluntarios de las Naciones Unidas desplegados en las operaciones de mantenimiento de la paz y las misiones políticas especiales y otras entidades clientes	1
<i>Servicios de asesoramiento sobre recursos humanos</i>	
7. Orientación a entidades sobre el ejercicio de la autoridad delegada para la gestión de recursos humanos (número de entidades)	40
8. Aportación de instrumentos de inteligencia institucional tanto para los indicadores operacionales clave del desempeño como para la analítica de recursos humanos	1
9. Prestación de servicios de asesoramiento sobre recursos humanos al personal nacional e internacional a través de las secciones de recursos humanos de las entidades clientes	1
10. Aportación de orientación operacional y respuestas a más de 900 casos y consultas oficiales y oficiosas de las entidades clientes, la Dependencia de Evaluación Interna, la Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación, el Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión y otras oficinas	1
11. Servicios de asesoramiento al personal directivo superior de la Secretaría sobre el ejercicio de su autoridad delegada y la aplicación de las normas y políticas relativas a los recursos humanos a fin de garantizar una aplicación coherente en todas las entidades clientes.	5
<i>Régimen común, remuneración y política interinstitucional</i>	
12. Elaboración de nuevos perfiles de empleo genéricos o descripciones de funciones normalizadas, según sea necesario	1
<i>Planificación y presentación de informes</i>	
13. Informes específicos para los Estados Miembros y los directores de programas de las entidades sobre información relativa a los recursos humanos, en particular en respuesta a solicitudes de los Estados Miembros y los directores de programas (número de Estados Miembros y entidades)	137

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<i>Selección de personal</i>	
Creación y administración de exámenes y presentación de informes al respecto, pruebas de selección o certificación, incluidas la orientación y garantía de calidad para la creación de exámenes, selección de candidaturas, celebración a nivel mundial de pruebas escritas y orales, evaluación de candidatos, análisis e información sobre los resultados, para:	1
14. Puestos del programa para jóvenes profesionales de categoría P-1 y P-2 (número de candidatos por familia de empleos)	1 000
15. Puestos del Cuadro de Servicios Generales y del Cuadro Orgánico y categorías superiores (número de candidatos que se presentan a las pruebas)	2 500
16. Plazas del Cuadro de Artes y Oficios y de Oficiales de Seguridad y otras plazas del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos, según sea necesario (número de exámenes o pruebas de selección)	3
17. Creación, aplicación y mejora de herramientas digitales para exámenes y evaluaciones en la contratación para puestos del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos y del Cuadro Orgánico y categorías superiores (número de herramientas)	2
18. Exámenes de antecedentes para verificar la titulación académica y el historial de empleo en relación con la selección e incorporación de candidatos procedentes de listas de preselección para puestos de idiomas y cargos conexos	40
19. Servicios de secretaría a los órganos centrales de examen de la Sede y las comisiones regionales y a la Junta Central Mundial de Examen en el examen de casos según los sistemas de selección de personal nuevos y en vigor	710
20. Examen y determinación de la categoría de entrada y emisión de ofertas para los nuevos candidatos externos del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos de la Sede y para el personal de apoyo de los centros de información de las Naciones Unidas (número de candidatos externos y personal de apoyo de los centros de información de las Naciones Unidas)	175
21. Gestión de la colocación de los candidatos del programa para jóvenes profesionales y sus correspondientes reasignaciones	150
22. Exámenes de antecedentes para verificar la titulación académica y el historial de empleo de los candidatos externos (número de candidatos externos)	175
23. Sesiones de capacitación bimestrales sobre el sistema de selección de personal dirigidas a los funcionarios y el personal directivo	6
24. Reuniones estratégicas con los departamentos y las oficinas clientes para asesorar sobre estrategias de gestión de vacantes	3
25. Coordinación con las misiones permanentes de diversas cuestiones relacionadas con los recursos humanos incluidas la adscripción y la situación personal	1
26. Examen y conversión de los nombramientos de plazo fijo en nombramientos continuos	500

400. La distribución de los recursos del componente 1 se indica en el cuadro 90.

Cuadro 90

Recursos necesarios, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Estimaciones revisadas 2018-2019</i>	
	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Presupuesto ordinario		
Relacionados con puestos	2 270,5	17
No relacionados con puestos	—	—
Subtotal	2 270,5	17

	<i>Estimaciones revisadas 2018-2019</i>	
	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	5 211,6	67
Recursos extrapresupuestarios	–	–
Total	7 482,1	84

Cuadro 91

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores				
SGA	–	–	–	–
SSG	–	–	–	–
D-2	–	1	–	1
D-1	–	2	–	2
P-5	2	6	–	8
P-4	5	9	–	14
P-3	1	18	–	19
P-2/1	2	1	–	3
Subtotal	10	37	–	47
Cuadro de Servicios Generales				
Categoría principal	1	7	–	8
Otras categorías	6	23	–	29
Subtotal	7	30	–	37
Otros				
Servicio Móvil	–	–	–	–
Personal nacional del Cuadro Orgánico	–	–	–	–
Contratación local	–	–	–	–
Artes y Oficios	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–
Total	17	67	–	84

401. Los recursos relacionados con puestos por valor de 2.270.500 dólares sufragarán los 17 puestos que se indican en los cuadros 90 y 91.

402. La División de Servicios de Recursos Humanos estará integrada por 17 puestos financiados con cargo al presupuesto por programas, de los cuales 14 puestos (2 P-5, 3 P-4, 1 P-3, 2 P-2 y 6 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) fueron aprobados anteriormente por la Asamblea General en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y en la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del Departamento de Gestión, así como en la División de Personal sobre el Terreno del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. Los titulares de esos 14 puestos desempeñarán funciones similares a las de los puestos que fueron aprobados.

403. Además, 3 puestos aprobados anteriormente en la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (2 Oficiales de Sistemas de Información (P-4) y 1 Auxiliar Superior de Telecomunicaciones (Cuadro de Servicios Generales (categoría principal)) se propone que sean reasignados en 2 puestos de Oficial de Recursos Humanos (P-4) y 1 puesto de Auxiliar Superior de Recursos Humanos (Cuadro de Servicios Generales (categoría principal)).

Componente 2 Servicio de Desarrollo de la Capacidad y Capacitación Operacional

Cuadro 92

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			
			2018/19	2016/17	2014/15	2012/13
Habilitar al personal para cumplir satisfactoriamente los mandatos de la Organización mediante la ejecución de programas y la prestación de servicios de recursos humanos	i) Mayor porcentaje de representantes de departamentos y oficinas que expresan satisfacción con las iniciativas y el apoyo para el desarrollo de la capacidad proporcionados por el Servicio de Desarrollo de la Capacidad y Capacitación Operacional [aumento del porcentaje]	Meta Estimación Cifras reales	75			
	ii) Mayor número de funcionarios capacitados en preparación para emergencias	Meta Estimación Cifras reales	400			

Factores externos

404. El objetivo y los logros previstos se alcanzarán siempre que la propuesta de reforma de la gestión sea aprobada por los Estados Miembros y se aplique con arreglo al cronograma establecido.

Productos

405. Los productos de 2019 serán los indicados en el cuadro 93.

Cuadro 93

Categorías de productos y productos finales

Productos	Cantidad
1. Recursos operacionales: se ofrecerá una serie de programas para brindar apoyo y fortalecer a los directores de los programas y al personal con responsabilidades administrativas en la ejecución de sus mandatos y en la comprensión de los diversos procesos financieros y de recursos humanos, adquisiciones y auditoría. Los programas incluyen la adquisición de conocimientos sobre contratación, Umoja y los procesos de presupuestación, adquisiciones y auditoría.	2 000
2. Capacitación del personal de las misiones de mantenimiento de la paz encargado del presupuesto y las finanzas en los sistemas financieros y los procesos institucionales sobre el terreno nuevos y existentes	1
<i>Asesoramiento y apoyo a nivel mundial para la administración de los recursos humanos</i>	

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
3. Propuestas de flujos de trabajo agilizados, mejores prácticas y mejoras, así como participación en los ensayos de nuevas funciones de Umoja, para la administración de los recursos humanos	10
4. Guías prácticas nuevas y revisadas sobre administración del personal en Umoja	7
5. Notas sobre actualizaciones nuevas y revisadas sobre administración del personal en Umoja	13
6. Sesiones de formación de formadores sobre administración del personal	1
7. Apoyo a la producción de Umoja para asegurar que los problemas técnicos y de procedimiento se resuelven o se remiten de manera oportuna	1

406. La distribución de los recursos del componente 2 se indica en el cuadro 94.

Cuadro 94

Recursos necesarios, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Estimaciones revisadas 2018-2019</i>	
	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Presupuesto ordinario		
Relacionados con puestos	598,5	4
No relacionados con puestos	–	–
Subtotal	598,5	4
Otros recursos prorrateados	2 036,9	34
Recursos extrapresupuestarios	–	–
Total	2 635,4	38

Cuadro 95

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores				
SGA	–	–	–	–
SSG	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–
D-1	–	1	–	1
P-5	1	1	–	2
P-4	1	5	–	6
P-3	–	6	–	6
P-2/1	1	2	–	3
Subtotal	3	15	–	18
Cuadro de Servicios Generales				
Categoría principal	–	3	–	3
Otras categorías	1	16	–	17
Subtotal	1	19	–	20

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Otros				
Servicio Móvil	–	–	–	–
Personal nacional del Cuadro Orgánico	–	–	–	–
Contratación local	–	–	–	–
Artes y Oficios	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–
Total	4	34	–	38

407. Los recursos relacionados con puestos por valor de 598.500 dólares sufragarán los cuatro puestos que se indican en los cuadros 94 y 95.

408. El Servicio de Desarrollo de la Capacidad y Capacitación Operacional estará integrado por 4 puestos financiados con cargo al presupuesto por programas (1 P-5, 1 P-4, 1 P-2 y 1 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) que ya fueron aprobados por la Asamblea General en la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del Departamento de Gestión, así como en la División de Personal sobre el Terreno y la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. Los titulares de esos cuatro puestos desempeñarán funciones similares a las de los puestos que fueron aprobados.

Componente 3

División de Gestión de la Atención Sanitaria y Seguridad y Salud Ocupacional

Cuadro 96

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

Objetivo de la Organización: Reducir los riesgos para las Naciones Unidas y sus funcionarios relacionados con la atención sanitaria

<i>Logros previstos de la Secretaría</i>	<i>Indicadores de progreso</i>		<i>Medidas de la ejecución</i>			
			<i>2018/19</i>	<i>2016/17</i>	<i>2014/15</i>	<i>2012/13</i>
a) Reducción de los daños evitables	i) Menor número de incidentes relacionados con el trabajo que causan enfermedades o lesiones [incidentes por 100.000 funcionarios por año]	Meta	2 000	2 400		
		Estimación		2 400		
		Cifras reales			650	
	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]	Meta	7 500	10 000		
		Estimación		10 000	2 600	
		Cifras reales			2 600	
	iii) Mayor número de lugares de destino con un componente médico aprobado en sus planes para casos de bajas masivas [número de lugares de destino]	Meta	21	18	12	
		Estimación		12	12	6
		Cifras reales			6	3

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2016/17	2014/15	2012/13
b) Mejor calidad de los servicios de asistencia sanitaria de las Naciones Unidas	iv) 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]	Meta	7,4	7,4	7,5	
		Estimación		7,5	7,5	
		Cifras reales		7,5	7,6	7,6
	v) Menor número de evacuaciones médicas [número de evacuaciones médicas por 1.000 funcionarios por año]	Meta	20,0	5,0	7,0	
		Estimación		23,0	7,0	
		Cifras reales			26,5	9,9
b) Mejor calidad de los servicios de asistencia sanitaria de las Naciones Unidas	i) Mayor grado de satisfacción expresado por los clientes [porcentaje]	Meta	95	95	95	95
		Estimación		95	5	95
		Cifras reales			94,75	95
	ii) Mayor grado de satisfacción expresado por el personal médico sobre el terreno respecto del asesoramiento y el apoyo proporcionados por la División [porcentaje]	Meta	95	95	92	
		Estimación		95	91	
		Cifras reales			87	
	iii) Mayor número de dispensarios de nivel I y II (de propiedad de los contingentes y de las Naciones Unidas) con normas de seguridad y calidad aplicadas	Meta	4	–	–	
		Estimación				
		Cifras reales				

Factores externos

409. El objetivo y los logros previstos se alcanzarán siempre que la propuesta de reforma de la gestión sea aprobada por los Estados Miembros y se aplique con arreglo al cronograma establecido.

Productos

410. Los productos de 2019 serán los indicados en el cuadro 97.

Cuadro 97

Categorías de productos y productos finales

Productos	Cantidad
Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario, otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios)	
Gestión de los recursos humanos	
<i>Servicios de salud ocupacional</i>	
1. Consultas de salud ocupacional a cargo de funcionarios médicos	200
2. Consultas de salud ocupacional a cargo de personal de enfermería	12 500
3. Administración de vacunas	6 250
4. Examen de informes de incidentes de salud y seguridad ocupacional	25
5. Recomendaciones del programa de reincorporación laboral para los funcionarios tras una licencia de enfermedad prolongada	10

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
6. Organización de programas y campañas de sensibilización y promoción de la salud (por ejemplo, donación de sangre, control de la presión arterial, marcha contra el cáncer de mama, evaluaciones ergonómicas y presentaciones conexas, recordatorios mensuales de vacunación, inmunización para viajes, vacunación contra la gripe, alertas para viajeros, orientación para nuevos funcionarios, iniciativas para dejar de fumar y sensibilización sobre la salud mental)	7 000
7. Consultas psicológicas y de salud mental	150
<i>Servicios médicos administrativos</i>	
8. Expedición de certificaciones médicas para la contratación, la reasignación y los viajes del personal	11 000
9. Aprobación y asesoramiento especializado sobre evacuaciones médicas a las misiones sobre el terreno	250
10. Evaluación y certificación de las licencias de enfermedad del personal	3 300
11. Recomendaciones especializadas a la Junta Consultiva de Indemnizaciones sobre casos de lesiones, enfermedades o muerte relacionadas con el trabajo y al Departamento de Apoyo Operacional sobre las indemnizaciones para el personal uniformado	90
12. Evaluación in situ de las instalaciones médicas locales y los centros regionales de evacuación médica	6
13. Examen y asesoramiento especializado sobre los aspectos médicos de las clasificaciones basadas en la dificultad de las condiciones de vida de los lugares de destino para la Comisión de Administración Pública Internacional	200
14. Aprobación técnica de las candidaturas del personal médico civil y militar para los puestos sobre el terreno	250
15. Visitas de evaluación y asesoramiento para contribuir a la capacidad médica de los países que aportan contingentes	2
16. Organización de reuniones de los oficiales jefes de los servicios médicos y los oficiales médicos de las fuerzas sobre la aplicación de las reformas de la atención sanitaria	1
17. Reuniones y sesiones de capacitación a través de seminarios web para el personal médico sobre el terreno en formación médica continua	10
18. Reuniones departamentales a nivel mundial para el personal médico de las Naciones Unidas sobre diversas cuestiones relativas a la atención sanitaria	2
<i>Continuidad de las operaciones, salud pública y preparación para emergencia médicas</i>	
19. Políticas, procedimientos operativos estándar, directrices y recursos técnicos sobre salud pública, enfermedades infecciosas y preparación para incidentes con un gran número de víctimas dirigidos al personal de las Naciones Unidas	2
20. Examen y aprobación de planes para casos de bajas masivas	3
21. Actualización y mantenimiento del sistema de gestión de la información sobre salud ocupacional EarthMed	3
<i>Capacitación en salud y bienestar a nivel institucional</i>	
22. Capacitación en desarrollo de la resiliencia con base empírica y sesiones de capacitación sobre bienestar	20
23. Capacitación sobre salud mental y bienestar, incluido su desarrollo, dirigida al personal sanitario (personal médico y de enfermería) sobre el terreno a fin de ayudar a mejorar la atención al paciente y las evaluaciones de los riesgos en materia de salud	6
24. Capacitación en primeros auxilios psicológicos dirigida a todo el personal a fin de garantizar una capacidad de respuesta segura y apropiada en situaciones de emergencia	6
<i>Preparación para emergencias y prestación de apoyo</i>	
25. Directrices de preparación para emergencias y material de referencia para el personal, los supervivientes y las familias	1
<i>Capacitación del personal en las siguientes materias:</i>	
26. Preparación para emergencias	200
27. Preparación para ser coordinadores de asuntos familiares y voluntarios de los centros de llamadas para responder a incidentes con un gran número de víctimas	100
28. Funciones del personal directivo superior en la respuesta a incidentes críticos	25

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
Actualización y mantenimiento de:	
29. Lista centralizada de equipos de respuesta inicial	1
30. Instrumentos tecnológicos de comunicación para brindar la información más actualizada al personal y las familias en relación con incidentes críticos	2

411. La distribución de los recursos del componente 3 se indica en el cuadro 98.

Cuadro 98

Recursos necesarios, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Estimaciones revisadas 2018-2019</i>	
	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Presupuesto ordinario		
Relacionados con puestos	2 092,3	16
No relacionados con puestos	1 037,3	–
Subtotal	3 129,6	16
Otros recursos prorrateados	1 271,5	17
Recursos extrapresupuestarios	–	11
Total	4 401,1	44

Cuadro 99

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores				
SGA	–	–	–	–
SSG	–	–	–	–
D-2	1	–	–	1
D-1	1	–	–	1
P-5	1	1	1	3
P-4	2	6	1	9
P-3	2	2	1	5
P-2/1	–	–	2	2
Subtotal	7	9	5	21
Cuadro de Servicios Generales				
Categoría principal	–	–	3	3
Otras categorías	9	8	3	20
Subtotal	9	8	6	23
Otros				
Servicio Móvil	–	–	–	–

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Personal nacional del Cuadro Orgánico	–	–	–	–
Contratación local	–	–	–	–
Artes y Oficios	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–
Total	16	17	11	44

412. Los recursos relacionados con puestos por valor de 2.092.300 dólares sufragarán los 16 puestos que se indican en los cuadros 98 y 99.

413. La División de Gestión de la Atención Sanitaria y Seguridad y Salud Ocupacional estaría integrada por 16 puestos financiados con cargo al presupuesto por programas, de los cuales 15 puestos (1 D-2, 1 D-1, 1 P-5, 2 P-4, 2 P-3 y 8 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) ya fueron aprobados por la Asamblea General en la División de Servicios Médicos de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, y 1 puesto del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías) fue aprobado en la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del Departamento de Gestión. Los titulares de esos 16 puestos desempeñarán funciones similares a las de los puestos que fueron aprobados.

414. Los recursos no relacionados con puestos por un total de 1.037.300 dólares sufragarán otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, atenciones sociales, suministros y materiales, y mobiliario y equipo.

3. Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro

Cuadro 100

Recursos financieros por componente, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Presupuesto ordinario	
a) Dirección y gestión ejecutivas	1 007,6
b) Programa de trabajo	
Sección de Habilitación	230,8
Dirección de Logística	337,9
División de Adquisiciones	3 368,6
División de Apoyo al Personal Uniformado	290,9
Subtotal	5 235,8
Otros recursos prorrateados	15 749,9
Recursos extrapresupuestarios	482,0
Total	21 467,7

a) Dirección y gestión ejecutivas

Cuadro 101

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

Objetivo de la Organización: Asegurar la plena ejecución de los mandatos legislativos y el cumplimiento de las políticas y los procedimientos de las Naciones Unidas con respecto a la gestión del programa de trabajo y de los recursos financieros y de personal

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2016/17	2014/15	2012/13
a) El programa de trabajo se gestiona eficazmente	Entrega puntual y satisfactoria de productos y servicios [porcentaje de clientes que indican que los servicios se entregan de manera oportuna o satisfactoria]	Meta	85	85	85	81
		Estimación		85	85	81
		Cifras reales			91	81
b) Mayor puntualidad en la presentación de la documentación	Mayor porcentaje de documentos anteriores a los períodos de sesiones presentados dentro del plazo establecido	Meta	100	80	83	80
		Estimación			80	80
		Cifras reales			87.5	80

Factores externos

415. Los objetivos y logros previstos se alcanzarán siempre que no haya causas de fuerza mayor.

Productos

416. Los productos de 2019 serán los que figuran en el cuadro 102.

Cuadro 102

Categorías de productos y productos finales

Productos	Cantidad
Servicios a órganos intergubernamentales y de expertos, e informes conexos (presupuesto ordinario y otros recursos prorrateados)	
<i>Asamblea General</i>	
Prestación de servicios sustantivos para reuniones	
1. Sesiones oficiales y consultas oficiosas de la Quinta Comisión	15
2. Audiencias de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto	8
Documentación para reuniones	
3. Informes del Secretario General sobre cuestiones relacionadas con administración de locales, actividades comerciales, adquisiciones y continuidad de las operaciones	3
Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario)	
4. Organización de reuniones con homólogos de otras oficinas o departamentos de la Secretaría, las oficinas fuera de la Sede y los fondos y programas y organismos especializados de las Naciones Unidas sobre cuestiones relacionadas con la administración de locales, actividades comerciales, adquisiciones y continuidad de las operaciones	8
5. Orientación y gestión estratégicas sobre instalaciones, actividades comerciales, adquisiciones y continuidad de las operaciones en la Secretaría (número de sesiones)	170
6. Coordinación en la preparación de diversos informes del Secretario General a la Asamblea General y respuestas a los órganos de supervisión sobre cuestiones relativas a los servicios centrales de apoyo (número de informes)	8

Cuadro 103

Recursos necesarios, 2018

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Estimaciones revisadas 2018-2019</i>	
	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Presupuesto ordinario		
Relacionados con puestos	665,0	4
No relacionados con puestos	342,6	–
Subtotal	1 007,6	4
Otros recursos prorrateados	486,7	6
Recursos extrapresupuestarios	–	–
Total	1 494,3	10

Cuadro 104

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores				
SGA	–	–	–	–
SSG	1	–	–	1
D-2	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–
P-5	1	1	–	2
P-4	–	1	–	1
P-3	–	3	–	3
P-2/1	–	–	–	–
Subtotal	2	5	–	7
Cuadro de Servicios Generales				
Categoría principal	–	–	–	–
Otras categorías	2	1	–	3
Subtotal	2	1	–	3
Otros				
Servicio Móvil	–	–	–	–
Personal nacional del Cuadro Orgánico	–	–	–	–
Contratación local	–	–	–	–
Artes y Oficinas	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–
Total	4	6	–	10

417. Los recursos relacionados con puestos por valor de 665.000 dólares sufragarán los cuatro puestos que se indican en los cuadros 103 y 104.

418. La Oficina del Subsecretario General estará integrada por cuatro puestos (1 Subsecretario General, 1 P-5 y 2 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) financiados con cargo al presupuesto por programas, que ya fueron aprobados por la Asamblea General en la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo del Departamento de Gestión. Los titulares de esos cuatro puestos desempeñarán funciones similares a las de los puestos que fueron aprobados.

419. Los recursos no relacionados con puestos por un total de 342.600 dólares sufragarán otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, atenciones sociales, suministros y materiales, y mobiliario y equipo.

b) Programa de trabajo

Componente 1 Sección de Habilitación

Cuadro 105

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

Objetivo de la Organización: Asegurar el funcionamiento eficiente y eficaz de la Secretaría mediante la aplicación de los principios del sistema de gestión de la resiliencia institucional

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2016/17	2014/15	2012/13
Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz	i) Tiempo medio de entrega del informe específico o de datos solicitados inferior o igual a 3 días hábiles	Meta	3	3		
		Estimación		3		
		Cifras reales				
	ii) Ninguna queja de representantes de los Estados Miembros en cuanto a la calidad de los servicios de seminarios sobre actividades comerciales	Meta	0	0		
Estimación			0			
Cifras reales						

Factores externos

420. Los objetivos y los logros previstos se alcanzarán siempre que los Estados Miembros sigan expresando interés en organizar seminarios sobre actividades comerciales.

Productos

421. Los productos de 2019 serán los que figuran en el cuadro 106.

Cuadro 106

Categorías de productos y productos finales

Productos	Cantidad
Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario, otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios)	
1. Recopilación de estadísticas anuales de las adquisiciones de la Secretaría para proporcionar datos a un amplio grupo de interesados con el fin de apoyar la cadena de suministro integrada de principio a fin	1
2. Publicación de informes webi de inteligencia institucional de Umoja nueva o enmendada dirigidos al personal de adquisiciones de toda la Secretaría	8

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
3. Publicación de las oportunidades para los proveedores (manifestación de interés) previstas en la Secretaría en el sitio web de la División	1 000
4. Tramitación de las solicitudes de calificación como proveedores de nivel 1 para el registro de proveedores calificados en todo el mundo	1 000
5. Tramitación de las solicitudes de calificación como proveedores de nivel 2 para el registro de proveedores calificados en todo el mundo	200
6. Seminarios para proveedores de países en desarrollo y países de economía en transición sobre cómo hacer operaciones comerciales con las Naciones Unidas	35

422. La distribución de los recursos del componente 1 se indica en el cuadro 107.

Cuadro 107

Recursos necesarios, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Estimaciones revisadas 2018-2019</i>	
	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Presupuesto ordinario		
Relacionados con puestos	230,8	2
No relacionados con puestos	–	–
Subtotal	230,8	2
Otros recursos prorrateados	1 160,6	16
Recursos extrapresupuestarios	–	–
Total	1 391,4	18

Cuadro 108

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores				
SGA	–	–	–	–
SSG	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–
P-5	–	1	–	1
P-4	–	3	–	3
P-3	1	5	–	6
P-2/1	–	1	–	1
Subtotal	1	10	–	11
Cuadro de Servicios Generales				
Categoría principal	–	2	–	2

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Otras categorías	1	4	–	5
Subtotal	1	6	–	7
Otros				
Servicio Móvil	–	–	–	–
Personal nacional del Cuadro Orgánico	–	–	–	–
Contratación local	–	–	–	–
Artes y Oficios	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–
Total	2	16	–	18

423. Los recursos relacionados con puestos por valor de 230.800 dólares sufragarán los 2 puestos que se indican en los cuadros 107 y 108.

424. La Sección de Habilitación estará integrada por dos puestos (1 P-3 y 1 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) financiados con cargo al presupuesto por programas, que ya fueron aprobados por la Asamblea General en la División de Adquisiciones de la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo del Departamento de Gestión. Los titulares de esos dos puestos desempeñarán funciones similares a las de los puestos que fueron aprobados.

Componente 2

División de Logística

Cuadro 109

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

Objetivo de la Organización: Mejorar la aplicación de los mandatos de las misiones sobre el terreno mediante servicios logísticos y de apoyo rápidos, eficaces y eficientes

<i>Logros previstos de la Secretaría</i>	<i>Indicadores de progreso</i>	<i>Medidas de la ejecución</i>				
		<i>2018/19</i>	<i>2016/17</i>	<i>2014/15</i>	<i>2012/13</i>	
Mayor eficiencia y eficacia del apoyo operacional prestado a todas las entidades de la Secretaría	i) Mejora de la gestión de la cadena de suministro que responda a los objetivos y los parámetros establecidos en el sistema de gestión del desempeño para los procesos de la cadena de suministro integrada de principio a fin [porcentaje de indicadores de progreso en los que se alcanzan las metas]	Meta Estimación Cifras reales	80			
	ii) Acceso de los clientes a contratos marco válidos con montos máximos admisibles suficientes durante los 365 días del año	Meta Estimación Cifras reales	365	365	365	365
				365	365	365

Factores externos

425. El objetivo y los logros previstos se alcanzarán siempre que los proveedores y suministradores proporcionen bienes y servicios puntualmente y que los Estados Miembros proporcionen el apoyo político y los recursos necesarios.

Productos

426. Los productos de 2019 serán los que figuran en el cuadro 110.

Cuadro 110

Categorías de productos y productos finales

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario y otros recursos prorrateados)	
<i>Servicios Centrales de Apoyo</i>	
1. Actualización y mantenimiento de los instrumentos, procedimientos y foros de intercambio de información para las entidades de la Secretaría a fin de mejorar la capacidad de todos los clientes para satisfacer las necesidades de equipo, productos básicos y servicios	1
2. Administración y gestión de los contratos de transporte y desplazamientos	1
3. Administración y gestión de los contratos de apoyo especializado	1

427. La distribución de los recursos del componente 2 se indica en el cuadro 111.

Cuadro 111

Recursos necesarios, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Estimaciones revisadas 2018-2019</i>	
	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Presupuesto ordinario		
Relacionados con puestos	337,9	2
No relacionados con puestos	–	–
Subtotal	337,9	2
Otros recursos prorrateados	7 123,8	92
Recursos extrapresupuestarios	–	–
Total	7 461,7	94

Cuadro 112

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores				
SGA	–	–	–	–
SSG	–	–	–	–
D-2	1	–	–	1
D-1	–	3	–	3

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
P-5	–	5	–	5
P-4	–	26	–	26
P-3	–	35	–	35
P-2/1	–	–	–	–
Subtotal	1	69	–	70
Cuadro de Servicios Generales				
Categoría principal	–	1	–	1
Otras categorías	1	22	–	23
Subtotal	1	23	–	24
Otros				
Servicio Móvil	–	–	–	–
Personal nacional del Cuadro Orgánico	–	–	–	–
Contratación local	–	–	–	–
Artes y Oficios	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–
Total	2	92	–	94

428. Los recursos relacionados con puestos por valor de 337.900 dólares sufragarán los dos puestos que se indican en los cuadros 111 y 112.

429. La División de Logística estará integrada por dos puestos (1 D-2 y 1 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) financiados con cargo al presupuesto por programas, que ya fueron aprobados por la Asamblea General en la División de Apoyo Logístico del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. Los titulares de esos dos puestos desempeñarán funciones similares a las de los puestos que fueron aprobados.

Componente 3 **División de Adquisiciones**

Cuadro 113

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

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

<i>Logros previstos de la Secretaría</i>	<i>Indicadores de progreso</i>		<i>Medidas de la ejecución</i>			
			<i>2018/19</i>	<i>2016/17</i>	<i>2014/15</i>	<i>2012/13</i>
a) Relación óptima entre calidad y precio, imparcialidad, integridad y transparencia en la adquisición de bienes y servicios	i) Mayor porcentaje de clientes encuestados que expresan satisfacción	Meta	99	98,5	98,5	98
		Estimación		98,2	99	98
		Cifras reales			99,1	98

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2016/17	2014/15	2012/13
ii) Promedio de semanas inferior a 16 entre el llamado a licitación y la adjudicación del contrato o la emisión de la orden de compra	Meta		12	17	22	18
	Estimación			13,5	18	23
	Cifras reales				9,3	13,7
	Meta		3,5			
	Estimación					
	Cifras reales					
b) Mayor nivel de competencia internacional	Mayor número de proveedores de diversas regiones del mundo que cumplen los requisitos para participar en los llamados a licitación, con el apoyo de una sola base de datos de proveedores para toda la Secretaría	Meta	42 000	11 900	6 800	6 750
		Estimación		39 000	11 800	6 750
		Cifras reales			13 651	10 040
c) Mejor acceso y participación de proveedores de países en desarrollo y de países de economía en transición en lo que respecta a las adquisiciones de las Naciones Unidas	Mayor número de proveedores de países en desarrollo y países de economía en transición que participan en el proceso de adquisiciones de las Naciones Unidas, de manera que se garantice la competencia internacional, de conformidad con el párrafo 5.12 del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas	Meta	2 500	1 000	770	630
		Estimación		1 315	971	750
		Cifras reales			1 938	1 267

Factores externos

430. Los objetivos y logros previstos se alcanzarán siempre que las instituciones y organizaciones nacionales apoyen los esfuerzos de diversificación de los proveedores de las Naciones Unidas.

Productos

431. Los productos de 2019 serán los que figuran en el cuadro 114.

Cuadro 114

Categorías de productos y productos finales

Productos	Cantidad
Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario, otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios)	
Servicios de adquisiciones	
1. Planes de compras y estadísticas sobre adquisiciones (<i>publicados anualmente</i>)	1
2. Presentación de casos de adquisiciones al Comité Consultivo sobre Adquisiciones, incluido el examen de los procedimientos en materia de adquisiciones propuestos y aplicados en las oficinas fuera de la Sede, las misiones de mantenimiento de la paz y otras misiones sobre el terreno	325
3. Número de órdenes de compra emitidas	3 750

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
4. Negociación y ejecución de contratos de adquisición de bienes y servicios	225
5. Ceremonias de apertura de pliegos realizadas de conformidad con las normas y los procedimientos de las Naciones Unidas	300
6. Contribución sustantiva a la ejecución de programas de capacitación en materia de adquisiciones y servicios de asesoramiento sobre cuestiones de adquisiciones para el personal de la Sede, las oficinas situadas fuera de la Sede y las misiones sobre el terreno	1

432. La distribución de los recursos del componente 3 se indica en el cuadro 115.

Cuadro 115

Recursos necesarios, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Estimaciones revisadas 2018-2019</i>	
	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Presupuesto ordinario		
Relacionados con puestos	3 236,8	29
No relacionados con puestos	131,8	–
Subtotal	3 368,6	29
Otros recursos prorrateados	4 509,7	59
Recursos extrapresupuestarios	482,0	21
Total	8 360,3	109

Cuadro 116

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores				
SGA	–	–	–	–
SSG	–	–	–	–
D-2	1	–	–	1
D-1	1	1	–	2
P-5	1	3	1	5
P-4	1	12	2	15
P-3	3	22	3	28
P-2/1	3	3	–	6
Subtotal	10	41	6	57
Cuadro de Servicios Generales				
Categoría principal	–	–	–	–
Otras categorías	19	18	9	46
Subtotal	19	18	9	46

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Otros				
Servicio Móvil	–	–	3	3
Personal nacional del Cuadro Orgánico	–	–	3	3
Contratación local	–	–	–	–
Artes y Oficios	–	–	–	–
Subtotal	–	–	6	6
Total	29	59	21	109

433. Los recursos relacionados con puestos por valor de 3.236.800 dólares sufragarán los 29 puestos que se indican en los cuadros 115 y 116.

434. La División de Adquisiciones estará integrada por 29 puestos (1 D-2, 1 D-1, 1 P-5, 1 P-4, 3 P-3, 3 P-2 y 19 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) financiados con cargo al presupuesto por programas, que ya fueron aprobados por la Asamblea General en la División de Adquisiciones de la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo del Departamento de Gestión. Los titulares de esos 29 puestos desempeñarán funciones similares a las de los puestos que fueron aprobados.

435. Los recursos no relacionados con puestos por un total de 131.800 dólares sufragarán otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, atenciones sociales, suministros y materiales, y mobiliario y equipo.

Componente 4 **División de Apoyo al Personal Uniformado**

Cuadro 117

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

Objetivo de la Organización: Facilitar que las actividades de las Naciones Unidas sobre el terreno cumplan con eficiencia y eficacia los mandatos autorizados por el Consejo de Seguridad y la Asamblea General

<i>Logros previstos de la Secretaría</i>	<i>Indicadores de progreso</i>		<i>Medidas de la ejecución</i>			
			<i>2018/19</i>	<i>2016/17</i>	<i>2014/15</i>	<i>2012/13</i>
Mayor eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los mandatos	Mantenimiento de un plazo de tramitación medio de tres meses para las solicitudes de reembolso de equipo de propiedad de los contingentes, desde la recepción de la solicitud certificada por la misión hasta su aprobación por el Departamento	Meta	3	3	3	3
		Estimación		3	3	3
		Cifras reales		3	3	3

Factores externos

436. El objetivo y los logros previstos se alcanzarán siempre que los Estados Miembros proporcionen el apoyo político y los recursos necesarios.

Productos

437. Los productos de 2019 serán los que figuran en el cuadro 118.

Cuadro 118
Categorías de productos y productos finales

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
1. Negociaciones de memorandos de entendimiento para administrar el personal y el equipo de propiedad de los contingentes desplegados en las misiones	1
2. Tramitación de las solicitudes de reembolso del equipo de propiedad de los contingentes, cartas de asignación e indemnización por muerte o discapacidad	1
3. Asesoramiento especializado a todas las operaciones sobre el terreno y misiones permanentes ante las Naciones Unidas de los países que aportan contingentes y fuerzas de policía sobre cuestiones relacionadas con el reembolso del equipo de propiedad de los contingentes y las indemnizaciones por muerte o discapacidad	1

438. La distribución de los recursos del componente 4 se indica en el cuadro 119.

Cuadro 119
Recursos necesarios, 2019
 (En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Estimaciones revisadas 2018-2019</i>	
	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Presupuesto ordinario		
Relacionados con puestos	285,4	3
No relacionados con puestos	5,5	–
Subtotal	290,9	3
Otros recursos prorrateados	2 469,1	37
Recursos extrapresupuestarios	–	–
Total	2 760,0	40

Cuadro 120
Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores				
SGA	–	–	–	–
SSG	–	–	–	–
D-2	–	1	–	1
D-1	–	–	–	–
P-5	–	2	–	2
P-4	–	6	–	6
P-3	–	12	–	12
P-2/1	1	–	–	1
Subtotal	1	21	–	22
Cuadro de Servicios Generales				
Categoría principal	–	3	–	3

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Otras categorías	2	13	–	15
Subtotal	2	16	–	18
Otros				
Servicio Móvil	–	–	–	–
Personal nacional del Cuadro Orgánico	–	–	–	–
Contratación local	–	–	–	–
Artes y Oficios	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–
Total	3	37	–	40

439. Los recursos relacionados con puestos por valor de 285.400 dólares sufragarán los tres puestos que se indican en los cuadros 119 y 120.

440. La División de Apoyo al Personal Uniformado estará integrada por tres puestos (1 P-2 y 2 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) financiados con cargo al presupuesto por programas, que ya fueron aprobados por la Asamblea General en la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. Los titulares de esos tres puestos desempeñarán funciones similares a las de los puestos que fueron aprobados.

441. Los recursos no relacionados con puestos por un total de 5.500 dólares sufragarán otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, atenciones sociales, suministros y materiales, y mobiliario y equipo.

4. División de Actividades Especiales

Cuadro 121

Recursos financieros por componente, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Presupuesto ordinario	
a) Dirección y gestión ejecutivas	258,2
b) Programa de trabajo	
Sección de Planificación y Análisis de Recursos	472,5
Subtotal	730,7
Otros recursos prorrateados	3 342,9 ^a
Recursos extrapresupuestarios	–
Total	4 073,6

^a Los recursos incluyen los siguientes componentes del programa de trabajo: a) la Sección de Apoyo al Cliente y Situaciones Especiales (736.900 dólares); b) el Servicio de Planificación Operacional (782.300 dólares); y c) el Servicio de Alianzas de Apoyo (520.900 dólares).

a) Dirección y gestión ejecutivas

Cuadro 122

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

Objetivo de la Organización: Facilitar que las actividades de las Naciones Unidas sobre el terreno cumplan con eficiencia y eficacia los mandatos autorizados por el Consejo de Seguridad y la Asamblea General

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución			
		2018/19	2016/17	2014/15	2012/13
Finalización oportuna de la planificación, el despliegue rápido y el establecimiento de las misiones sobre el terreno en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad	Designación y despliegue de equipo logístico capaz de prestar apoyo a los equipos de puesta en marcha y los despliegues iniciales de contingentes y fuerzas de policía en un plazo de 90 días a partir de la aprobación de los mandatos del Consejo de Seguridad	Meta Estimación Cifras reales	90		

Factores externos

442. El objetivo y los logros previstos se alcanzarán siempre que los Estados Miembros proporcionen el apoyo político y los recursos necesarios.

Productos

443. Los productos de 2019 serán los que figuran en el cuadro 123.

Cuadro 123

Categorías de productos y productos finales

Productos	Cantidad
1. Despliegue de equipos de asistencia a las misiones a fin de atender cuestiones de contratación y asuntos administrativos y técnicos de gestión de los recursos humanos de las operaciones sobre el terreno en momentos críticos	1
2. Establecimiento de puntos de referencia para los principales elementos de los recursos y de un marco de análisis entre proyectos para mejorar la eficacia en función de los costos del análisis de la asignación de recursos de apoyo sobre el terreno	1
3. Gestión financiera de las operaciones sobre el terreno en proceso de liquidación	1
4. Apoyo a las misiones sobre el terreno en la formulación de las necesidades de recursos para la evaluación y planificación de operaciones de mantenimiento de la paz nuevas y en expansión en respuesta a los mandatos establecidos por el Consejo de Seguridad	1
5. Visitas de asistencia sobre el terreno para prestar apoyo <i>in situ</i> , entre otras cosas para evaluar las necesidades de recursos y aplicar iniciativas importantes de administración financiera	1
6. Asesoramiento especializado a las operaciones sobre el terreno, como operaciones de mantenimiento de la paz, misiones políticas especiales, la Base Logística de las Naciones Unidas y el Centro Regional de Servicios, sobre la formulación de propuestas presupuestarias e informes de ejecución, el mantenimiento y la preparación de cuentas financieras, y la gestión de los recursos financieros	1

Cuadro 124

Recursos necesarios, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Estimaciones revisadas 2018-2019</i>	
	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Presupuesto ordinario		
Relacionados con puestos	258,2	1
No relacionados con puestos	–	–
Subtotal	258,2	1
Otros recursos prorrateados	506,0	6
Recursos extrapresupuestarios	–	–
Total	764,2	7

Cuadro 125

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores				
SGA	–	–	–	–
SSG	–	–	–	–
D-2	1	–	–	1
D-1	–	–	–	–
P-5	–	3	–	3
P-4	–	3	–	3
P-3	–	–	–	–
P-2/1	–	–	–	–
Subtotal	1	6	–	7
Cuadro de Servicios Generales				
Categoría principal	–	–	–	–
Otras categorías	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–
Otros				
Servicio Móvil	–	–	–	–
Personal nacional del Cuadro Orgánico	–	–	–	–
Contratación local	–	–	–	–
Artes y Oficios	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–
Total	1	6	–	7

444. Los recursos relacionados con puestos por valor de 258.200 dólares sufragarán el puesto que se indica en los cuadros 124 y 125.

445. La Oficina del Director constará de un puesto (D-2) financiado con cargo al presupuesto por programas, que ya fue aprobado por la Asamblea General en la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del Departamento de Gestión (Director de Sistemas de Información) y que se propone reasignar como Director de Actividades Especiales (D-2).

b) Programa de trabajo

Sección de Planificación y Análisis de Recursos

Cuadro 126

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

Objetivo de la Organización: Asegurar el funcionamiento eficiente y eficaz de la Secretaría mediante la aportación de análisis basados en datos e información sobre las mejores prácticas en cuanto a soluciones de apoyo operacional eficaz en función del costo

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2016/17	2014/15	2012/13
Mayor eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los mandatos	Los órganos intergubernamentales pertinentes reciben información sobre las consecuencias de los recursos y el apoyo en los programas y mandatos nuevos, ampliados o en transición	Meta Estimación Cifras reales	3			

Factores externos

446. El objetivo y los logros previstos se alcanzarán siempre que los Estados Miembros presten apoyo a las iniciativas de reforma de las Naciones Unidas y que se autoricen los programas o mandatos nuevos, ampliados o en transición durante el período de que se informa.

Productos

447. Los productos de 2019 serán los que figuran en el cuadro 127.

Cuadro 127

Categorías de productos y productos finales

Productos	Cantidad
<i>Planificación y Análisis de Recursos</i>	
1. Análisis comparativo e informes de gestión sobre elementos del apoyo operacional (número de entidades)	5
2. Coordinación de la orientación sobre las principales prioridades en la dotación de recursos para las misiones sobre el terreno (número de entidades)	5
3. Asistencia transversal y asesoramiento a las oficinas y las misiones sobre soluciones de apoyo operacional (número de entidades)	5

448. La distribución de los recursos del componente 1 se indica en el cuadro 128.

Cuadro 128

Recursos necesarios, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Estimaciones revisadas 2018-2019</i>	
	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Presupuesto ordinario		
Relacionados con puestos	472,5	3
No relacionados con puestos	–	–
Subtotal	472,5	3
Otros recursos prorrateados	796,8	13
Recursos extrapresupuestarios	–	–
Total	1 269,3	16

Cuadro 129

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores				
SGA	–	–	–	–
SSG	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–
P-5	1	–	–	1
P-4	1	3	–	4
P-3	–	3	–	3
P-2/1	–	–	–	–
Subtotal	2	6	–	8
Cuadro de Servicios Generales				
Categoría principal	–	2	–	2
Otras categorías	1	5	–	6
Subtotal	1	7	–	8
Otros				
Servicio Móvil	–	–	–	–
Personal nacional del Cuadro Orgánico	–	–	–	–
Contratación local	–	–	–	–
Artes y Oficios	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–
Total	3	13	–	16

449. Los recursos relacionados con puestos por valor de 472.500 dólares sufragarán los tres puestos que se indican en los cuadros 128 y 129.

450. La Sección de Análisis y Planificación de Recursos estará integrada por tres puestos (1 P-5, 1 P-4 y 1 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) financiados con cargo al presupuesto por programas, que ya fueron aprobados por la Asamblea General en la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. Los titulares de esos tres puestos desempeñarán funciones similares a las de los puestos que fueron aprobados.

5. División de Administración (Nueva York)

Cuadro 130

Recursos financieros por componente, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Presupuesto ordinario	
a) Dirección y gestión ejecutivas	344,5
b) Programa de trabajo	
Apoyo a los clientes en la Sede	1 646,4
Tecnología de la información y las comunicaciones	11 782,4
Instalaciones y actividades comerciales	71 292,3
Subtotal	85 065,6
Otros recursos prorrateados	12 831,4
Recursos extrapresupuestarios	30 260,9
Total	128 157,9

a) Dirección y gestión ejecutivas

Cuadro 131

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

Objetivo de la Organización: Asegurar la plena ejecución de los mandatos legislativos y el cumplimiento de las políticas y procedimientos de las Naciones Unidas con respecto a la gestión del programa de trabajo y de los recursos financieros y de personal

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución			
		2018/19	2016/17	2014/15	2012/13
a) El programa de trabajo se gestiona eficazmente	Entrega puntual y satisfactoria de productos y servicios [porcentaje de clientes que indican que los servicios se prestan puntual o satisfactoriamente]	Meta Estimación Cifras reales	100		
b) Mayor puntualidad en la presentación de la documentación	Mayor porcentaje de documentos anteriores a los períodos de sesiones presentados dentro del plazo establecido	Meta Estimación Cifras reales	100		
c) Eficiencias conseguidas en los gastos de viaje de la Organización	Mayor porcentaje de pasajes de avión adquiridos al menos dos semanas antes del comienzo del viaje	Meta Estimación Cifras reales	100		

Factores externos

451. El objetivo y los logros previstos se alcanzarán siempre que los interesados apoyen a la División y cooperen plenamente con ella.

Productos

452. Los productos de 2019 serán los que figuran en el cuadro 132.

Cuadro 132

Categorías de productos y productos finales

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario)	
1. Representación del Secretario General en las reuniones de los órganos intergubernamentales de las Naciones Unidas sobre diversas cuestiones administrativas y financieras	1
2. Respuestas a las conclusiones y recomendaciones de auditoría formuladas por órganos de supervisión externa e interna	5
3. Concienciación continua sobre las políticas pertinentes por medio de un marco adecuado de delegación de autoridad y los instrumentos conexos, con el fin de promover y mejorar la cultura de rendición de cuentas del personal directivo	1
4. Ejercicios de simulación de gestión de crisis como parte del plan de continuidad de las operaciones para las funciones esenciales de la Sede de las Naciones Unidas y las entidades clientes	1

Cuadro 133

Recursos necesarios, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Estimaciones revisadas 2018-2019</i>	
	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Presupuesto ordinario		
Relacionados con puestos	337,9	2
No relacionados con puestos	6,6	–
Subtotal	344,5	2
Otros recursos prorrateados	–	–
Recursos extrapresupuestarios	–	–
Total	344,5	2

Cuadro 134

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores				
SGA	–	–	–	–
SSG	–	–	–	–
D-2	1	–	–	1
D-1	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
P-4	-	-	-	-
P-3	-	-	-	-
P-2/1	-	-	-	-
Subtotal	1	-	-	1
Cuadro de Servicios Generales				
Categoría principal	-	-	-	-
Otras categorías	1	-	-	1
Subtotal	1	-	-	1
Otros				
Servicio Móvil	-	-	-	-
Personal nacional del Cuadro Orgánico	-	-	-	-
Contratación local	-	-	-	-
Artes y Oficios	-	-	-	-
Subtotal	-	-	-	-
Total	2	-	-	2

453. Los recursos relacionados con puestos por valor de 337.900 dólares sufragarán los dos puestos que se indican en los cuadros 133 y 134.

454. La Oficina del Director estará integrada por dos puestos (1 D-2 y 1 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) financiados con cargo al presupuesto por programas, que ya fueron aprobados por la Asamblea General en la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo del Departamento de Gestión. Los titulares de esos dos puestos desempeñarán funciones similares a las de los puestos que fueron aprobados.

455. Los recursos no relacionados con puestos por un total de 6.600 dólares sufragarán otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, atenciones sociales, suministros y materiales, y mobiliario y equipo.

b) Programa de trabajo

Componente 1

Apoyo a los clientes en la Sede

Cuadro 135

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

Objetivo de la Organización: Asegurar el funcionamiento eficiente y eficaz de la Secretaría mediante la aplicación de los principios del sistema de gestión de la resiliencia institucional

<i>Logros previstos de la Secretaría</i>	<i>Indicadores de progreso</i>		<i>Medidas de la ejecución</i>			
			<i>2018/19</i>	<i>2016/17</i>	<i>2014/15</i>	<i>2012/13</i>
Mejor capacidad para responder en caso de interrupción o crisis	i) Comienzo de la recuperación de los procesos esenciales en las 24 horas siguientes a la interrupción [porcentaje]	Meta	100	100	100	
		Estimación		100	100	100
		Cifras reales			100	90

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución				
		2018/19	2016/17	2014/15	2012/13	
	ii) Conclusión oportuna de los ejercicios de resiliencia institucional en los departamentos y oficinas de la Sede de las Naciones Unidas	Meta	90	90	100	
		Estimación		90	100	90
		Cifras reales			100	90
	[porcentaje]					

Factores externos

456. El objetivo y los logros previstos se alcanzarán siempre que los interesados apoyen las iniciativas de la División y cooperen plenamente con ella.

Productos

457. Los productos de 2019 serán los que figuran en el cuadro 136.

Cuadro 136

Categorías de productos y productos finales

Productos	Cantidad
<i>Servicios de recursos humanos</i>	
1. Asesoramiento especializado y asistencia a las oficinas ejecutivas y administrativas y al personal de Nueva York sobre todos los aspectos de la gestión de recursos humanos y la administración del personal (número de casos)	30 000
2. Coordinación con otros organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas de los movimientos de personal, como adscripciones, transferencias y acuerdos de préstamo	1
Administración del personal de la Sede para:	
3. Nombramientos	1 000
4. Renovación de nombramientos	2 000
5. Movimiento de personal dentro de la Organización	475
6. Rescisión/separación del servicio (incluidas las rescisiones por acuerdo mutuo y por discapacidad)	1 000
Administración de beneficios y prestaciones del personal:	
7. Subsidios de educación	1 250
8. Prestaciones por familiares a cargo	850
9. Programa de orientación para nuevos funcionarios en su primer nombramiento para asesorar sobre las condiciones de servicio, las prestaciones, los derechos y las obligaciones con arreglo al Estatuto y Reglamento del Personal de las Naciones Unidas	500
10. Administración y gestión de los contratos de consultores y contratistas particulares	750
11. Mantenimiento de los expedientes administrativos del personal de la Sede	1

458. La distribución de los recursos del componente 1 se indica en el cuadro 137.

Cuadro 137

Recursos necesarios, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Estimaciones revisadas 2018-2019</i>	
	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Presupuesto ordinario		
Relacionados con puestos	1 344,8	13
No relacionados con puestos	301,6	–
Subtotal	1 646,4	13
Otros recursos prorrateados	815,0	9
Recursos extrapresupuestarios	929,0	35
Total	3 387,4	13

Cuadro 138

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores				
SGA	–	–	–	–
SSG	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–
D-1	1	–	–	1
P-5	–	1	–	1
P-4	1	1	1	3
P-3	–	3	1	4
P-2/1	1	–	–	1
Subtotal	3	5	2	10
Cuadro de Servicios Generales				
Categoría principal	–	1	2	3
Otras categorías	10	7	5	22
Subtotal	10	8	7	25
Otros				
Servicio Móvil	–	–	–	–
Personal nacional del Cuadro Orgánico	–	–	–	–
Contratación local	–	–	–	–
Artes y Oficinas	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–
Total	13	13	9	35

459. Los recursos relacionados con puestos por valor de 1.344.800 dólares sufragarán los 13 puestos que se indican en los cuadros 137 y 138.

460. La Sección de Apoyo a los Clientes en la Sede estará integrada por 12 puestos (1 P-4, 1 P-2 y 10 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) financiados con cargo al presupuesto por programas, que ya fueron aprobados por la Asamblea General en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos del Departamento de Gestión. Los titulares de estos 12 puestos desempeñarán funciones similares a las de los puestos que fueron aprobados.

461. Además, un puesto aprobado anteriormente por la Asamblea General en la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General para un Jefe de Servicio (D-1) se propone reasignarlo como Oficial Ejecutivo (D-1)

462. Los recursos no relacionados con puestos por un total de 301.600 dólares sufragarán otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, atenciones sociales, suministros y materiales, y mobiliario y equipo.

Componente 2 Tecnología de la información y las comunicaciones

Cuadro 139

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

Objetivo de la Organización: Asegurar el logro de los objetivos funcionales y operacionales de la Organización de manera eficiente, efectiva y transparente implementando los programas armonizados de TIC en Nueva York

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución			
		2018/19	2016/17	2014/15	2012/13
a) Consolidación de la infraestructura y reducción de la huella del centro de datos de Nueva York	i) Consolidación de la infraestructura como consecuencia de la consolidación de aplicaciones y la migración al conjunto de productos de Office 365 [porcentaje]	Meta Estimación Cifras reales	50		
	ii) Migración del centro de tecnología secundaria al centro de datos institucional híbrido y desmantelamiento del centro de tecnología secundaria	Meta Estimación Cifras reales	100		
b) Modernización de la red central y de distribución de la Sede	Mayor la disponibilidad de la red en la Sede [porcentaje]	Meta Estimación Cifras reales	99,8		
c) Mayor capacidad de la Secretaría para proporcionar apoyo informático en Nueva York que resulte en una solución más rápida de los incidentes y una mayor satisfacción de los clientes	Mayor porcentaje del índice de satisfacción general de los usuarios [porcentaje]	Meta Estimación Cifras reales	75		
d) Actualización del software de seguridad física CCURE a la versión más reciente	Mayor resiliencia y mejor apoyo del software de seguridad física; proyecto ejecutado dentro del plazo [porcentaje]	Meta Estimación Cifras reales	100		

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución			
		2018/19	2016/17	2014/15	2012/13
e) Suministro en gran escala de tecnología a la Secretaría, misiones permanentes y delegaciones en Nueva York que permita a los usuarios registrarse una sola vez o utilizar una tarjeta digital con fines de identificación y autenticación múltiples, incluso para la participación e identificación en reuniones, ya sea en persona o virtualmente, y el acceso a grabaciones sonoras y visuales de reuniones con funciones de búsqueda	i) Mayor uso de la identificación digital con fines de autenticación y derechos, incluido el control del acceso a grabaciones digitales, la identificación y los títulos para señalización digital en reuniones y autenticación de participantes que deseen participar virtualmente en reuniones por videoconferencia u otros medios [porcentaje]	Meta	10	100	
		Estimación		0	
		Cifras reales			
	ii) Aumento de las responsabilidades de plantilla normalizadas, la práctica de la gobernanza electrónica de las reuniones, la difusión de grabaciones digitales y el control del acceso, todo ello armonizado mediante tecnología con mecanismo digital único en Nueva York [porcentaje]	Meta	100	100	
		Estimación		50	
		Cifras reales			
f) Apoyo eficaz a las reuniones, incluidas las reuniones y eventos virtuales, que se celebren en las Naciones Unidas en Nueva York, incluso las modalidades de automatización y autooperación, según proceda	Mayor aplicación de normas tecnológicas, mecanismos de gobernanza y procedimientos operativos estándar en Nueva York; adopción de la tarjeta de identificación integrada que permite su utilización en múltiples plataformas, incluidos el control del acceso y los derechos, las placas con los nombres de los delegados y la tecnología de gestión de activos de los medios de comunicación [porcentaje]	Meta	80	100	
		Estimación		50	
		Cifras reales			

Factores externos

463. Los servicios de TIC alcanzarán su objetivo y logros previstos siempre que los proveedores y suministradores proporcionen bienes y servicios puntualmente y que los Estados Miembros proporcionen el apoyo político y los recursos necesarios para la prestación de los servicios de TIC.

Productos

464. Los productos de 2019 serán los que figuran en el cuadro 140.

Cuadro 140

Categorías de productos y productos finales

Productos	Cantidad
-----------	----------

Servicios a órganos intergubernamentales y de expertos (presupuesto ordinario)

Tecnología de la información y las comunicaciones

1. Apoyo de TIC a todas las misiones permanentes ante las Naciones Unidas de Nueva York

1

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
2. Actualización y mantenimiento de los servicios de TIC con arreglo a las políticas internas y las normas del sector	1
3. Mantenimiento de la infraestructura de telecomunicaciones que conecta la Sede de las Naciones Unidas con las oficinas fuera de la Sede y las misiones de mantenimiento de la paz	1
4. Mantenimiento de servicios telefónicos para 10.000 teléfonos conectados a un gestor de llamadas centralizado	1
5. Provisión de planes de comunicaciones protegidas de mensajes y telefonía a nivel mundial entre todas las oficinas de las Naciones Unidas	1
6. Prestación de servicios de telefonía celular	1
7. Actualización y mantenimiento de la aplicación de distribución central de programas informáticos, lo que permite actualizar automáticamente las terminales de trabajo de los usuarios	1
<i>Radiodifusión y apoyo a conferencias</i>	
8. Apoyo técnico para las reuniones de los órganos intergubernamentales y de expertos	
9. Establecimiento de tecnologías y metodologías estándares para armonizar las funciones	

465. La distribución de los recursos del componente 2 se indica en el cuadro 141.

Cuadro 141

Recursos necesarios, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Estimaciones revisadas 2018-2019</i>	
	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Presupuesto ordinario		
Relacionados con puestos	3 893,5	44
No relacionados con puestos	7 888,9	–
Subtotal	11 782,4	44
Otros recursos prorrateados	275,4	2
Recursos extrapresupuestarios	752,7	9
Total	12 810,5	55

Cuadro 142

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores				
SGA	–	–	–	–
SSG	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–
P-5	2	–	–	2
P-4	3	–	–	3

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
P-3	5	–	–	5
P-2/1	–	–	–	–
Subtotal	10	–	–	10
Cuadro de Servicios Generales				
Categoría principal	7	1	2	10
Otras categorías	27	1	7	35
Subtotal	34	2	9	45
Otros				
Servicio Móvil	–	–	–	–
Personal nacional del Cuadro Orgánico	–	–	–	–
Contratación local	–	–	–	–
Artes y Oficios	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–
Total	44	2	9	55

466. Los recursos relacionados con puestos por valor de 3.893.500 dólares sufragarán los 44 puestos que se indican en los cuadros 141 y 142.

467. La Sección de Apoyo a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la Sede estará integrada por 44 puestos (2 P-5, 3 P-4, 5 P-3, 7 puesto del Cuadro de Servicios Generales (categoría Principal) y 27 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) financiados con cargo al presupuesto por programas, que ya fueron aprobados por la Asamblea General en la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del Departamento de Gestión. Los titulares de esos 44 puestos desempeñarán funciones similares a las de los puestos que fueron aprobados.

468. Los recursos no relacionados con puestos por un total de 7.888.900 dólares sufragarán otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, atenciones sociales, suministros y materiales, y mobiliario y equipo.

Componente 3 **Instalaciones y actividades comerciales**

Cuadro 143

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

Objetivo de la Organización: Asegurar el funcionamiento eficiente y efectivo de la Secretaría en lo relativo a locales de oficinas, administración de activos, viajes y transporte, gestión de expedientes y archivos, servicios de correo y valija diplomática y actividades comerciales

<i>Logros previstos de la Secretaría</i>	<i>Indicadores de progreso</i>		<i>Medidas de la ejecución</i>			
			<i>2018/19</i>	<i>2016/17</i>	<i>2014/15</i>	<i>2012/13</i>
a) Gestión, mantenimiento y funcionamiento eficientes y eficaces de las instalaciones de la Sede	Mayor proporción de servicios prestados en la Sede con arreglo a los plazos establecidos	Meta	75	75	70	65
		Estimación		75	70	65
		Cifras reales			74	65

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2016/17	2014/15	2012/13
b) Mejor eficiencia y rendición de cuentas mediante una gestión y accesibilidad a largo plazo de los expedientes, archivos e información digitales auténticos	Mayor porcentaje de sistemas de información que cumplen las normas de mantenimiento de expedientes digitales	Meta Estimación Cifras reales	33			

Factores externos

469. Los objetivos y los logros previstos se alcanzarán siempre que las condiciones de mercado tengan un efecto positivo en la prestación de servicios de administración de locales.

Productos

470. Los productos de 2019 serán los que figuran en el cuadro 144.

Cuadro 144

Categorías de productos y productos finales

Productos	Cantidad
Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario, otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios)	
<i>Servicio de Instalaciones y Actividades Comerciales</i>	
Asesoramiento de expertos a diversas oficinas y departamentos de toda la Secretaría de las Naciones Unidas sobre:	
1. Apoyo para cuestiones relacionadas con Umoja	10
2. Servicio de asistencia a los usuarios y apoyo a la automatización de los servicios de administración de locales, que incluye el mantenimiento de los edificios, la planificación del espacio, el mobiliario, los servicios de mudanza e instalación eléctrica y las reservas de salas de conferencias (número de solicitudes de servicios)	18 500
<i>Servicios de planificación y diseño</i>	
3. Ejecución de proyectos y respuestas a solicitudes de servicios relacionados con el diseño, la construcción y la supervisión de reformas, mejoras y trabajos importantes de mantenimiento de los espacios de oficinas, las áreas comunes de servicios y la residencia del Secretario General, así como otros proyectos especiales	100
4. Ejecución de proyectos de infraestructura en la Sede de las Naciones Unidas	16
5. Respuestas a solicitudes de mobiliario, mudanza e instalación eléctrica	200
<i>Servicios de planificación del espacio de oficinas y gestión del espacio</i>	
6. Planificación de las oficinas y gestión del espacio en los locales de la Sede de las Naciones Unidas en propiedad y arrendados (en pies cuadrados)	1 835 000
7. Respuestas a solicitudes de espacios a fin de satisfacer las necesidades cambiantes de la Organización	200
8. Gestión del espacio por persona, incluido el espacio de oficinas y las áreas comunes (en pies cuadrados por persona)	165
<i>Servicios de mantenimiento de las instalaciones</i>	
9. Mantenimiento de los locales de la Sede de las Naciones Unidas en Nueva York, incluidos los arrendados y en propiedad (en pies cuadrados)	3 670 000
10. Respuestas a solicitudes de servicios de limpieza, carpintería, enmoquetado, instalación eléctrica, calefacción, ventilación, aire acondicionado y fontanería y otros servicios de mantenimiento de edificios	13 500

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
11. Respuestas a solicitudes de organización de eventos importantes, especiales y de otro tipo	600
12. Respuestas a solicitudes de mantenimiento de equipo en la Sede de las Naciones Unidas (número de unidades de equipo)	21 400
13. Respuestas a solicitudes de trabajos de mantenimiento preventivo	13 500
<i>Otros servicios</i>	
14. Servicios de información y recepción de visitantes, delegados y personal en el mostrador de información del vestíbulo de la Asamblea General (número de personas)	40 000
15. Servicio telefónico de información para los delegados, el personal y el público (número de solicitudes)	22 500
<i>Servicios de transporte</i>	
16. Examen de la eficiencia de los conductores y del rendimiento máximo de la flota utilizando medios de vigilancia electrónica, incluido el cumplimiento de las normas de seguridad vial	1
17. Administración de las necesidades operacionales de la nueva plataforma de descarga y el almacén para garantizar que los procedimientos y flujos de trabajo son eficientes y eficaces en función de los costos	1
18. Administración de las transacciones de suministros y materiales depositados en el almacén central	325
19. Examen de las bases de datos de los contratistas externos para asegurar su compatibilidad y conformidad con todas las normas y procedimientos, en particular en todo el sistema de planificación de los recursos institucionales de las Naciones Unidas	1
20. Tramitación de las órdenes de compra de suministros de oficina en nombre de diversos departamentos	1 800
<i>Servicios de viajes</i>	
21. Negociación de acuerdos mundiales y regionales con las aerolíneas (número de acuerdos)	21
22. Seguimiento de todos los billetes emitidos para viajeros de las Naciones Unidas para asegurar que se obtienen las tarifas más económicas	1
23. Aprobación de autorizaciones de viaje	30 250
24. Examen anual de la plataforma híbrida de la agencia de viajes	1
25. Sesiones de capacitación para la agencia de viajes contratada por las Naciones Unidas sobre procesos y mejores prácticas comerciales para los viajeros	4
26. Gestión del nuevo programa electrónico más seguro para los <i>laissez-passer</i> de las Naciones Unidas	1
27. Reuniones o intercambios de comunicaciones con los Estados Miembros y las organizaciones internacionales en relación con los documentos de viaje de las Naciones Unidas	2
28. Respuestas a solicitudes de documentos de viaje y visados de las Naciones Unidas (número de <i>laissez-passer</i> de las Naciones Unidas, certificados para los familiares de funcionarios, certificados de viaje y solicitudes de visados de los Estados Unidos de América y de otros países)	37 500
29. Examen anual del efecto del sistema de tramitación de viajes de Umoja en la Sede de las Naciones Unidas y otros lugares de destino	1
30. Tramitación de solicitudes de apoyo para cuestiones sistémicas de Umoja, como defectos y otros asuntos técnicos, así como introducción de las mejoras (número de solicitudes)	1 500
31. Difusión de información, incluidas las actividades de divulgación y los mensajes destinados al público, sobre el apoyo relacionado con los viajes	31
<i>Servicios de correo</i>	
32. Prestación de servicios para las reuniones y consultas del Consejo de Seguridad	405
33. Prestación de servicios de mensajería (número de envíos recogidos y entregados)	1 185 033
34. Servicios de correo postal y mensajería	3 812 336
35. Servicios de envíos de valija diplomática (en valijas)	18 358
36. Código de barras y sistema de seguimiento para los organismos de las Naciones Unidas con sede en Nueva York y las oficinas fuera de la Sede	2

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<i>Sección de Gestión de Archivos y Expedientes</i>	
37. Análisis o evaluaciones exhaustivos <i>in situ</i> sobre cuestiones de mantenimiento de archivos digitales para todas las oficinas y departamentos, excluidas las misiones políticas especiales	12
38. Reuniones informativas o demostraciones sobre cuestiones de mantenimiento de archivos digitales para todas las oficinas y departamentos y las misiones políticas especiales	10
39. Asesoramiento sobre los servicios, análisis <i>in situ</i> o evaluaciones sobre cuestiones de mantenimiento de archivos digitales para las misiones políticas especiales	5
40. Asesoramiento a los proveedores de servicios de TIC sobre la gestión y preservación de archivos digitales	35

471. La distribución de los recursos del componente 3 se indica en el cuadro 145.

Cuadro 145

Recursos necesarios, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Estimaciones revisadas 2018-2019</i>	
	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Presupuesto ordinario		
Relacionados con puestos	20 423,0	235
No relacionados con puestos	50 869,3	–
Subtotal	71 292,3	235
Otros recursos prorrateados	11 741,0	8
Recursos extrapresupuestarios	28 582,2	20
Total	111 615,5	263

Cuadro 146

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores				
SGA	–	–	–	–
SSG	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–
D-1	1	–	–	1
P-5	3	–	–	3
P-4	5	1	–	6
P-3	5	1	–	6
P-2/1	4	2	1	7
Subtotal	18	4	1	23

Cuadro de Servicios Generales

Categoría principal	8	–	1	9
---------------------	---	---	---	---

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Otras categorías	114	4	15	133
Subtotal	122	4	16	142
Otros				
Servicio Móvil	–	–	–	–
Personal nacional del Cuadro Orgánico	–	–	–	–
Contratación local	–	–	–	–
Artes y Oficios	95	–	3	98
Subtotal	95	–	3	98
Total	235	8	20	263

472. Los recursos relacionados con puestos por valor de 20.423.000 dólares sufragarán los 235 puestos que se indican en los cuadros 145 y 146.

473. De los 235 puestos financiados con cargo al presupuesto por programas, 222 puestos (1 D-1, 3 P-5, 4 P-4, 4 P-3, 4 P-2, 7 del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal), 104 puestos del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías) y 95 de Artes y Oficios) ya fueron aprobados por la Asamblea General en la División de Locales y de Servicios Comerciales de la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo del Departamento de Gestión, y 13 puestos (1 P-4, 1 P-3, 1 del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 10 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) fueron aprobados anteriormente en la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes de la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo del Departamento de Gestión. Los titulares de estos 235 puestos desempeñarán funciones similares a las de los puestos que fueron aprobados.

474. Los recursos no relacionados con puestos por un total de 50.869.300 dólares sufragarán otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, atenciones sociales, suministros y materiales, y mobiliario y equipo.

C. Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

475. La distribución de los recursos por componente se indica en el cuadro 147.

Cuadro 147

Recursos financieros por componente

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Recursos 2019</i>	
Presupuesto ordinario	
a) Dirección y gestión ejecutivas	2 751,2
b) Programa de trabajo	
Subprograma 5. Política, estrategia y gobernanza en materia de tecnología de la información y las comunicaciones	10 840,8
Subprograma 6. Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones	7 004,5

<i>Recursos 2019</i>	
Subprograma 7. Soluciones institucionales	14 954,0
Subtotal	35 550,5
Otros recursos prorrateados	8 463,8
Recursos extrapresupuestarios	35 484,1
Total	79 498,4

a) Dirección y gestión ejecutivas

Cuadro 148

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

Objetivo de la Organización: Asegurar la plena ejecución de los mandatos legislativos y el cumplimiento de las políticas y los procedimientos de las Naciones Unidas con respecto a la gestión del programa de trabajo y de los recursos financieros y de personal

<i>Logros previstos de la Secretaría</i>	<i>Indicadores de progreso</i>		<i>Medidas de la ejecución</i>			
			<i>2018/19</i>	<i>2016/17</i>	<i>2014/15</i>	<i>2012/13</i>
a) El programa de trabajo se gestiona eficazmente	i) Mayor apoyo a las iniciativas estratégicas institucionales de tecnología de la información y las comunicaciones [porcentaje]	Meta	100	100	100	
		Estimación		100	100	
		Cifras reales			100	
	ii) Exámenes periódicos de la gestión de los recursos de tecnología de la información y las comunicaciones, sus normas, seguridad, arquitectura, políticas y la orientación ofrecida por el Oficial Principal de Tecnología de la Información [porcentaje]	Meta	100			
		Estimación				
		Cifras reales				
b) Mayor puntualidad en la presentación de la documentación	Mayor porcentaje de documentos anteriores a los períodos de sesiones presentados dentro del plazo establecido	Meta	100			
		Estimación				
		Cifras reales				
c) Mayor coherencia normativa en la gestión de las actividades de tecnología de la información y las comunicaciones de las Naciones Unidas y el régimen común de las Naciones Unidas	Mayor número de políticas comunes, contratos, servicios compartidos y normas tecnológicas convenidos en colaboración con otras organizaciones del régimen común de las Naciones Unidas a través de foros como los establecidos a través de la Junta de los Jefes Ejecutivos del Sistema de las Naciones Unidas para la Coordinación	Meta	5	15	15	
		Estimación		15	15	10
		Cifras reales			15	10
		Meta	100			
		Estimación				
		Cifras reales				
d) Eficiencias conseguidas en los gastos de viaje de la Organización	Mayor porcentaje de pasajes de avión adquiridos al menos dos semanas antes del comienzo del viaje	Meta	100			
		Estimación				
		Cifras reales				

Factores externos

476. El objetivo y los logros previstos se alcanzarán siempre que los proveedores y suministradores proporcionen bienes y servicios puntualmente y que los Estados Miembros proporcionen el apoyo político y los recursos necesarios.

Productos

477. Los productos de 2019 serán los que figuran en el cuadro 149.

Cuadro 149

Categorías de productos y productos finales

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
Servicios a órganos intergubernamentales y de expertos (presupuesto ordinario)	
Servicios sustantivos para reuniones:	
1. Representación del Secretario General en las reuniones de los órganos intergubernamentales de las Naciones Unidas celebradas en Nueva York sobre diversas cuestiones de TIC	2
Documentación para reuniones:	
2. Informe del Secretario General sobre la aplicación de la estrategia de TIC de las Naciones Unidas	1
Otras actividades sustantivas (presupuesto ordinario)	
Folletos, panfletos, fichas descriptivas, gráficos murales y carpetas de información:	
3. Comunicaciones sobre TIC a nivel mundial, incluidos memorandos oficiales, actividades y anuncios mundiales sobre TIC, boletines informativos en la materia y el blog del Oficial Principal de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	48
Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario)	
Gestión general:	
4. Creación y mantenimiento de un registro de acuerdos institucionales de TIC para la Secretaría global	1
5. Creación de un inventario mensual de los contratos en vigor relacionados con la tecnología	12
6. Actualización de los puntos de referencia y entregables para medir el desempeño de los proyectos de TIC	1
7. Supervisión general de los recursos	1
8. Gestión de riesgos en toda la Secretaría para las actividades de TIC	1
9. Informe sobre la gestión de proyectos mundiales de TIC	1

Cuadro 150

Recursos necesarios, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Estimaciones revisadas 2018-2019</i>	
	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Presupuesto ordinario		
Relacionados con puestos	1 847,8	16
No relacionados con puestos	903,4	–
Subtotal	2 751,2	16
Otros recursos prorrateados	–	–
Recursos extrapresupuestarios	–	1
Total	2 751,2	17

Cuadro 151

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores				
SGA	–	–	–	–
SSG	1	–	–	1
D-2	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–
P-5	1	–	–	1
P-4	1	–	–	1
P-3	1	–	–	1
P-2/1	–	–	–	–
Subtotal	4	–	–	4
Cuadro de Servicios Generales				
Categoría principal	3	–	–	3
Otras categorías	9	–	1	10
Subtotal	12	–	1	13
Otros				
Servicio Móvil	–	–	–	–
Personal nacional del Cuadro Orgánico	–	–	–	–
Contratación local	–	–	–	–
Artes y Oficios	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–
Total	16	–	1	17

478. Los recursos relacionados con puestos por valor de 1.847.800 dólares sufragarán los 16 puestos que se indican en los cuadros 150 y 151.

479. Los 16 puestos financiados con cargo al presupuesto por programas (1 de Subsecretario General, 1 P-5, 1 P-4, 1 P-3 y 3 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) ya fueron aprobados por la Asamblea General en la Oficina del Subsecretario General y Oficial Principal de Tecnología de la Información y para gestión de proyectos institucionales, y sus titulares realizarían funciones similares a las de los puestos aprobados.

480. Los recursos no relacionados con puestos por un total de 903.400 dólares sufragarán otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, atenciones sociales, suministros y materiales, y mobiliario y equipo.

b) Programa de trabajo**Subprograma 5****Política, estrategia y gobernanza en materia de tecnología de la información y las comunicaciones****Componente 1****Armonización de la tecnología con la labor central de las Naciones Unidas**

Cuadro 152

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

Objetivo de la Organización: Asegurar que los programas tecnológicos de las Naciones Unidas y la aplicación de todos los elementos de la estrategia de TIC faciliten la labor de las Naciones Unidas

<i>Logros previstos de la Secretaría</i>	<i>Indicadores de progreso</i>		<i>Medidas de la ejecución</i>			
			<i>2018/19</i>	<i>2016/17</i>	<i>2014/15</i>	<i>2012/13</i>
a) Programas, servicios e infraestructura de TIC eficaces que facilitan la labor de las Naciones Unidas	Mayor número de estrategias tecnológicas armonizadas con las estrategias institucionales y la estrategia de TIC de las Naciones Unidas [porcentaje]	Meta	100	100		
		Estimación		100	50	
		Cifras reales			50	
b) Servicios de TIC eficaces que facilitan la labor de los Estados Miembros	Mayor satisfacción de los Estados Miembros con los servicios y soluciones de TIC [porcentaje]	Meta	100	100		
		Estimación		100	50	
		Cifras reales			50	
c) Los servicios, la infraestructura y los sistemas tecnológicos se ajustan a las normas y la arquitectura a fin de reducir al mínimo los riesgos para la Organización relacionados con la seguridad de la información	Mayor coherencia de las estructuras de gestión de la tecnología que incluyen a todas las oficinas, departamentos, comisiones económicas, tribunales y misiones sobre el terreno de las Naciones Unidas [porcentaje]	Meta	100	100		
		Estimación		100	50	
		Cifras reales			50	

Productos

481. Los productos de 2019 serán los que figuran en el cuadro 153.

Cuadro 153

Categorías de productos y productos finales

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario)	
<i>Servicios centrales de apoyo</i>	
Servicios de tecnología de la información:	
1. Informe trimestral para los órganos de gobernanza de la TIC sobre los servicios y soluciones de TIC	4
2. Informe trimestral para los órganos de gobernanza de la TIC sobre la aplicación de la estrategia de TIC	
3. Formulación, actualización, ratificación e institucionalización de políticas relativas a la TIC	4
4. Plan de trabajo en materia de TIC para respaldar la labor central de las Naciones Unidas	1

Componente 2
Analítica e inteligencia institucional

Cuadro 154

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

Objetivo de la Organización: Mejor adopción de decisiones basada en datos y una gestión más eficaz de los recursos y los programas con una rendición de cuentas reforzada aprovechando la información relativa a las esferas administrativa y sustantiva

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2016/17	2014/15	2012/13
Acceso innovador a una información integrada que refuerza la adopción fundamentada de decisiones en las Naciones Unidas ofreciendo componentes técnicos de analítica e inteligencia institucional a través del marco de prestación de servicios de TIC	i) Establecimiento de sistemas informáticos y plataformas basadas en normas de analítica, datos e inteligencia institucionales [porcentaje]	Meta	100	100		
		Estimación		100		
		Cifras reales				
	ii) Reducción del uso de software no estándar de analítica e inteligencia institucional para asegurar la optimización de los recursos, lograr economías de escala y mejorar la colaboración en toda la Secretaría y en todo el sistema de las Naciones Unidas [porcentaje]	Meta	25	25		
		Estimación		25		
		Cifras reales				

Productos

482. Los productos de 2019 serán los que figuran en el cuadro 155.

Cuadro 155

Categorías de productos y productos finales

Productos	Cantidad
Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario)	
<i>Servicios centrales de apoyo</i>	
Servicios de tecnología de la información:	
1. Actualización y mantenimiento de las normas aplicables en toda la Secretaría para las necesidades de analítica e inteligencia institucional	2
2. Actualización y mantenimiento de la documentación de las fuentes de datos en toda la Secretaría	1
3. Desarrollo y mantenimiento de plataformas de inteligencia institucional en apoyo de la adopción de decisiones en las Naciones Unidas	1

Componente 3 Gestión de archivos y expedientes

Cuadro 156

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

Objetivo de la Organización: Asegurar el funcionamiento eficiente y eficaz de la Secretaría en lo que se refiere a las actividades de gestión de archivos y expedientes

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución			
		2018/19	2016/17	2014/15	2012/13
Mejor eficiencia y rendición de cuentas mediante una gestión y accesibilidad a largo plazo de los expedientes, archivos e información digitales auténticos	Mayor porcentaje de sistemas de información que cumplen las normas de mantenimiento de expedientes digitales	Meta	33		
		Estimación			
		Cifras reales			

Productos

483. Los productos de 2019 serán los que figuran en el cuadro 157.

Cuadro 157

Categorías de productos y productos finales

Productos	Cantidad
Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario/recursos extrapresupuestarios)	
<i>Sección de Gestión de Archivos y Expedientes</i>	
1. Políticas o libros blancos sobre mantenimiento de archivos digitales	2
2. Análisis o evaluaciones exhaustivos <i>in situ</i> sobre cuestiones de mantenimiento de archivos digitales para todas las oficinas y departamentos, excluidas las misiones políticas especiales	6
3. Reuniones informativas o demostraciones sobre cuestiones de mantenimiento de archivos digitales para todas las oficinas y departamentos y las misiones políticas especiales	5
4. Asesoramiento de expertos sobre los servicios, análisis <i>in situ</i> o evaluaciones sobre cuestiones de mantenimiento de archivos digitales para las misiones políticas especiales	3
5. Asesoramiento de expertos a los proveedores de servicios de TIC sobre la gestión y preservación de archivos digitales	17

Componente 4 Fortalecimiento de la seguridad de la información

Cuadro 158

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

Objetivo de la Organización: Velar por la seguridad de la información reduciendo el nivel de riesgo para la imagen, los recursos, los datos, las operaciones y la seguridad del personal y los bienes de las Naciones Unidas

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución			
		2018/19	2016/17	2014/15	2012/13
a) Fortalecimiento de los controles y procesos de seguridad de la información en toda la Secretaría y las misiones sobre el terreno	i) Mayor número de actualizaciones de seguridad implementadas [porcentaje]	Meta	80	75	
		Estimación		75	
		Cifras reales			

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución				
		2018/19	2016/17	2014/15	2012/13	
b) Mejor capacidad de recuperación en casos de desastre de las aplicaciones esenciales	ii) Mayor porcentaje de configuraciones de puestos de trabajo seguras implementadas en toda la Secretaría	Meta	95	90		
		Estimación		90		
		Cifras reales				
	iii) Mayor porcentaje de capacidad para supervisar eficazmente los activos y datos de TIC y las tentativas de intrusión y de violación de las normas	Meta	35	25		
		Estimación		25		
		Cifras reales				
	iv) Mayor porcentaje de procesos para revisar y validar los controles de seguridad de las aplicaciones institucionales y sitios web mejorados	Meta	50	50		
		Estimación		50		
		Cifras reales				
	v) Mayor porcentaje de despliegue y actualización de los componentes de la infraestructura de seguridad para prevenir y detectar ciberataques y responder a ellos	Meta	75	75		
		Estimación		75		
		Cifras reales				
	b) Mejor capacidad de recuperación en casos de desastre de las aplicaciones esenciales	Mayor número de mecanismos, procedimientos y planes de recuperación en casos de desastre que se documentan y se ponen a prueba para todos los sistemas y aplicaciones institucionales esenciales [porcentaje]	Meta	80	70	
			Estimación		70	
			Cifras reales			
c) Mejor rendición de cuentas y gestión de la seguridad de la información en toda la Secretaría encomendada al Oficial Principal de Tecnología de la Información como autoridad central	Establecimiento del marco de gobernanza de la seguridad de la información para instaurar una gestión de la seguridad de la información eficaz y responsable en toda la Secretaría encomendada al Oficial Principal de Tecnología de la Información como autoridad central [porcentaje]	Meta	100	100		
		Estimación		100		
		Cifras reales				

Productos

484. Los productos de 2019 serán los que figuran en el cuadro 159.

Cuadro 159

Categorías de productos y productos finales

Productos	Cantidad
Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario/recursos extrapresupuestarios)	
<i>Servicios centrales de apoyo</i>	
Servicios de tecnología de la información:	
1. Informe sobre los planes de recuperación en casos de desastre de los sistemas esenciales	1
2. Creación de una plataforma común de registro de sistemas	1

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
3. Vigilancia de las aplicaciones institucionales que se ajustan a las normas y la arquitectura de seguridad (número de aplicaciones)	7
4. Informe sobre el examen de las normas y la arquitectura de los sistemas de TIC	1
5. Configuración segura del equipo y la infraestructura	1
6. Elaboración y mantenimiento de un marco de seguridad de la información	1
7. Elaboración y mantenimiento de un marco de la arquitectura institucional	1

485. La distribución de los recursos del subprograma 5 se desglosa en el cuadro 160.

Cuadro 160

Recursos necesarios, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Estimaciones revisadas 2018-2019</i>	
	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Presupuesto ordinario		
Relacionados con puestos	5 633,4	35
No relacionados con puestos	5 207,4	–
Subtotal	10 840,8	35
Otros recursos prorrateados	309,6	4
Recursos extrapresupuestarios	–	–
Total	11 150,4	39

Cuadro 161

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores				
SGA	–	–	–	–
SSG	–	–	–	–
D-2	1	–	–	1
D-1	1	–	–	1
P-5	5	–	–	5
P-4	9	1	–	10
P-3	6	2	–	8
P-2/1	1	1	–	2
Subtotal	23	4	–	27
Cuadro de Servicios Generales				
Categoría principal	1	–	–	1
Otras categorías	11	–	–	11
Subtotal	12	–	–	12

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>	<i>Total</i>
Otros	–	–	–	–
Servicio Móvil	–	–	–	–
Personal nacional del Cuadro Orgánico	–	–	–	–
Contratación local	–	–	–	–
Artes y Oficios	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–
Total	35	4	–	39

486. Los recursos relacionados con puestos por valor de 5.633.400 dólares sufragarán los 35 puestos que se indican en los cuadros 160 y 161.

487. De los 35 puestos financiados con cargo al presupuesto por programas, 31 puestos (1 D-2, 1 D-1, 4 P-5, 8 P-4, 5 P-3, 1 P-2, 1 del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 10 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) ya fueron aprobados por la Asamblea General en la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, y 4 puestos (1 P-5, 1 P-4, 1 P-3 y 1 puesto del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) se aprobaron en la Sección de Gestión de Archivos y Expedientes de la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo para las funciones de gestión de la información. Los titulares de esos 35 puestos desempeñarán funciones similares a las de los puestos que fueron aprobados.

488. Los recursos no relacionados con puestos por un total de 6.916.500 dólares sufragarán otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, atenciones sociales, suministros y materiales, y mobiliario y equipo.

Subprograma 6 **Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones**

Componente 1 **Hospedaje institucional**

Cuadro 162

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

Objetivo de la Organización: Facilitar la ejecución del mandato de las Naciones Unidas en todo el mundo asegurando un entorno seguro, coherente y resiliente de infraestructura y hospedaje de aplicaciones de tecnología de la información

<i>Logros previstos de la Secretaría</i>	<i>Indicadores de progreso</i>		<i>Medidas de la ejecución</i>			
			<i>2018/19</i>	<i>2016/17</i>	<i>2014/15</i>	<i>2012/13</i>
a) Consolidación de las aplicaciones institucionales híbridas	i) Las aplicaciones institucionales existentes se transfieren de Nueva York a los centros de datos institucionales [porcentaje]	Meta	100	100		
		Estimación		100	50	
		Cifras reales			40	
	ii) Las aplicaciones existentes que se consideran relacionadas con actividades institucionales y que se encuentran en la Secretaría se transfieren a los centros de datos institucionales híbridos [porcentaje]	Meta	25	25		
		Estimación		25		
		Cifras reales				

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2016/17	2014/15	2012/13
b) Armonización de los centros de datos dispersos en centros de datos institucionales híbridos y migración de la infraestructura física a la infraestructura virtual	Reducción del número total de servidores físicos [porcentaje]	Meta	10	40		
		Estimación		40		
		Cifras reales				

Factores externos

489. El objetivo y los logros previstos se alcanzarán siempre que la propuesta de reforma de la gestión sea aprobada por los Estados Miembros y se aplique con arreglo al cronograma establecido.

Productos

490. Los productos de 2019 serán los que figuran en el cuadro 163.

Cuadro 163

Categorías de productos y productos finales

Productos	Cantidad
Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario/recursos extrapresupuestarios)	
<i>Servicios centrales de apoyo</i>	
Servicios de tecnología de la información	
1. Armonización de las salas de servidores y los centros de datos dispersos en centros de datos regionales e institucionales	5
2. Migración de servidores físicos a servidores virtuales	40
3. Consolidación y transferencia de las aplicaciones institucionales al centro de datos institucionales de Valencia	7

Componente 2

Servicio de Asistencia a los Usuarios

Cuadro 164

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

Objetivo de la Organización: Mejorar la capacidad de la Secretaría de las Naciones Unidas para desempeñar sus actividades sustantivas y funcionales asegurando la disponibilidad, el mantenimiento y el apoyo eficaces de los sistemas institucionales de TIC y proporcionando un entorno moderno, seguro y que cuente con apoyo en toda la Secretaría de las Naciones Unidas

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2016/17	2014/15	2012/13
a) Mayor capacidad de la Secretaría para proporcionar apoyo mundial las 24 horas a las aplicaciones institucionales que resulte en una solución más rápida de los incidentes y un aumento de la satisfacción de los clientes	i) Mayor número de aplicaciones institucionales apoyadas por los centros de apoyo institucionales [porcentaje]	Meta	90	15		
		Estimación		15	10	
		Cifras reales			10	
	ii) Prestación de apoyo las 24 horas por los centros de apoyo institucionales [porcentaje]	Meta	90	75		
		Estimación		75	70	
		Cifras reales			70	

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2016/17	2014/15	2012/13
	iii) Mayor grado de satisfacción general de los usuarios	Meta	76	75		
		Estimación		75	70	
		Cifras reales			70	
b) Armonización y simplificación de los procedimientos, los procesos y la plataforma tecnológica de los servicios de asistencia técnica en toda la Secretaría	Reducción del número de servicios de asistencia en toda la Secretaría que dan apoyo a los sistemas regionales e institucionales de TIC; los sistemas de TIC locales y el equipo informático de usuarios finales recibirán apoyo de los servicios de asistencia técnica locales [porcentaje]	Meta	10 (Secretaría)	50 (Secretaría)		
		Estimación		10 (Secretaría)	100 (Departamento de Gestión)	
		Cifras reales			100	

Productos

491. Los productos de 2019 serán los que figuran en el cuadro 165.

Cuadro 165

Categorías de productos y productos finales

Productos	Cantidad
Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario/recursos extrapresupuestarios)	
<i>Servicios centrales de apoyo</i>	
Servicios de tecnología de la información:	
1. Actualización y mantenimiento de la infraestructura de las aplicaciones informáticas de la Sede y los centros de datos institucionales de Brindisi y Valencia	1
2. Actualización y mantenimiento de la infraestructura de las aplicaciones departamentales de la Sede y los centros de datos institucionales de Brindisi y Valencia	1
3. Prestación de servicios de gestión de incidentes para las aplicaciones institucionales mediante el servicio mundial de asistencia a los usuarios	1

Componente 3

Apoyo a las operaciones

Cuadro 166

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

Objetivo de la Organización: mejorar la aplicación de los mandatos de las operaciones de mantenimiento de la paz, las misiones políticas especiales, otras entidades de la Secretaría sobre el terreno, la Sede de las Naciones Unidas en Nueva York, las oficinas situadas fuera de la Sede y las comisiones regionales mediante servicios logísticos y de apoyo rápidos, eficaces y eficientes

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2016/17	2014/15	2012/13
a) Finalización oportuna de la planificación, el despliegue rápido y el establecimiento de las misiones sobre el terreno en respuesta a los mandatos del Consejo de Seguridad	Desarrollo de una capacidad plena en materia de TIC, incluidos servicios seguros de transmisión de voz, datos y vídeo, en las 20	Meta	20	20	20	20
		Estimación		20	20	20
		Cifras reales			20	20

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2016/17	2014/15	2012/13
	horas posteriores a la llegada del equipo y el personal					
b) Mayor eficiencia y eficacia de las operaciones de mantenimiento de la paz, las misiones políticas especiales, otras entidades sobre el terreno, la Sede de las Naciones Unidas en Nueva York, las oficinas situadas fuera de la Sede y las comisiones regionales, con el apoyo del Departamento de Apoyo Operacional	i) Acceso de todos los clientes del Departamento de Apoyo Operacional a contratos marco válidos con montos máximos admisibles suficientes durante los 365 días del año	Meta	365	365	365	365
		Estimación		365	365	365
		Cifras reales			365	365
	ii) Funcionamiento de redes de área extendida un 99,8% del tiempo	Meta	99,8	99,8	99,8	99,8
		Estimación		99,8	99,8	99,8
		Cifras reales			99,8	99,8

Factores externos

492. El objetivo y los logros previstos del subprograma se alcanzarán siempre que los proveedores y suministradores proporcionen bienes y servicios puntualmente y que los Estados Miembros proporcionen el apoyo político y los recursos necesarios.

Productos

493. Los productos de 2019 serán los que figuran en el cuadro 167.

Cuadro 167

Categorías de productos y productos finales

Productos	Cantidad
Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario y otros recursos prorrateados)	
1. Actualización y mantenimiento de los instrumentos, los procedimientos y los foros de intercambio de información para las misiones de mantenimiento de la paz sobre el terreno a fin de desarrollar su capacidad para satisfacer las necesidades de equipo, productos básicos y servicios	1
2. Administración y gestión de los contratos de TIC	1

494. La distribución de los recursos para el subprograma 6 se indica en el cuadro 168.

Cuadro 168

Recursos necesarios, 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	Estimaciones revisadas 2018–2019	
	Recursos financieros	Puestos
Presupuesto ordinario		
Puestos	2 450,5	21
No relacionados con puestos	4 554,0	–
Subtotal	7 004,5	21
Otros recursos prorrateados	4 826,3	27
Recursos extrapresupuestarios	35 484,1	3
Total	47 314,9	51

Cuadro 169

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extrapresupuestarios</i>	<i>Total</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores				
SGA	–	–	–	–
SSG	–	–	–	–
D-2	–	1	–	1
D-1	2	1	–	3
P-5	1	2	–	3
P-4	3	7	2	12
P-3	8	6	1	15
P-2/1	2	–	–	2
Subtotal	16	17	3	36
Cuadro de Servicios Generales				
Categoría principal	1	4	–	5
Otras categorías	4	6	–	10
Subtotal	5	10	–	15
Otros				
Servicio Móvil	–	–	–	–
Personal nacional del Cuadro Orgánico	–	–	–	–
Contratación local	–	–	–	–
Artes y Oficios	–	–	–	–
Subtotal	–	–	–	–
Total	21	27	3	51

495. Los recursos relacionados con puestos por valor de 2.450.400 dólares servirán para financiar 21 puestos, como se detalla en los cuadros 168 y 169.

496. Los 21 puestos financiados con cargo al presupuesto por programas comprenderán 12 puestos (2 D-1, 2 P-4, 4 P-3, 1 del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 3 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) aprobados previamente por la Asamblea General en la División de Operaciones Mundiales de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, 1 puesto (P-4) aprobado en el Centro de Aplicaciones Institucionales y 8 puestos (1 P-5, 4 P-3, 2 P-2 y 1 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) aprobados en la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. Los titulares de esos 21 puestos desempeñarán funciones similares a las de los puestos que fueron aprobados.

497. Los recursos no relacionados con puestos por un total de 4.554.000 dólares sufragarán otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, atenciones sociales, suministros y materiales, y mobiliario y equipo.

Subprograma 7
Soluciones institucionales
Componente 1
Desarrollo y apoyo de aplicaciones y sitios web

Cuadro 170

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

Objetivo de la Organización: Elaborar y poner en práctica estrategias de gestión de aplicaciones y sitios web para proporcionar soluciones a nivel de toda la Organización apoyadas en forma virtual, en cumplimiento de las directrices pertinentes sobre seguridad, creación de marcas, multilingüismo y accesibilidad

<i>Logros previstos de la Secretaría</i>	<i>Indicadores de progreso</i>	<i>Medidas de la ejecución</i>				
		<i>2018/19</i>	<i>2016/17</i>	<i>2014/15</i>	<i>2012/13</i>	
a) Las aplicaciones institucionales satisfacen las necesidades institucionales, reduciéndose así la necesidad de soluciones locales, lo que da lugar a una disminución de los riesgos para la seguridad de la información	Mayor número de aplicaciones y servicios comunes disponibles a través de los centros de aplicaciones institucionales	Meta	12	46	39	9
		Estimación		46	42	37
		Cifras reales			39	37
b) Se armoniza el entorno tecnológico y reduce la fragmentación al disminuir el número de aplicaciones y sitios web en las Naciones Unidas, lo que reduce los gastos de mantenimiento de las TIC y asegura una presencia en la web uniforme que permite a la Secretaría de las Naciones Unidas cumplir con todas las directrices del Departamento de Información Pública	i) Menor número de sitios web en todo el sistema	Meta	50	150		
		Estimación		150		
		Cifras reales				
	ii) Menor número de aplicaciones en todo el sistema	Meta	300	250		
		Estimación		250		
		Cifras reales				
c) Mayor observancia de las normas, directrices y metodologías tecnológicas, así como de las políticas de TIC y la estructura institucional a través del marco de prestación de servicios, lo que da lugar a un modelo de prestación de servicios para las aplicaciones de las TIC y los sitios web que aborda las necesidades de seguridad, creación de marcas, multilingüismo y accesibilidad	Mayor número de soluciones institucionales que cumplen con las normas, directrices y metodologías tecnológicas [porcentaje]	Meta	100	100		
		Estimación		100		
		Cifras reales				
d) Mejoramiento de los sistemas de información sobre recursos humanos que permite emplear menos tiempo del personal para cumplir todas las funciones de recursos humanos	Todos los módulos de Inspira, como los de contratación, gestión de la actuación profesional, aprendizaje y movilidad, se estabilizan y actualizan mediante mejoras y mantenimiento periódicos [número de actualizaciones]	Meta	6	6		
		Estimación		6	24	
		Cifras reales			24	36
e) Mejores herramientas para proporcionar a los miembros del sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas la información de seguridad pertinente	i) Número de sistemas básicos de gestión de la información en casos de crisis que sustentan el sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas	Meta	3			
		Estimación				
		Cifras reales				
	ii) Número de sistemas satelitales que sustentan los	Meta	9			
		Estimación				
		Cifras reales				

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución			
		2018/19	2016/17	2014/15	2012/13
	sistemas básicos de gestión de la información en casos de crisis	Cifras reales			
	iii) Número de portales de información del sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas	Meta	5		
		Estimación			
		Cifras reales			
f) Gestión coordinada del modelo de datos institucionales	Número de esferas funcionales con estructuras de datos actualizados y documentación publicada	Meta	1		
		Estimación			
		Cifras reales			

Productos

498. Los productos de 2019 serán los que figuran en el cuadro 171.

Cuadro 171

Categorías de productos y productos finales

Productos	Cantidad
Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario/recursos extrapresupuestarios)	
<i>Servicios centrales de apoyo</i>	
Servicios de tecnología de la información:	
1. Vigilancia de que las bases de datos se ajustan a la hoja de ruta para la arquitectura de aplicaciones institucionales (número de bases de datos)	100
2. Prestación de apoyo informático a las aplicaciones institucionales (número de aplicaciones)	70
3. Creación de interfaces de datos entre los sistemas antiguos y Umoja mediante la interfaz de programación de aplicaciones para la gobernanza de Umoja	40
4. Migración de las aplicaciones de Lotus Notes a sistemas institucionales y soluciones comunes	200
5. Ampliación del sistema de gestión de los servicios comunes	1
6. Mantenimiento del sistema central de presentación de informes y facilitación del acceso óptimo a los datos	1
7. Desarrollo de soluciones de gestión de recursos que sean comunes a la Sede y las misiones sobre el terreno, como aplicaciones institucionales de gestión de las relaciones con los clientes	1
8. Provisión de soluciones de gestión de la información al personal de seguridad del sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas	1
9. Desarrollo de aplicaciones institucionales de apoyo a la Secretaría	12
10. Retirada de las aplicaciones utilizadas en toda la Secretaría que han quedado obsoletas tras la implantación de Umoja	10

Componente 2 Incorporación de Umoja

Cuadro 172

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

Objetivo de la Organización: Promover el cambio institucional sostenible asegurando la continua viabilidad de la principal iniciativa de gestión del cambio de la Organización y velar por que se mantenga la iniciativa de transformación Umoja mediante su incorporación en las capacidades existentes en materia de tecnología

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018/19	2016/17	2014/15	2012/13
a) Validación del nivel de recursos necesarios para apoyar Umoja en la fase de incorporación	Documentación de las necesidades para el éxito de la incorporación de Umoja y validación por los órganos de gobernanza de las TIC en los ámbitos técnico, financiero y de los recursos humanos [porcentaje]	Meta	100	100		
		Estimación		100	100	
		Cifras reales			100	
b) Funcionamiento eficaz y apoyo permanente de la aplicación de Umoja mediante un enfoque basado en la ejecución por etapas de su incorporación en la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	i) Aplicación satisfactoria del plan aprobado para la fase 1 de la incorporación de Umoja [porcentaje]	Meta	100	100		
		Estimación		100	100	
		Cifras reales			75	
	ii) Aplicación satisfactoria del plan aprobado para la fase 2 de la incorporación de Umoja [porcentaje]	Meta	100	100		
		Estimación		100		
		Cifras reales				

Productos

499. Los productos de 2019 serán los que figuran en el cuadro 173.

Cuadro 173

Categorías de productos y productos finales

Productos	Cantidad
Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario)	
Gestión general	
1. Informes de situación y calendarios de los proyectos de Umoja	9
2. Informe de evaluación del nivel de esfuerzo requerido para prestar apoyo a Umoja	1

500. La distribución de los recursos para el subprograma 7 se indica en el cuadro 174.

Cuadro 174
Recursos necesarios, 2019
 (En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Estimaciones revisadas 2018-2019</i>	
	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Presupuesto ordinario		
Puestos	7 146,3	56
No relacionados con puestos	7 807,7	–
Subtotal	14 954,0	56
Otros recursos prorrateados	3 327,9	20
Recursos extrapresupuestarios	–	1
Total	18 281,9	77

Cuadro 175
Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>	<i>Recursos extrapresupuestarios</i>	<i>Total</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores				
SGA	–	–	–	–
SSG	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–
D-1	2	–	–	2
P-5	6	–	–	6
P-4	8	5	–	13
P-3	16	3	–	19
P-2/1	9	2	–	11
Subtotal	41	10	–	51
Cuadro de Servicios Generales				
Categoría principal	3	–	–	3
Otras categorías	11	10	1	22
Subtotal	14	10	1	25
Otros				
Servicio Móvil	–	–	–	–
Personal nacional del Cuadro Orgánico	–	–	–	–
Contratación local	1	–	–	1
Artes y Oficios	–	–	–	–
Subtotal	1	–	–	1
Total	56	20	1	77

501. Los recursos relacionados con puestos por valor de 7.146.300 dólares servirán para financiar 56 puestos, como se detalla en los cuadros 174 y 175.

502. Los 56 puestos financiados con cargo al presupuesto por programas ya fueron aprobados por la Asamblea General en la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones y sus titulares desempeñarán funciones similares a las de los puestos que fueron aprobados.

503. Los recursos no relacionados con puestos por un total de 7.807.700 dólares sufragarán otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, atenciones sociales, suministros y materiales, y mobiliario y equipo.

XI. Medidas que deberá adoptar la Asamblea General

504. Se propone que las necesidades generales de recursos con cargo al presupuesto ordinario relacionadas con la aplicación de la propuesta de reestructuración se sufraguen íntegramente mediante la redistribución de recursos aprobada anteriormente por la Asamblea General. Por consiguiente, no se solicitan recursos adicionales en el presupuesto por programas para el bienio 2018-2019.

505. Sobre esta base, se pide a la Asamblea General que adopte las medidas siguientes, con efecto a partir del 1 de enero de 2019:

a) Aprobar la propuesta de reorganizar los actuales Departamento de Gestión y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno en el nuevo Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión y el nuevo Departamento de Apoyo Operacional, tal como se detalla en el presente informe;

b) Aprobar las nuevas subsecciones 29A a 29D propuestas en la sección 29, Servicios de gestión y de apoyo, del presupuesto por programas para el bienio 2018-2019, como se indica en el cuadro 1 del presente informe;

c) Aprobar la redistribución conexas de los puestos y los recursos no relacionados con puestos, incluidas las redistribuciones y reasignaciones de puestos de los actuales Departamento de Gestión y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno en el nuevo Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión y el nuevo Departamento de Apoyo Operacional, así como la supresión de un puesto (Cuadro de Artes y Oficios);

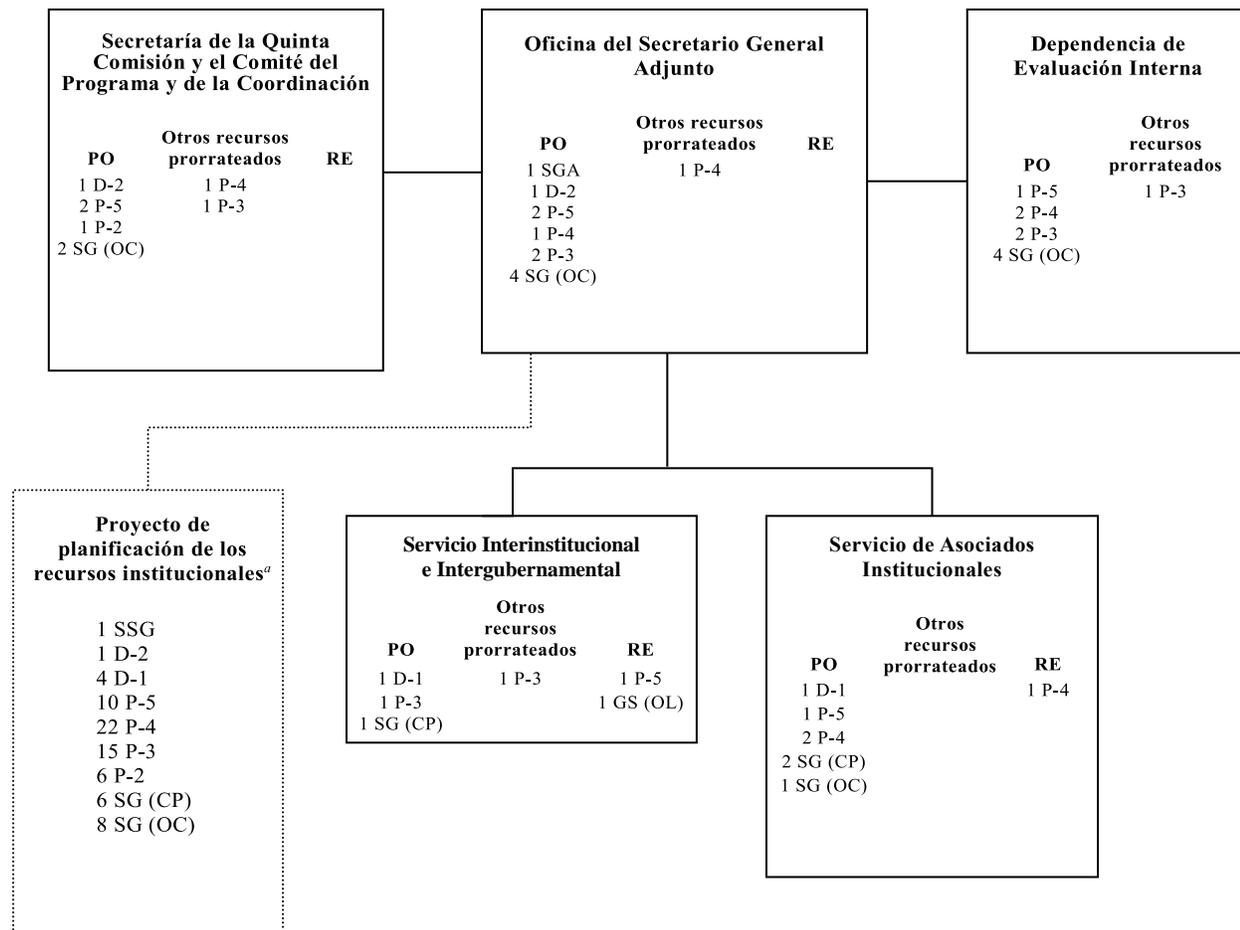
d) Tomar nota de la reducción, en un monto estimado en 510.100 dólares, de las necesidades de recursos relacionados con puestos para el bienio 2018-2019, de la que se informará en el contexto del primer informe sobre la ejecución del presupuesto para el bienio;

e) Aprobar, en el contexto del proyecto de presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz para el ejercicio 2018/19, la redistribución conexas de los recursos relacionados con puestos y no relacionados con puestos, incluidas las redistribuciones y reasignaciones de puestos, de los actuales Departamento de Gestión y Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno al nuevo Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión y al nuevo Departamento de Apoyo Operacional.

Anexo I

Organigrama y distribución de los puestos para 2019

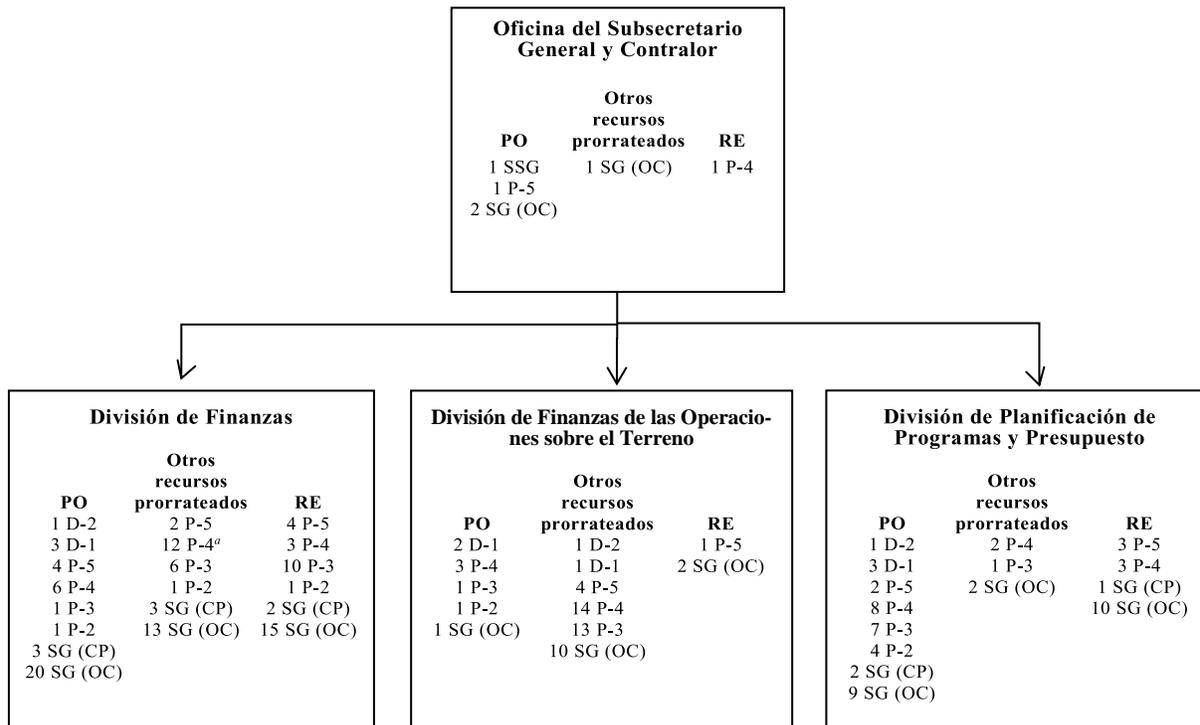
Oficina del Secretario General Adjunto de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión



Nota: En los diagramas se utilizan las siguientes siglas: AO, Artes y Oficios; CP, categoría principal; OC, otras categorías; PO, presupuesto ordinario; RE, recursos extrapresupuestarios; SG, Servicios Generales; SGA, Secretario General Adjunto; SSG, Subsecretario General.

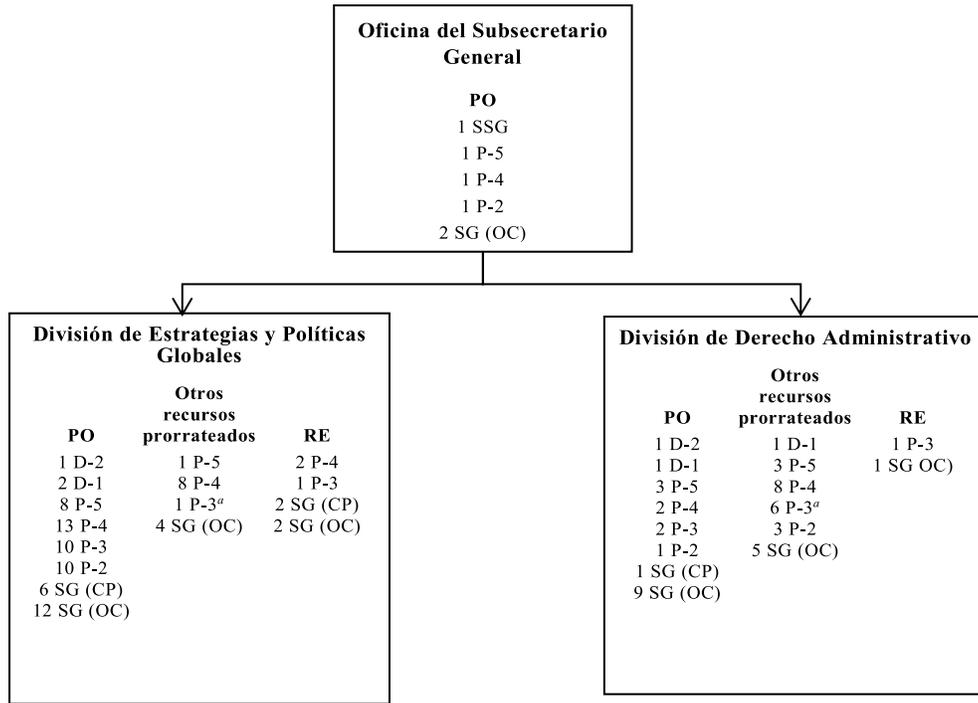
^a Puestos temporarios financiados de manera conjunta con cargo al presupuesto ordinario, la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz y recursos extrapresupuestarios.

Oficina de Finanzas y Presupuesto



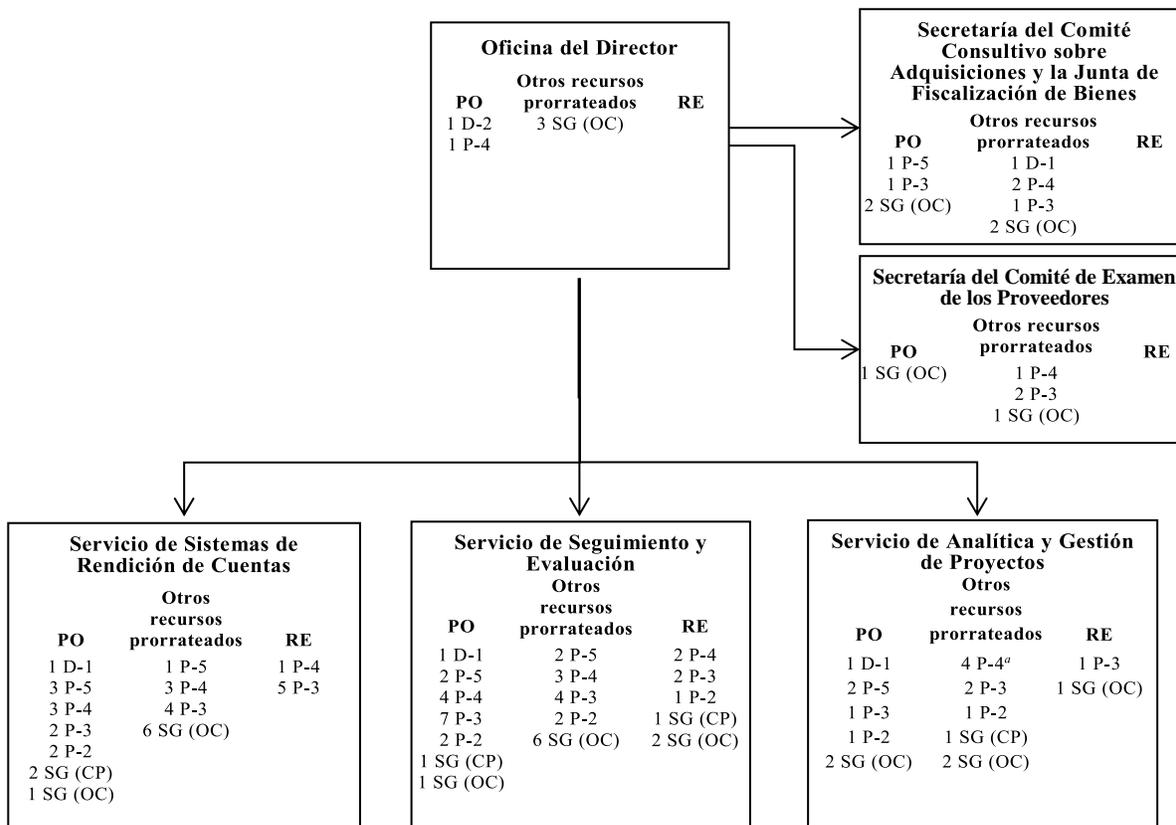
^a Además: 1 puesto de personal temporario general de categoría P-4 financiado con cargo a la cuenta de apoyo.

Oficina de Recursos Humanos



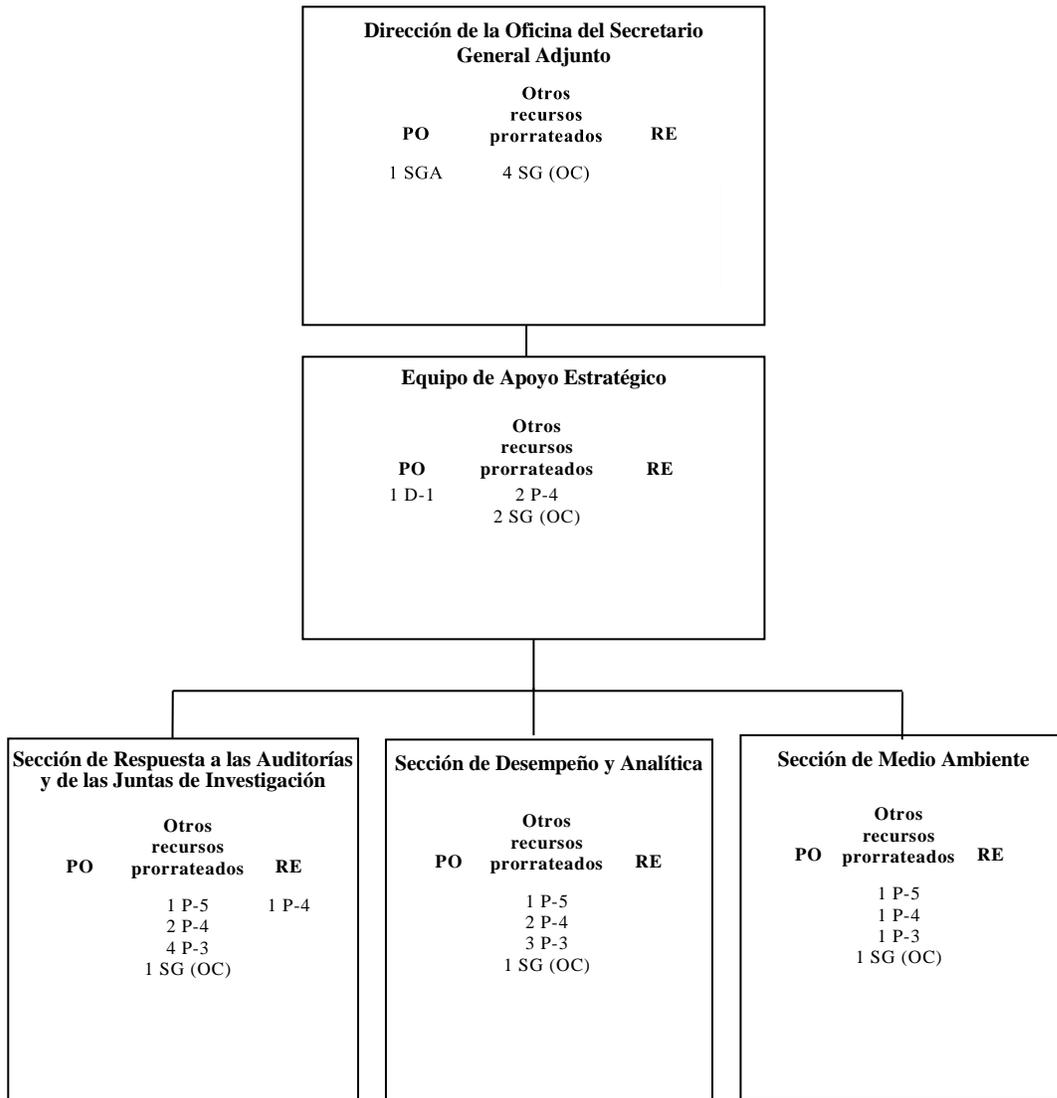
^a Además: 1 puesto de personal temporario general de categoría P-3 financiado con cargo a la cuenta de apoyo.

División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales

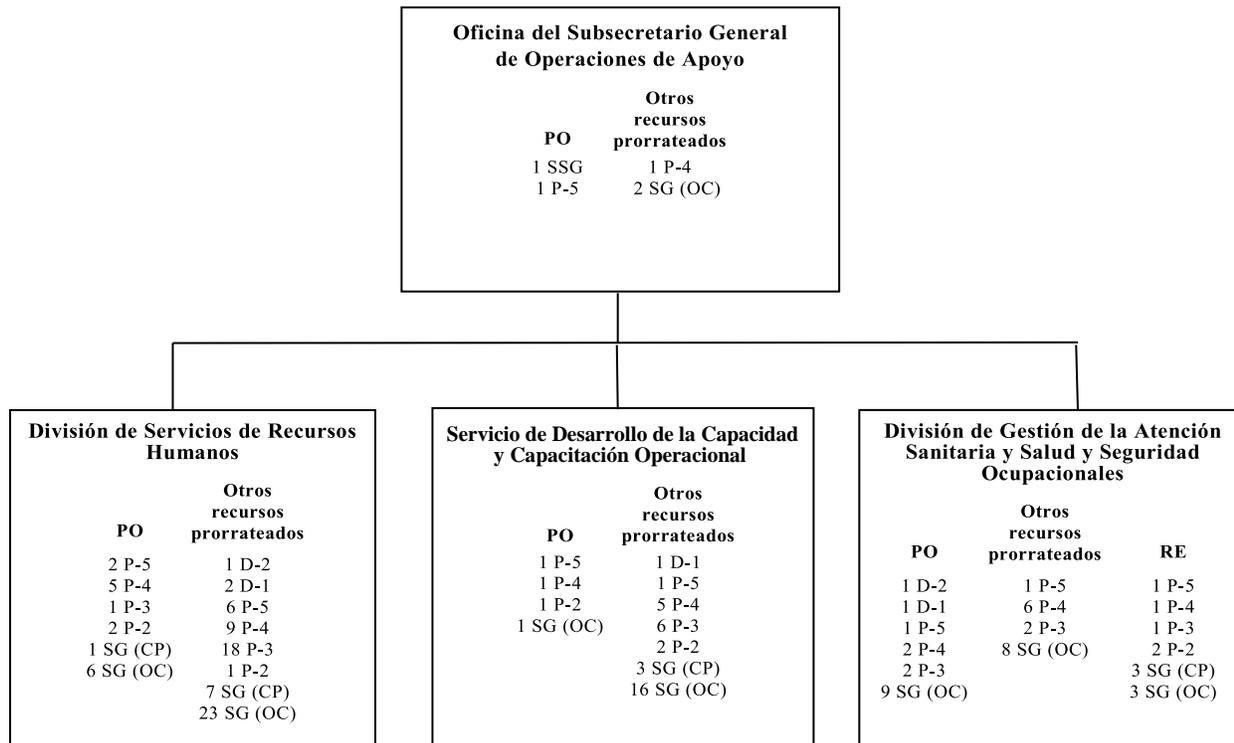


^a Además: 1 puesto de personal temporario general de categoría P-4 financiado con cargo a la cuenta de apoyo.

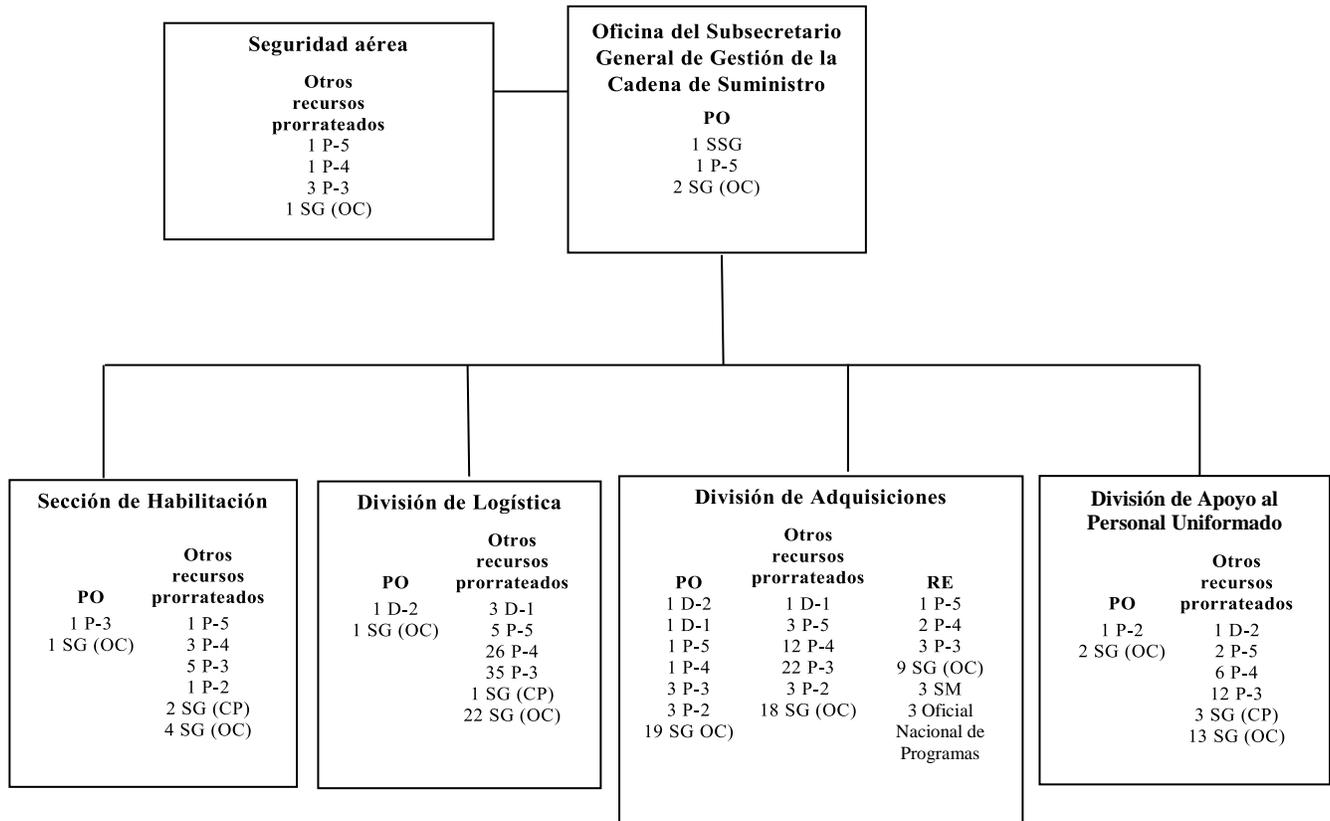
Oficina del Secretario General Adjunto de Apoyo Operacional



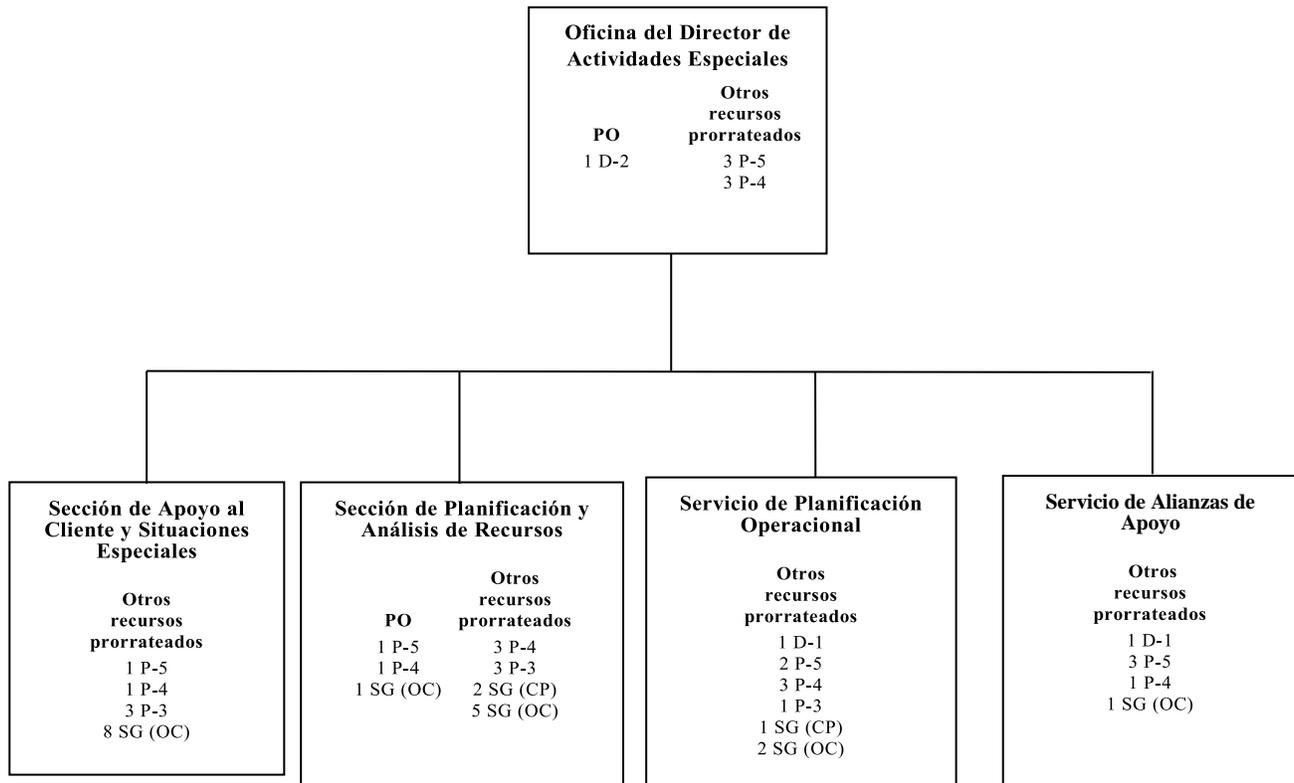
Oficina de Operaciones de Apoyo



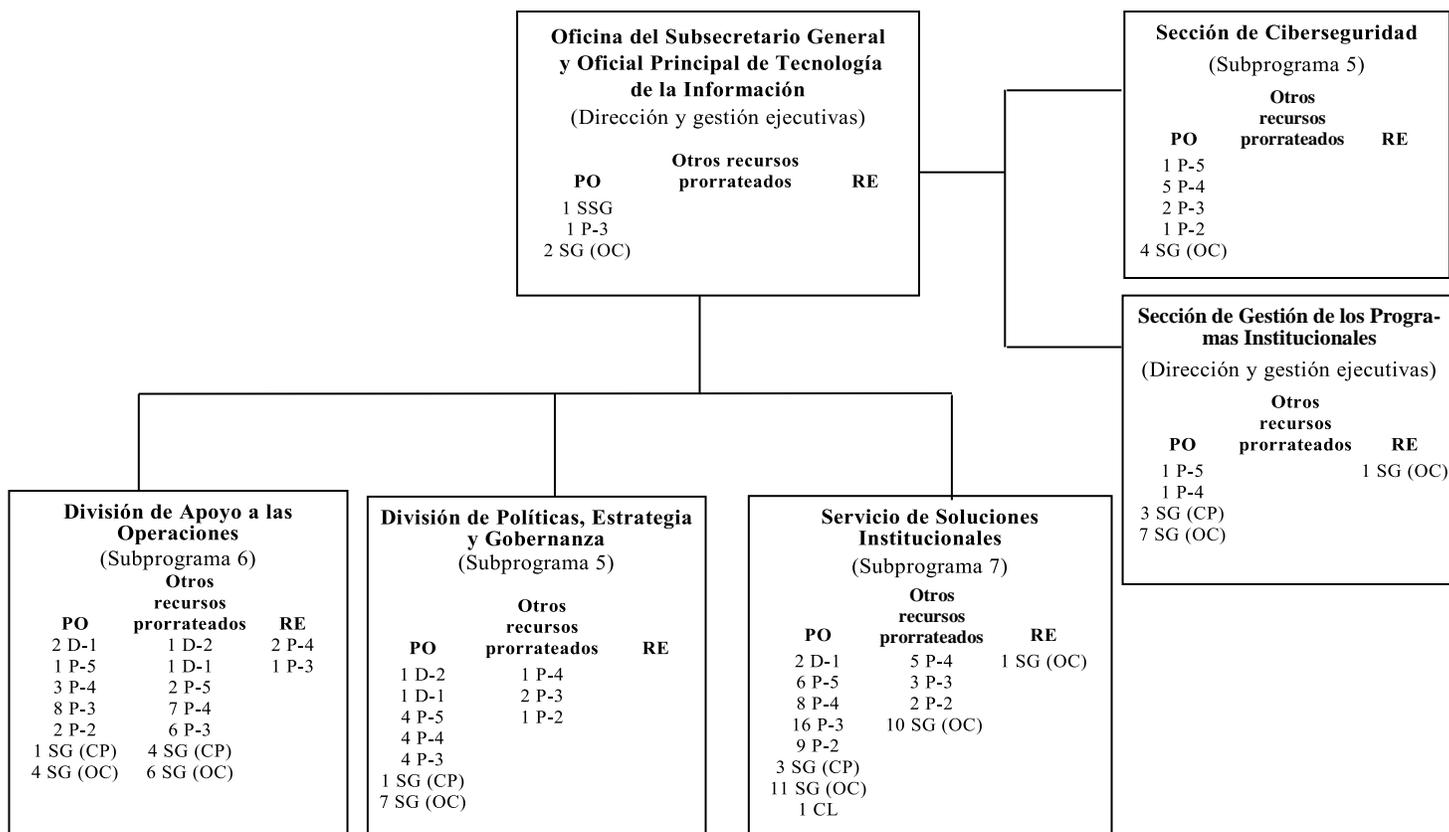
Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro



División de Actividades Especiales



Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones



Anexo II

Respuestas a las cuestiones planteadas en el párrafo 39 a) a g) del documento [A/72/7/Add.24](#)

A. Inventario de las actividades estratégicas, de formulación de políticas, de cumplimiento, operacionales y de apoyo

1. Debido a su extensión y formato, el inventario de las actividades que realizan actualmente el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y el Departamento de Gestión se presentará a la Asamblea General por separado.

B. Análisis de la escalabilidad del Departamento de Apoyo Operacional propuesto

2. El concepto de escalabilidad se aplica en cierta medida a todas las actividades de la Secretaría. Las necesidades de recursos de los departamentos cambiarán en función de la magnitud del apoyo que se preste a los clientes en toda la Secretaría, pero la relación entre las necesidades de personal y de apoyo no es lineal. Las necesidades de recursos de algunas funciones, como las de dirección ejecutiva, gestión del desempeño y analítica, son en gran medida invariables. En el caso de las funciones que pueden ampliarse, las necesidades de recursos a menudo dependen de varios factores.

3. En el caso del Departamento de Apoyo Operacional, la dotación de personal que se encargará de desempeñar muchas funciones, en particular las relacionadas con la prestación de servicios y el desarrollo de la capacidad, depende del número de funcionarios a los que prestarán servicio. Algunas funciones, como el control de desplazamientos y la tramitación de las solicitudes de reembolso, dependen del número de contingentes militares y unidades de policía constituidas que estén desplegadas. Otras, como la gestión de los exámenes y las listas de candidatos, dependen de factores diversos, como el número de listas que se han de actualizar y de solicitantes de vacantes genéricas. Además, el nivel de apoyo que necesitan todos los tipos de entidades no es homogéneo en toda la Secretaría; las misiones sobre el terreno, por ejemplo, debido a su distribución geográfica descentralizada y a su ubicación, a veces en zonas distantes e inaccesibles y a menudo en condiciones peligrosas e inestables, requieren funciones de apoyo centrales y específicas para atender necesidades operacionales que no se plantean en ubicaciones geográficas y entornos distintos a los del terreno. Si bien la escalabilidad de esas funciones se aplica a todas las dependencias orgánicas, el hecho de que la inestabilidad en el número de funcionarios o entidades clientes es característica, sobre todo, de las operaciones sobre el terreno significa que los cambios en las necesidades de personal para ejecutar esas funciones se producirán fundamentalmente como resultado de los cambios en el número y el tamaño de las misiones sobre el terreno.

4. Cabe señalar, sin embargo, que el nivel inicial de la plantilla propuesta para el Departamento de Apoyo Operacional se basa principalmente en el número de puestos disponibles como resultado de la asignación de recursos existentes en el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y el Departamento de Gestión, que no tiene efectos en los puestos. Solo se podrá determinar claramente si esa plantilla seguirá siendo el nivel de base del personal necesario para prestar servicios a las entidades de toda la Secretaría conforme al nuevo paradigma descentralizado cuando haya transcurrido cierto tiempo desde el establecimiento de las nuevas estructuras. Asimismo, tendrá que ajustarse el nivel de la plantilla en las entidades clientes, no solo para asegurar que cuenten con los recursos necesarios para

cumplir sus responsabilidades con arreglo al nuevo paradigma, sino también para reflejar un enfoque coherente de la dotación de personal que cumple funciones de apoyo en toda la Secretaría.

C. Estudio del sistema de delegación de autoridad actual y previsto

5. Debido a su extensión y formato, el estudio detallado del sistema de delegación de autoridad actual y previsto se presentará a la Asamblea General por separado.

D. Efectos del establecimiento de ambos departamentos en el régimen de control interno y en las funciones del Subsecretario General y Contralor, el Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo y el Subsecretario General y Oficial Principal de Tecnología de la Información

Subsecretario General y Contralor

6. El sistema de control interno que existe actualmente en la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General y que rige las transacciones que tienen consecuencias financieras evolucionará para reconocer la nueva separación de funciones entre el Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión y el Departamento de Apoyo Operacional y la nueva estructura de delegación de autoridad del Secretario General en los jefes de oficinas. La declaración de control interno será un instrumento de autocertificación que se utilizará para comprobar la eficacia del sistema de control interno establecido para generar informes financieros institucionales.

Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo

7. El puesto de Subsecretario General de Servicios Centrales de Apoyo dejará de existir, pero en el nuevo Departamento de Apoyo Operacional se crearán nuevas funciones que, si cuentan con una dotación de personal adecuada, fortalecerán el régimen de control interno.

Subsecretario General y Oficial Principal de Tecnología de la Información

8. Atendiendo a las recomendaciones formuladas por la Junta de Auditores (véase [A/67/651](#)) y tomando como base la estrategia de tecnología de la información y las comunicaciones (TIC) ([A/69/517](#)), se han venido realizando esfuerzos para conseguir un equilibrio apropiado entre la libertad operacional y el control central. La reforma de la gestión propone que se combinen las organizaciones de TIC del Departamento de Gestión y el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno para crear un enfoque de la TIC unificado y coherente, que esté en consonancia con las decisiones de la Asamblea General y con la necesidad imperiosa de armonizar las tecnologías de la información y las comunicaciones y, al propio tiempo, apoyar la agilidad de las operaciones. Consolidar las funciones de TIC fortalecerá el control pues garantizará que el régimen de control apoye las operaciones y que, a la vez, el conocimiento de las necesidades operacionales sobre el terreno contribuya al régimen de control. Con este enfoque, se podrá alcanzar un equilibrio óptimo entre el control y la coherencia y las operaciones. Se prevé que los controles se establezcan mediante un proceso de consultas y se pongan en práctica mediante políticas, normas y estructuras, lo que permitirá llevar adelante las operaciones, a condición de que se realicen dentro de los parámetros establecidos.

E. Evaluación de los riesgos, beneficios y costos de la separación de las funciones estratégicas, de formulación de políticas y de cumplimiento

9. La propuesta de crear dos departamentos que presten servicios a todas las entidades de la Secretaría se basa en unos principios de gestión sólidos como la unidad de mando y de propósito, la claridad de las funciones y responsabilidades y el reforzamiento de la delegación de autoridad para que sea racional, integral y tan descentralizada como sea posible dentro de un marco de riesgos establecido, en el que la evaluación de los riesgos se base en cada caso en análisis y datos de supervisión y el ejercicio de la autoridad delegada esté respaldado y controlado y esté concebido de manera que la función determine la forma. Las funciones de estrategias, políticas y cumplimiento estarán separadas de las de facilitación de las operaciones. Los dos departamentos prestarán un apoyo exclusivo a todas las entidades en materia de estrategias, políticas y cumplimiento, por una parte, y de servicios operacionales y transaccionales, por otra.

10. La estructura del Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión proporcionará al Secretario General no solo las mejores prácticas mundiales en materia de estrategias y políticas de gestión sino también la supervisión necesaria para asegurar que el marco de delegación de autoridad funcione como corresponde y que las estructuras de apoyo estén orientadas a las actividades sobre el terreno, tengan en cuenta las necesidades de los clientes y brinden con agilidad y diligencia los servicios que el Secretario General se propone establecer.

11. El Departamento de Apoyo Operacional será el principal departamento que trabajará de cara a los clientes y facilitará las operaciones mediante sus servicios de orientación y asesoramiento, asistencia a las entidades clientes que carezcan de capacidad o cuya capacidad sea escasa, el desarrollo de la capacidad, el perfeccionamiento de los procesos y los sistemas institucionales, exámenes del desempeño operacional para mejorarlo y servicios de apoyo a toda la Secretaría.

Beneficios

12. Con la creación de los dos departamentos, el Secretario General desea lograr que mejore la prestación de servicios, en particular con respecto a todas las estructuras sobre el terreno. El análisis realizado por el equipo de examen interno sobre la reforma de la gestión, confirmado posteriormente por la labor de los departamentos, demostró que debería mantenerse la estructura de dos departamentos, aunque con un reparto de responsabilidades diferente, centrado por un lado en la prestación de apoyo a las operaciones a escala mundial y, por otro, en una función de dedicación exclusiva a la gobernanza, la rendición de cuentas, la transparencia y la garantía de la calidad.

13. Se prevé que la creación de los dos departamentos propuestos reporte como beneficio general unos servicios rápidos y eficaces pues, siempre que sea posible, contribuirá a que se tomen medidas y se adopten decisiones más cerca del punto de ejecución, tomando como base la premisa de que el personal directivo superior de primera línea está mejor informado que la administración central acerca de las realidades sobre el terreno y los recursos necesarios para obtener los resultados de los programas y cumplir los mandatos. La descentralización de la autoridad y las responsabilidades de gestión y su traspaso a los directivos superiores ayudará a resolver los problemas detectados en la gestión de los recursos que tienen repercusiones en la ejecución de los programas y mandatos y facilitará la justa y plena rendición de cuentas por los resultados. La descentralización y la alineación de las responsabilidades y la rendición de cuentas se sustentarán en políticas y procedimientos reforzados, racionalizados y simplificados, funciones y

responsabilidades claras y separadas, la incorporación de una gestión de los riesgos que equilibre los riesgos operacionales y de gestión, y una infraestructura y capacidades de tecnología de la información y las comunicaciones que ayuden a adoptar decisiones y medidas racionales y faciliten la labor de análisis y vigilancia de operaciones institucionales de manera transparente y en tiempo real en el marco de un marco de rendición de cuentas sólido.

14. Se espera que, una vez que los dos departamentos se hayan establecido y estén en funcionamiento, dejarán de duplicarse los esfuerzos y se determinarán las ineficiencias causadas por múltiples puntos de traspaso de funciones, con lo cual se liberarán recursos que estarán disponibles para encarar problemas generales y estratégicos.

Beneficios específicos

15. Los beneficios específicos que reportará la creación de los dos departamentos son los siguientes:

a) Se eliminará la superposición de responsabilidades entre los dos departamentos: la descentralización y la eliminación de la superposición permitirá que el Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión dedique sus recursos a formular estrategias y políticas y establecer marcos de rendición de cuentas y cumplimiento para la Organización, acompañados de sistemas de seguimiento eficaces. El Departamento de Apoyo Operacional, por su parte, podrá centrarse en prestar apoyo operacional y brindar servicios de asesoramiento específico a los directivos de las entidades para que el proceso de adopción de decisiones sea sólido y responsable y se ajuste a las normas y los reglamentos;

b) Se adoptarán decisiones a nivel de entidad con mayor eficiencia y más rapidez y en consonancia con las necesidades operacionales inmediatas;

c) Se simplificarán las políticas para eliminar complejidades innecesarias y proyectar la claridad que se requiere para tomar medidas rápidas y eficaces;

d) Habrá mayor flexibilidad en la aplicación de normas y políticas, lo que dará cuenta de los muy distintos entornos operacionales y ritmos de trabajo característicos de la Secretaría Global.

Riesgos

16. Para que el nuevo paradigma mejore la ejecución de los mandatos y refuerce la rendición de cuentas, será necesario que haya una mayor integración, vínculos claros, funciones y responsabilidades claramente definidas y una gobernanza mejorada. Será preciso también fortalecer o establecer un marco de delegación de autoridad sólido, que se sustente en un marco de políticas simplificado, la creación de capacidad cuando sea necesario, el análisis y la inteligencia institucionales para apoyar la vigilancia y la garantía de calidad, y un marco de gestión de riesgos que equilibre los riesgos operacionales y de gestión. En los dos departamentos existentes no se dispone actualmente de capacidades e instrumentos de ese tipo. Los dos nuevos departamentos deben proyectarse cuidadosamente para garantizar que estos requisitos se cumplan y queden reflejados en sus estructuras y métodos de trabajo.

17. En ese sentido, para asegurar la integración y unidad de los esfuerzos por lograr la coherencia de las políticas, la rendición de cuentas y la eficacia de las actividades de apoyo operacional, se establecerá el Comité Ejecutivo del Personal Directivo Superior, que será copresidido por el Secretario General Adjunto de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión y el Secretario General Adjunto de Apoyo Operacional. El personal directivo superior de ambos departamentos integrará el Comité, que servirá de plataforma de coordinación entre los departamentos y se

reunirá periódicamente para determinar y abordar las prioridades y cuestiones estratégicas interdepartamentales, entre ellas las relativas a la prestación de servicios a los clientes con eficiencia y eficacia.

18. El establecimiento de la Junta de Clientes de Gestión proporciona otro mecanismo permanente encargado de asegurar que los distintos tipos de entidades clientes de toda la Secretaría aporten información sistemáticamente y que ambos departamentos tengan en cuenta sus preocupaciones y necesidades particulares. Cuando se detecte una necesidad operacional, la Junta también transmitirá la información a los procesos de formulación de políticas.

Costos

19. El Secretario General ha confirmado que la propuesta de reforma de la gestión no tiene la finalidad de reducir gastos y que se pretende que la aplicación de las reformas propuestas se realice sin costo adicional. En los últimos años, los dos departamentos han asumido tareas adicionales, como por ejemplo la implantación de Umoja, y han venido aplicando el enfoque de “hacer más con menos”. En consecuencia, la posibilidad de reducir costos es cada vez más reducida.

F. Evaluación de la reestructuración del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y la creación del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y enseñanzas extraídas de ese proceso

20. Poco después de asumir su cargo, el ex Secretario General Ban Ki-moon envió una carta al Presidente de la Asamblea General sobre el mantenimiento de la capacidad de la Organización para gestionar y mantener operaciones de paz (A/61/749). En la carta se señalaba el hecho de que la estructura de la Secretaría para apoyar las operaciones de mantenimiento de la paz no era suficiente para satisfacer la demanda y la complejidad de las operaciones de mantenimiento de la paz. En la carta se indicaba que adoptar medidas “para redefinir la autoridad, las responsabilidades y los recursos ... con el fin de facilitar una mayor claridad en la rendición de cuentas sobre el desempeño” ayudaría a “mejorar la planificación y la rapidez del despliegue y a establecer un sistema de apoyo” que respondiera mejor a las necesidades y también ayudaría a “utilizar de una manera más eficaz, eficiente y transparente los recursos” que los Estados Miembros ponían a disposición de la Secretaría para el cumplimiento de los mandatos legislativos.

21. En su resolución 61/279, la Asamblea General hizo suya la mayoría de las recomendaciones formuladas por el Secretario General (véanse A/61/858, A/61/858/Corr.1, A/61/858/Add.1, A/61/858/Add.1/Corr.1 y A/61/858/Add.2) y estableció el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. Sin embargo, transcurridos más de 10 años después de la reestructuración del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y la creación del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, las preocupaciones que dieron lugar a la presentación de esa carta siguen siendo válidas en su mayoría. Por esa razón, el Secretario General propuso un cambio en el paradigma de la gestión en la Secretaría y procede a presentar este informe amplio.

22. Se presentaron a la Asamblea General dos informes sobre la aplicación de la resolución 61/279 (A/62/741, A/63/702 y A/63/702/Corr.1), así como los resultados de una auditoría realizada por la Oficina de Servicios de Supervisión Interna sobre la estructura para gestionar y mantener operaciones de paz (A/63/837). Sin embargo, como reconoció la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto

en 2009, no había transcurrido tiempo suficiente para que esos procesos permitieran hacer una evaluación válida de los efectos de la reestructuración.

23. Cabe apreciar, retrospectivamente, que la reestructuración no arrojó todos los resultados esperados por muchos motivos, tres de los cuales han tenido repercusiones duraderas. En primer lugar, la propuesta no se aprobó completamente; la Asamblea General aplazó el examen de la propuesta de traspasar responsabilidades y recursos para las adquisiciones sobre el terreno del Departamento de Gestión al Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. No obstante, en este informe se presenta una propuesta sobre la manera de establecer una cadena de suministro integrada en un departamento y mantener al mismo tiempo la separación de funciones y las salvaguardias necesarias. Se propone también que las funciones tanto de apoyo logístico como de adquisiciones estén ubicadas en la nueva Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro, lo que permitirá que haya una coordinación más estrecha entre las dos funciones durante el proceso de selección de proveedores y se eliminen las demoras burocráticas que surgen cuando los procesos cruzan los límites entre departamentos, manteniendo al mismo tiempo la debida separación de funciones. Asimismo, se pueden aplicar otras salvaguardias mediante la asignación de funciones técnicas en Umoja, lo que no era posible cuando se creó el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno. Ello facilita el empleo de un enfoque de la entrega de bienes y servicios mucho más receptivo, sin dejar de aplicar protecciones contra el despilfarro, el fraude y el abuso.

24. En segundo lugar, si bien se observaron muchas deficiencias en el sistema de delegación de autoridad, la mayoría de las medidas adoptadas no estaban dirigidas a corregir la fragmentación o las incoherencias en la forma en que se delegaban facultades en distintas partes del sistema. Las medidas tomadas por la Secretaría se centraron en cambio en formalizar el proceso de delegación de autoridad, sobre todo con la promulgación de publicaciones administrativas sobre la delegación de autoridad de conformidad con el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada y el Estatuto y Reglamento del Personal. Esas medidas por sí solas no han sido suficientes para subsanar ciertas deficiencias en las facultades delegadas, como pone de manifiesto la Junta de Auditores en sus observaciones sobre la delegación de autoridad en materia de adquisiciones que figuran en su informe correspondiente al año terminado el 31 de diciembre de 2016 ([A/72/5 \(Vol. I\)](#) y [A/72/5 \(Vol. I\)/Corr.1](#)) y sobre la delegación de autoridad para las operaciones de mantenimiento de la paz que figuran en su informe sobre las operaciones de mantenimiento de la paz para el período comprendido entre el 1 de julio de 2016 y el 30 de junio de 2017 ([A/72/5 \(Vol. II\)](#)).

25. En tercer lugar, la reestructuración y la delegación de autoridad son necesarias, pero no suficientes, para mejorar la eficacia y la rendición de cuentas en el cumplimiento de los mandatos. Esos procesos deben ir acompañados por la reforma de las políticas y procedimientos administrativos. En una auditoría de las estructuras de gestión del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz realizada por la Oficina de Servicios de Supervisión Interna antes de la reestructuración de 2007, el Departamento y muchas misiones indicaron que ciertas normas y procedimientos “estaban obsoletos, eran demasiado rígidos y no correspondían con la situación real sobre el terreno en las misiones de mantenimiento de la paz” ([A/61/743](#), párr. 30). Sin embargo, tras la aprobación de la resolución [61/279](#) no se realizó un examen de las normas y procedimientos, y esas mismas preocupaciones sobre el marco normativo vigente han sido planteadas periódicamente, por ejemplo en la auditoría hecha por la Oficina de Servicios de Supervisión Interna tras la reestructuración (véase [A/63/837](#)) y por el Grupo Independiente de Alto Nivel sobre las Operaciones de Paz (véase [A/70/95-S/2015/446](#)) y los Estados Miembros y

funcionarios de todas las categorías durante las consultas celebradas a principios de 2017 por el equipo de examen interno sobre la reforma de la gestión.

26. Esta iniciativa de reforma toma como base las enseñanzas extraídas de la reestructuración propiamente dicha y la experiencia adquirida durante el último decenio por una entidad de apoyo de dedicación exclusiva, el Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, al prestar servicios a las operaciones de paz. Si bien no incumbe a la Secretaría resolver uno de los tres problemas mencionados más arriba, los otros dos —los desafíos que plantea la delegación de autoridad y la revisión de las políticas— se abordan expresamente en la propuesta de reforma. El cambio de paradigma hacia una Secretaría descentralizada, donde la responsabilidad se corresponda con la autoridad y la gestión de los recursos, exige reestructurar la Secretaría a fin de asegurar que la arquitectura de gestión tenga capacidades específicas que se centren en lograr los objetivos de mejorar la eficacia y la rendición de cuentas, requisitos previos para la delegación directa de autoridad. Es preciso realizar al mismo tiempo esfuerzos por asegurar la reconstrucción del marco normativo general desde la base para facilitar el nuevo paradigma. Como se indica en el primer informe del Secretario General sobre la reforma de la gestión, en 2018 concluirán el examen y la simplificación de las políticas y procedimientos de recursos humanos y se informará de los progresos conexos a la Asamblea General en la parte principal de su septuagésimo tercer período de sesiones. Por último, también es necesario ejercer un liderazgo firme para ayudar a imprimir un cambio en la cultura de la Organización. La reforma de la gestión solo se materializará plenamente si se dan todos los factores necesarios.

27. La nueva estructura de gestión propuesta se basa también en las mejores prácticas definidas como parte de la reestructuración de 2007. Una de las razones fundamentales por las que se propuso trasladar la Oficina de Apoyo a las Misiones del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y convertirla en un departamento fue la preocupación que supone la sobrecarga de tareas de gestión y el reconocimiento de que debe haber mayor claridad en las funciones y responsabilidades de los departamentos. En los exámenes posteriores se llegó a la conclusión de que con la creación del Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno se reconocía la importancia del apoyo para el éxito de las misiones y se lograba que el Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz se centrara en las cuestiones sustantivas del mantenimiento de la paz. Por consiguiente, la propuesta de reestructurar la estructura de gestión también tiene en cuenta las preocupaciones por el hecho de que el alcance del control encomendado a un solo departamento era demasiado amplio y difícil de gestionar. En la reestructuración también se aprovechan la especialización y una división clara de las funciones y responsabilidades a fin de preparar a la Organización para hacer frente a los desafíos futuros.

Anexo III

Recursos que se propone financiar con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz para el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019

1. En este anexo se presenta información sobre el efecto de la reorganización en los recursos relacionados con puestos, incluidas las redistribuciones, reasignaciones y reclasificaciones, y las correspondientes necesidades de recursos financieros para el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019. Las explicaciones detalladas sobre las necesidades relacionadas y no relacionadas con puestos figuran en el informe del Secretario General sobre el presupuesto de la cuenta de apoyo para el período comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de junio de 2019.
2. La información que figura a continuación se presenta en un formato compatible con el de la parte principal del presente informe para facilitar su consulta y comparación.

A. Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión

Sinopsis

3. Los recursos propuestos para el Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión se presentan en el cuadro 1.

Cuadro 1

Recursos propuestos con cargo a la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Necesidades 1 de enero a 30 de junio de 2019</i>	
	<i>Puestos</i>	<i>Recursos financieros</i>
1. Oficina del Secretario General Adjunto	5	21 466,7
2. Oficina de Finanzas y Presupuesto	86	6 713,2
3. Oficina de Recursos Humanos	40	3 303,6
4. División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucional	54	3 314,3
Total	185	34 797,8

4. La estructura de puestos propuesta para el Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión y el Departamento de Apoyo Operacional se presenta en el cuadro 2.

Cuadro 2
Estructura de puestos propuesta

Sección de Presupuesto	Cuadro Orgánico y categorías superiores									Cuadro de Servicios Generales			Otros					Total	
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Subtotal	Cate- goría principal	Otras cate- gorías	Subtotal	Servicio Móvi	Personal nacional del Cuadro Orgánico	Contra- tación local	Artes y Oficios	Subtotal		
29A. Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión																			
1. Oficina del Secretario General Adjunto	-	-	-	-	-	2	3	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5
2. Oficina de Finanzas y Presupuesto	-	-	1	1	6	28	20	1	57	3	26	29	-	-	-	-	-	86	
3. Oficina de Recursos Humanos	-	-	-	1	4	16	7	3	31	-	9	9	-	-	-	-	-	40	
4. División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales	-	-	-	1	3	13	13	3	33	1	20	21	-	-	-	-	-	54	
Total	-	-	1	3	13	59	43	7	126	4	55	59	-	-	-	-	-	185	

1. Oficina del Secretario General Adjunto

Cuadro 3

Recursos por componente

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	21 466,7	5

a) Dirección y gestión ejecutivas

Cuadro 4

Necesidades de recursos, 1 de enero a 30 de junio de 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	853,4	2

Cuadro 5

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	
P-4	1
P-3	1
Subtotal	2
Cuadro de Servicios Generales	
Categoría principal	–
Otras categorías	–
Subtotal	–
Total	2

5. En la partida de otros fondos prorrateados, los recursos relacionados y no relacionados con puestos que se necesitan con cargo a la cuenta de apoyo, por la suma de 743.000 dólares, se utilizarán para sufragar: a) dos puestos (1 P-4 y 1 P-3) aprobados anteriormente por la Asamblea General en la Oficina del Secretario General Adjunto, cuyos titulares desempeñarán funciones similares a las aprobadas; y b) los recursos no relacionados con puestos conexos para el programa en relación con el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 que se proponen en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19.

b) Programa de trabajo

6. La distribución de los recursos por componente se indica a continuación.

Componente 1
Proyecto de planificación de los recursos institucionales

7. La distribución de los recursos para el componente 1 se indica en el cuadro 6.

Cuadro 6
Necesidades de recursos, 1 de enero a 30 de junio de 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	14 429,6	–

8. Otros recursos prorrateados representan la parte correspondiente al mantenimiento de la paz de los gastos del proyecto Umoja con cargo a la cuenta de apoyo.

Componente 2
Secretaría de la Quinta Comisión y del Comité del Programa y de la Coordinación

9. La distribución de los recursos para el componente 2 se indica en el cuadro 7.

Cuadro 7
Necesidades de recursos, 1 de enero a 30 de junio de 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	127,7	2

Cuadro 8
Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	
P-4	1
P-3	1
Subtotal	2
Cuadro de Servicios Generales	
Categoría principal	–
Otras categorías	–
Subtotal	–
Total	2

10. En la partida de otros fondos prorrateados, los recursos relacionados y no relacionados con puestos que se necesitan con cargo a la cuenta de apoyo, por la suma de 127.700 dólares, se utilizarán para sufragar: a) un puesto (P-3) aprobado anteriormente por la Asamblea General en la Oficina del Secretario General Adjunto, cuyo titular desempeñará funciones similares a las aprobadas; b) un puesto aprobado en la Oficina del Secretario General Adjunto (Oficial de Finanzas y Presupuesto (P-3)),

que se propone reasignar como Oficial Administrativo (P -3); y b) los recursos no relacionados con puestos conexos para el programa en relación con el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 que se proponen en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19.

Componente 3

Componente de evaluación interna para la administración de justicia

11. La distribución de los recursos para el componente 3 se indica en el cuadro 9.

Cuadro 9

Necesidades de recursos, 1 de enero a 30 de junio de 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	44,1	1

Cuadro 10

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	
P-3	1
Subtotal	1
Cuadro de Servicios Generales	
Categoría principal	–
Otras categorías	–
Subtotal	–
Total	1

12. En la partida de otros fondos prorrateados, los recursos relacionados y no relacionados con puestos que se necesitan con cargo a la cuenta de apoyo, por la suma de 44.100 dólares, se utilizarán para sufragar: a) un puesto (P-3) que se propone en la Oficina del Secretario General Adjunto con cargo al presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19, a partir del 1 de julio de 2018, cuyo titular desempeñará funciones similares a las propuestas; y b) los recursos no relacionados con puestos conexos para el programa en relación con el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 que se proponen en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19.

c) Apoyo a los programas

13. La distribución de los recursos para el componente 3 se indica en el cuadro 11.

Cuadro 11
Necesidades de recursos, 1 de enero a 30 de junio de 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	6 011,9	–

Cuadro 12
Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	
SGA	–
SSG	–
D-2	–
D-1	–
P-5	–
P-4	–
P-3	–
P-2/1	–
Subtotal	–
Cuadro de Servicios Generales	
Categoría principal	–
Otras categorías	–
Subtotal	–
Total	–

14. En la partida de otros fondos prorrateados, los recursos relacionados y no relacionados con puestos que se necesitan con cargo a la cuenta de apoyo, por la suma de 6.011.900 dólares, se utilizarán para sufragar los servicios por contrata, los gastos generales de funcionamiento y otros gastos de los puestos del Departamento de Estrategias, Políticas y Conformidad de la Gestión financiados con cargo a la cuenta de apoyo y los recursos conexos no relacionados con puestos para el componente correspondientes al período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 que se proponen en el presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente al ejercicio 2018/19.

2. Oficina de Finanzas y Presupuesto

Cuadro 13
Recursos por componente

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	6 713,2	86

a) Dirección y gestión ejecutivas

Cuadro 14

Necesidades de recursos, 1 de enero a 30 de junio de 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	70,6	1

Cuadro 15

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	
SGA	–
SSG	–
D-2	–
D-1	–
P-5	–
P-4	–
P-3	–
P-2/1	–
Subtotal	–
Cuadro de Servicios Generales	
Categoría principal	–
Otras categorías	1
Subtotal	1
Otros	
Servicio Móvil	–
Personal nacional del Cuadro Orgánico	–
Contratación local	–
Artes y Oficios	–
Subtotal	–
Total	1

15. En la partida de otros fondos prorrateados, los recursos relacionados y no relacionados con puestos que se necesitan con cargo a la cuenta de apoyo, por la suma de 70.600 dólares, se utilizarán para sufragar: a) un puesto (Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) que fue aprobado anteriormente por la Asamblea General en la Oficina del Subsecretario General, cuyo titular desempeñará funciones similares a las aprobadas; y b) los recursos no relacionados con puestos conexos para el componente en relación con el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 que se proponen en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19.

b) Programa de trabajo

16. La distribución de los recursos por componente se indica a continuación.

Componente 1**División de Finanzas**

17. La distribución de los recursos para el componente 1 se indica en el cuadro 16.

Cuadro 16

Necesidades de recursos, 1 de enero a 30 de junio de 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	335,1	37

Cuadro 17

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	
P-4	12
P-3	6
P-2/1	1
Subtotal	21
Cuadro de Servicios Generales	
Categoría principal	3
Otras categorías	13
Subtotal	16
Otros	
Servicio Móvil	–
Personal nacional del Cuadro Orgánico	–
Contratación local	–
Artes y Oficios	–
Subtotal	–
Total	37

18. En la partida de otros fondos prorrateados, los recursos relacionados y no relacionados con puestos que se necesitan con cargo a la cuenta de apoyo, por la suma de 2.982.900 dólares, se utilizarán para sufragar: a) 37 puestos (2 P-5, 12 P-4, 6 P-3, 1 P-2, 3 puestos del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 13 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) aprobados previamente por la Asamblea General en la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, cuyos titulares desempeñarán funciones similares a las aprobadas; y b) los recursos no relacionados con puestos conexos para el componente en relación con el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 que se proponen en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19.

Componente 2
División de Finanzas de las Operaciones sobre el Terreno

19. La distribución de los recursos para el componente 2 se indica en el cuadro 18.

Cuadro 18
Necesidades de recursos, 1 de enero a 30 de junio de 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	3 324,6	43

Cuadro 19
Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	
D-2	1
D-1	1
P-5	4
P-4	14
P-3	13
Subtotal	33
Cuadro de Servicios Generales	
Categoría principal	–
Otras categorías	10
Subtotal	10
Total	43

20. En la partida de otros fondos prorrateados, los recursos relacionados y no relacionados con puestos que se necesitan con cargo a la cuenta de apoyo, por la suma de 3.324.600 dólares, se utilizarán para sufragar: a) 42 puestos (1 D-2, 1 D-1, 4 P-5, 14 P-4, 12 P-3 y 10 puestos del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) aprobados previamente por la Asamblea General en la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo y la División de Apoyo Logístico, cuyos titulares desempeñarán funciones similares a las aprobadas; b) 1 puesto aprobado en la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo (Oficial de Adquisiciones (P-3)), que se propone reasignar como Oficial de Administración de Bienes (P-3); y c) los recursos no relacionados con puestos conexos para el componente en relación con el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 que se proponen en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19.

Componente 3
División de Planificación de Programas y Presupuesto

21. La distribución de los recursos para el componente 3 se indica en el cuadro 20.

Cuadro 20
Necesidades de recursos, 1 de enero a 30 de junio de 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	2 982,9	5

Cuadro 21
Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	
P-4	2
P-3	1
Subtotal	3
Cuadro de Servicios Generales	
Categoría principal	–
Otras categorías	2
Subtotal	2
Total	5

22. En la partida de otros fondos prorrateados, los recursos relacionados y no relacionados con puestos que se necesitan con cargo a la cuenta de apoyo, por la suma de 335.100 dólares, se utilizarán para sufragar: a) cinco puestos (2 P-4, 1 P-3 y 2 puestos del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) aprobados previamente por la Asamblea General en la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, cuyos titulares desempeñarán funciones similares a las aprobadas; y b) los recursos no relacionados con puestos conexos para el componente en relación con el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 que se proponen en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19.

3. Oficina de Recursos Humanos

Cuadro 22
Recursos financieros por componente

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Otros recursos prorrateados	3 303,6
-----------------------------	---------

a) **Dirección y gestión ejecutivas**

Cuadro 23

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	
SGA	–
SSG	–
D-2	–
D-1	–
P-5	–
P-4	–
P-3	–
P-2/1	–
Subtotal	–
Cuadro de Servicios Generales	
Categoría principal	–
Otras categorías	–
Subtotal	–
Total	–

23. No se proponen recursos en la partida de otros fondos prorrateados.

b) **Programa de trabajo**

24. La distribución de los recursos por componente se indica a continuación.

Componente 1**División de Estrategias y Políticas Globales**

25. La distribución de los recursos para el componente 1 se indica en el cuadro 24.

Cuadro 24

Necesidades de recursos, 1 de enero a 30 de junio de 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	1 220,9	14

Cuadro 25

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	
P-5	1
P-4	8

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
P-3	1
Subtotal	10
Cuadro de Servicios Generales	
Categoría principal	–
Otras categorías	4
Subtotal	4
Total	14

26. En la partida de otros fondos prorrateados, los recursos relacionados y no relacionados con puestos que se necesitan con cargo a la cuenta de apoyo, por la suma de 1.220.900 dólares, se utilizarán para sufragar: a) 13 puestos (1 P-5, 7 P-4, 1 P-3 y 4 puestos del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) aprobados previamente por la Asamblea General en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la División de Personal sobre el Terreno, cuyos titulares desempeñarán funciones similares a las aprobadas; b) 1 puesto aprobado en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos (Oficial de Gestión de Programas (P-4)), que se propone reasignar como Oficial de Recursos Humanos (P-4); y c) los recursos no relacionados con puestos conexos para el componente en relación con el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 que se proponen en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19.

Componente 2

División de Derecho Administrativo

27. La distribución de los recursos para el componente 2 se indica en el cuadro 26.

Cuadro 26

Necesidades de recursos, 1 de enero a 30 de junio de 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	2 082,7	26

Cuadro 27

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	
D-1	1
P-5	3
P-4	8
P-3	6
P-2/1	3
Subtotal	21

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro de Servicios Generales	
Categoría principal	–
Otras categorías	5
Subtotal	5
Total	26

28. En la partida de otros fondos prorrateados, los recursos relacionados y no relacionados con puestos que se necesitan con cargo a la cuenta de apoyo, por la suma de 2.082.700 dólares, se utilizarán para sufragar: a) 26 puestos (1 D-1, 3 P-5, 8 P-4, 6 P-3, 3 P-2 y 5 puestos del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) aprobados previamente por la Asamblea General en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la Oficina del Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, cuyos titulares desempeñarán funciones similares a las aprobadas; y b) los recursos no relacionados con puestos conexos para el programa en relación con el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 que se proponen en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19.

4. División de Rendición de Cuentas y Transformación Institucionales

Cuadro 28

Recursos financieros por componente

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Otros recursos prorrateados	3 314,3
-----------------------------	---------

a) Dirección y gestión ejecutivas

Cuadro 29

Necesidades de recursos, 1 de enero a 30 de junio de 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	256,4	3

Cuadro 30

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	
SGA	–
SSG	–
D-2	–
D-1	–
P-5	–
P-4	–

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
P-3	–
P-2/1	–
Subtotal	–
Cuadro de Servicios Generales	
Categoría principal	–
Otras categorías	3
Subtotal	3
Total	3

29. En la partida de otros fondos prorrateados, los recursos relacionados y no relacionados con puestos que se necesitan con cargo a la cuenta de apoyo, por la suma de 256.400 dólares, se utilizarán para sufragar: a) dos puestos del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías) aprobados previamente por la Asamblea General en la División de Personal sobre el Terreno y la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, cuyos titulares desempeñarán funciones similares a las aprobadas; b) un puesto aprobado en la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno (Auxiliar de Finanzas (Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) que se propone reasignar como Auxiliar de Programas (Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)); y c) los recursos no relacionados con puestos conexos para el componente en relación con el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 que se proponen en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19.

b) Programa de trabajo

Componente 1

Sistemas de rendición de cuentas

30. La distribución de los recursos para el componente 1 se indica en el cuadro 31.

Cuadro 31

Necesidades de recursos, 1 de enero a 30 de junio de 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	673,5	14

Cuadro 32

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	
P-5	1
P-4	3
P-3	4
Subtotal	8

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro de Servicios Generales	
Categoría principal	–
Otras categorías	6
Subtotal	6
Total	14

31. En la partida de otros fondos prorrateados, los recursos relacionados y no relacionados con puestos que se necesitan con cargo a la cuenta de apoyo, por la suma de 673.500 dólares, se utilizarán para sufragar: a) tres puestos (1 P-4, 1 P-3 y 1 puesto del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) aprobados previamente por la Asamblea General en la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General y la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno, cuyos titulares desempeñarán funciones similares a las aprobadas; b) 11 puestos que se ha propuesto reasignar como se indica a continuación; y c) los recursos no relacionados con puestos conexos para el componente en relación con el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 que se proponen en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19:

<i>Oficina original</i>	<i>Función original</i>	<i>Nueva función</i>
DG/OSCA	P-5, Jefe de Sección, Adquisiciones	Analista Superior de Gestión y Programas
DG/OPPP	P-4 Contador	Analista de Gestión y Programas
DAAT/DPFT	P-4 Oficial de Finanzas	Analista de Gestión y Programas
DAAT/DTIC	P-3 Ingeniero de Telecomunicaciones	Analista de Gestión y Programas
DG/OPPP	P-3 Contador	Analista de Gestión y Programas
DAAT/DTIC	P-3 Oficial de Telecomunicaciones	Oficial de Sistemas de Información
DAAT/DPT	SG (OC) Auxiliar de Recursos Humanos	Analista de Gestión y Programas
DG/OPPP	SG (OC) Auxiliar de Contabilidad	Analista de Gestión y Programas
DAAT/DPT	SG (OC) Auxiliar de Recursos Humanos	Analista de Gestión y Programas
DAAT/DPFT	SG (OC) Auxiliar de Finanzas y Presupuesto	Auxiliar Administrativo
DAAT/DPT	SG (OC) Auxiliar de Recursos Humanos	Auxiliar de Análisis de Gestión

Abreviaturas: DAAT, Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno; DG, Departamento de Gestión; DPFT, División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno; DPT, División de Personal sobre el Terreno; DTIC, División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones; OPPP, Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General; OSCA, Oficina de Servicios Centrales de Apoyo; SG (OC), Cuadro de Servicios Generales (otras categorías).

Componente 2
Seguimiento y evaluación

32. La distribución de los recursos para el componente 2 se indica en el cuadro 33.

Cuadro 33
Necesidades de recursos, 1 de enero a 30 de junio de 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	953,2	17

Cuadro 34
Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	
P-5	2
P-4	3
P-3	4
P-2/1	2
Subtotal	11
Cuadro de Servicios Generales	
Categoría principal	–
Otras categorías	6
Subtotal	6
Total	17

33. En la partida de otros fondos prorrateados, los recursos relacionados y no relacionados con puestos que se necesitan con cargo a la cuenta de apoyo, por la suma de 953.200 dólares, se utilizarán para sufragar: a) ocho puestos (3 P-4, 2 P-2 y 3 puestos del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) aprobados anteriormente por la Asamblea General en la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo, la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, la Oficina del Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno y la División de Personal sobre el Terreno, cuyos titulares desempeñarán funciones similares a las aprobadas; b) nueve puestos que se ha propuesto reasignar como se indica a continuación; y c) los recursos no relacionados con puestos conexos para el componente en relación con el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 que se proponen en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19.

<i>Oficina original</i>	<i>Función original</i>	<i>Nueva función</i>
DG/OSCA	P -5, Jefe de Sección, Adquisiciones	Analista Superior de Gestión y Programas
DAAT/OSGA	P-5 Oficial Superior de Gestión de Contratos	Jefe de la Sección de Evaluación
DAAT/DPFT	P-3 Oficial Administrativo	Analista de Gestión y Programas
DG/OTIC	P-3 Oficial de Sistemas de Información	Analista de Gestión y Programas
DG/OPPP	P-3 Contador	Analista de Gestión y Programas
DG/OPPP	P-3 Contador	Oficial de Evaluación
DAAT/DPFT	SG (OC) Auxiliar de Reclamaciones	Auxiliar de Análisis de Gestión
DAAT/DPT	SG (OC) Auxiliar Administrativo	Auxiliar de Análisis de Gestión
DAAT/DPT	SG (OC) Auxiliar de Recursos Humanos	Auxiliar de Análisis de Gestión

Abreviaturas: DAAT, Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno; DG, Departamento de Gestión; DPFT, División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno; DPT, División de Personal sobre el Terreno; OPPP, Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General; OSCA, Oficina de Servicios Centrales de Apoyo; OSGA, Oficina del Secretario General Adjunto; OTIC, Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones; SG (OC), Cuadro de Servicios Generales (otras categorías).

Componente 3

Analítica y gestión de proyectos

34. La distribución de los recursos para el componente 3 se indica en el cuadro 35.

Cuadro 35
Necesidades de recursos, 1 de enero a 30 de junio de 2019
(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	589,7	10

Cuadro 36
Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	
P-4	4
P-3	2
P-2/1	1
Subtotal	7
Cuadro de Servicios Generales	
Categoría principal	1
Otras categorías	2
Subtotal	3
Total	10

35. En la partida de otros fondos prorrateados, los recursos relacionados y no relacionados con puestos que se necesitan con cargo a la cuenta de apoyo, por la suma de 589.700 dólares, se utilizarán para sufragar: a) cuatro puestos (1 P-4, 1 P-3 y 2 puestos del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) aprobados anteriormente por la Asamblea General en la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno y la División de Personal sobre el Terreno, cuyos titulares desempeñarán funciones similares a las aprobadas; b) seis puestos que se ha propuesto reasignar como se indica a continuación; y c) los recursos no relacionados con puestos conexos para el componente en relación con el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 que se proponen en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19.

<i>Oficina original</i>	<i>Función original</i>	<i>Nueva función</i>
DG/OGRH	P-4 Oficial de Recursos Humanos	Oficial de Gestión del Cambio y de Proyectos
DAAT/OSGA	P-4 Oficial de Adquisiciones	Oficial de Gestión del Cambio y de Proyectos
DG/OSCA	P-4 Oficial Administrativo	Analista de Gestión y Programas
DAAT/DAL	P-3 Oficial de Operaciones Aéreas	Analista de Gestión y Programas
DG/OPPP	P-2 Contador Adjunto	Oficial Adjunto de Comunicaciones
DG/OSCA	SG (CP) Auxiliar Superior de Adquisiciones	Auxiliar Superior de Análisis de Gestión

Abreviaturas: DAAT, Departamento de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno; DAL, División de Apoyo Logístico; DG, Departamento de Gestión; OGRH, Oficina de Gestión de Recursos Humanos; OPPP, Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General; OSCA, Oficina de Servicios Centrales de Apoyo; OSGA, Oficina del Secretario General Adjunto; SG (CP), Cuadro de Servicios Generales (categoría principal).

Componente 4
Secretarías del Comité Consultivo sobre Adquisiciones y la Junta de
Fiscalización de Bienes, y del Comité de Examen de los Proveedores

36. La distribución de los recursos para el componente 4 se indica en el cuadro 37.

Cuadro 37

Necesidades de recursos, 1 de enero a 30 de junio de 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	841,5	10

Cuadro 38
Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	
D-1	1
P-4	3
P-3	3
Subtotal	7
Cuadro de Servicios Generales	
Categoría principal	–
Otras categorías	3
Subtotal	3
Total	10

37. En la partida de otros fondos prorrateados, los recursos relacionados y no relacionados con puestos que se necesitan con cargo a la cuenta de apoyo, por la suma de 841.500 dólares, se utilizarán para sufragar: a) 10 puestos (1 D-1, 3 P-4, 3 P-3 y 3 puestos del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) aprobados previamente por la Asamblea General en la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión, cuyos titulares desempeñarán funciones similares a las aprobadas; y b) los recursos no relacionados con puestos conexos para el componente en relación con el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 que se proponen en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19.

B. Departamento de Apoyo Operacional

Sinopsis

Cuadro 39

Recursos propuestos

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Necesidades 1 de enero a 30 de junio de 2019</i>	
	<i>Puestos</i>	<i>Recursos financieros</i>
1. Oficina del Secretario General Adjunto	27	2 446,9
2. Oficina de Operaciones de Apoyo	121	8 688,5
3. Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro	210	15 749,9
4. División de Actividades Especiales	48	3 342,9
5. División de Administración (Nueva York)	23	12 831,4
Total	429	43 059,6

Cuadro 40
Estructura de puestos propuesta

Sección de Presupuesto	Cuadro Orgánico y categorías superiores									Cuadro de Servicios Generales			Otros				Total	
	USG	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Subtotal	Cate- goria principal	Otras cate- gorias	Subtotal	Servicio Móvil	Oficial nacional	Contra- tación local	Artes y Oficios		Subtotal
29B. Departamento de Apoyo Operacional																		
1. Oficina del Secretario General Adjunto	-	-	-	-	3	7	8	-	18	-	9	9	-	-	-	-	-	27
2. Oficina de Operaciones de Apoyo	-	-	1	3	8	21	26	3	62	10	49	59	-	-	-	-	-	121
3. Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro	-	-	1	4	12	48	77	4	146	6	58	64	-	-	-	-	-	210
4. División de Actividades Especiales	-	-	-	2	9	11	7	-	29	3	16	19	-	-	-	-	-	48
5. División de Administración (Nueva York)	-	-	-	-	1	2	4	2	9	2	12	14	-	-	-	-	-	23
Total			2	9	33	89	122	9	264	21	144	165	-	-	-	-	-	429

1. Oficina del Secretario General Adjunto

a) Dirección y gestión ejecutivas

Cuadro 41

Necesidades de recursos, 1 de enero a 30 de junio de 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	2 446,9	27

Cuadro 42

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	
P-5	3
P-4	7
P-3	8
Subtotal	18
Cuadro de Servicios Generales	
Categoría principal	–
Otras categorías	9
Subtotal	9
Total	27

38. En la partida de otros fondos prorrateados, los recursos relacionados y no relacionados con puestos que se necesitan con cargo a la cuenta de apoyo, por la suma de 2.446.900 dólares, se utilizarán para sufragar: a) 27 puestos (3 P-5, 7 P-4, 8 P-3 y 9 puestos del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) aprobados previamente por la Asamblea General en la Oficina del Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y la División de Personal sobre el Terreno, cuyos titulares desempeñarán funciones similares a las aprobadas; y b) los recursos no relacionados con puestos conexos para el componente en relación con el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 que se proponen en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19.

2. Oficina de Operaciones de Apoyo

Cuadro 43

Recursos financieros por componente

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Estimación revisada 2018-2019</i>
Otros recursos prorrateados	8 688,5

a) **Dirección y gestión ejecutivas**

Cuadro 44

Necesidades de recursos, 1 de enero a 30 de junio de 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	168,5	3

Cuadro 45

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	
P-4	1
Subtotal	1
Cuadro de Servicios Generales	
Categoría principal	–
Otras categorías	2
Subtotal	2
Total	3

39. En la partida de otros fondos prorrateados, los recursos relacionados y no relacionados con puestos que se necesitan con cargo a la cuenta de apoyo, por la suma de 168.500 dólares, se utilizarán para sufragar: a) tres puestos (1 P-4 y 2 puestos del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) aprobados previamente por la Asamblea General en la Oficina del Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno, cuyos titulares desempeñarán funciones similares a las aprobadas; y b) los recursos no relacionados con puestos conexos para el componente en relación con el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 que se proponen en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19.

b) **Programa de trabajo****Componente 1****División de Servicios de Recursos Humanos**

40. La distribución de los recursos para el componente 1 se indica en el cuadro 46.

Cuadro 46

Necesidades de recursos, 1 de enero a 30 de junio de 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	5 211.6	67

Cuadro 47

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	
D-2	1
D-1	2
P-5	6
P-4	9
P-3	18
P-2/1	1
Subtotal	37
Cuadro de Servicios Generales	
Categoría principal	7
Otras categorías	23
Subtotal	30
Total	67

41. En la partida de otros fondos prorrateados, los recursos relacionados y no relacionados con puestos que se necesitan con cargo a la cuenta de apoyo, por la suma de 5.211.600 dólares, se utilizarán para sufragar: a) 64 puestos (1 D-2, 2 D-1, 6 P-5, 8 P-4, 18 P-3, 1 P-2, 5 puestos del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 23 puestos del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) aprobados previamente por la Asamblea General en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la División de Personal sobre el Terreno, cuyos titulares desempeñarán funciones similares a las aprobadas; b) 3 puestos que se ha propuesto reasignar como se indica a continuación; y c) los recursos no relacionados con puestos conexos para el componente en relación con el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 que se proponen en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19.

<i>Oficina original</i>	<i>Función original</i>	<i>Nueva función</i>
DG/OSCA	P-4 Oficial de Sistemas de Información	Oficial de Recursos Humanos
DG/OTIC	SG (CP) Auxiliar Superior de Telecomunicaciones	Auxiliar Superior de Recursos Humanos
DG/OTIC	SG (CP) Auxiliar Superior de Telecomunicaciones	Auxiliar Superior de Recursos Humanos

Siglas: DG, Departamento de Gestión; OSCA, Oficina de Servicios Centrales de Apoyo; OTIC, Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones; SG (CP), Cuadro de Servicios Generales (categoría principal).

Componente 2
Servicio de Desarrollo de Capacidades y Capacitación Operacional

42. La distribución de los recursos para el componente 2 se indica en el cuadro 48.

Cuadro 48
Necesidades de recursos, 1 de enero a 30 de junio de 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	2 036,9	34

Cuadro 49
Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	
D-1	1
P-5	1
P-4	5
P-3	6
P-2/1	2
Subtotal	15
Cuadro de Servicios Generales	
Categoría principal	3
Otras categorías	16
Subtotal	19
Total	34

43. En la partida de otros fondos prorrateados, los recursos relacionados y no relacionados con puestos que se necesitan con cargo a la cuenta de apoyo, por la suma de 2.036.900 dólares, se utilizarán para sufragar: a) 33 puestos (1 D-1, 1 P-5, 5 P-4, 6 P-3, 2 P-2, 3 puestos del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 15 puestos del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) aprobados previamente por la Asamblea General en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la División de Personal sobre el Terreno, la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno y la División de Políticas, Evaluación y Capacitación, cuyos titulares desempeñarán funciones similares a las aprobadas; b) 1 puesto aprobado en la División de Personal sobre el Terreno (Auxiliar Administrativo (Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) que se propone reasignar como Auxiliar de Recursos Humanos (Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)); y c) los recursos no relacionados con puestos conexos para el componente en relación con el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 que se proponen en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19.

Componente 3**División de Gestión de la Atención Sanitaria y Seguridad y Salud Ocupacional**

44. La distribución de los recursos para el componente 3 se indica en el cuadro 50.

Cuadro 50

Necesidades de recursos, 1 de enero a 30 de junio de 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	1 271,5	17

Cuadro 51

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	
P-5	1
P-4	6
P-3	2
Subtotal	9
Cuadro de Servicios Generales	
Categoría principal	–
Otras categorías	8
Subtotal	8
Total	17

45. En la partida de otros fondos prorrateados, los recursos relacionados y no relacionados con puestos que se necesitan con cargo a la cuenta de apoyo, por la suma de 1.271.500 dólares, se utilizarán para sufragar: a) 17 puestos (1 P-5, 6 P-4, 2 P-3 y 8 puestos del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) aprobados previamente por la Asamblea General en la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la Oficina del Jefe de Gabinete, la División de Apoyo Logístico y la División de División de Políticas, Evaluación y Capacitación, cuyos titulares desempeñarán funciones similares a las aprobadas; y b) los recursos no relacionados con puestos conexos para el componente en relación con el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 que se proponen en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19.

3. Oficina de Gestión de la Cadena de Suministro

Cuadro 52

Necesidades de recursos, 1 de enero a 30 de junio de 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	486,7	6

Cuadro 53
Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	
P-5	1
P-4	1
P-3	3
Subtotal	5
Cuadro de Servicios Generales	
Categoría principal	–
Otras categorías	1
Subtotal	1
Total	6

46. En la partida de otros fondos prorrateados, los recursos relacionados y no relacionados con puestos que se necesitan con cargo a la cuenta de apoyo, por la suma de 486.700 dólares, se utilizarán para sufragar: a) seis puestos (1 P-5, 1 P-4, 3 P-3 y 1 puesto del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) aprobados previamente por la Asamblea General en la División de Apoyo Logístico, cuyos titulares desempeñarán funciones similares a las aprobadas; y b) los recursos no relacionados con puestos conexos para el componente en relación con el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 que se proponen en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19.

b) Programa de trabajo

47. La distribución de los recursos por componente se indica a continuación.

Componente 1
Sección de Habilitación de las Operaciones

48. La distribución de los recursos para el componente 1 se indica en el cuadro 54.

Cuadro 54
Necesidades de recursos, 1 de enero a 30 de junio de 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	1 160,6	16

Cuadro 55
Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	
P-5	1
P-4	3
P-3	5
P-2/1	1
Subtotal	10
Cuadro de Servicios Generales	
Categoría principal	2
Otras categorías	4
Subtotal	6
Total	16

49. En la partida de otros fondos prorrateados, los recursos relacionados y no relacionados con puestos que se necesitan con cargo a la cuenta de apoyo, por la suma de 1.160.600 dólares, se utilizarán para sufragar: a) 16 puestos (1 P-5, 3 P-4, 5 P-3, 1 P-2, 2 puestos del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 4 puestos del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) aprobados previamente por la Asamblea General en la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo y la División de Apoyo Logístico, cuyos titulares desempeñarán funciones similares a las aprobadas; y b) los recursos no relacionados con puestos conexos para el componente en relación con el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 que se proponen en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19.

Componente 2
División de Logística

50. La distribución de los recursos para el componente 2 se indica en el cuadro 56.

Cuadro 56
Necesidades de recursos, 1 de enero a 30 de junio de 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	7 123,8	92

Cuadro 57
Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	
D-1	3
P-5	5
P-4	26

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
P-3	35
P-2/1	–
Subtotal	69
Cuadro de Servicios Generales	
Categoría principal	1
Otras categorías	22
Subtotal	23
Total	92

51. En la partida de otros fondos prorrateados, los recursos relacionados y no relacionados con puestos que se necesitan con cargo a la cuenta de apoyo, por la suma de 7.123.800 dólares, se utilizarán para sufragar: a) 92 puestos (3 D-1, 5 P-5, 26 P-4, 35 P-3, 1 puesto del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 22 puestos del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) aprobados previamente por la Asamblea General en la División de Apoyo Logístico, cuyos titulares desempeñarán funciones similares a las aprobadas; y b) los recursos no relacionados con puestos conexos para el componente en relación con el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 que se proponen en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19.

Componente 3

División de Adquisiciones

52. La distribución de los recursos para el componente 3 se indica en el cuadro 58.

Cuadro 58

Necesidades de recursos, 1 de enero a 30 de junio de 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	4 509,7	59

Cuadro 59

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	
D-1	1
P-5	3
P-4	12
P-3	22
P-2/1	3
Subtotal	41

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro de Servicios Generales	
Categoría principal	–
Otras categorías	18
Subtotal	18
Total	59

53. En la partida de otros fondos prorrateados, los recursos relacionados y no relacionados con puestos que se necesitan con cargo a la cuenta de apoyo, por la suma de 4.509.700 dólares, se utilizarán para sufragar: a) 59 puestos (1 D-1, 3 P-5, 12 P-4, 22 P-3, 3 P-2 y 18 puestos del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) aprobados previamente por la Asamblea General en la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo, cuyos titulares desempeñarán funciones similares a las aprobadas; y b) los recursos no relacionados con puestos conexos para el componente en relación con el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 que se proponen en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19.

Componente 4

División de Apoyo al Personal Uniformado

54. La distribución de los recursos para el componente 4 se indica en el cuadro 60.

Cuadro 60

Necesidades de recursos, 1 de enero a 30 de junio de 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	2 469,1	37

Cuadro 61

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	
D-2	1
P-5	2
P-4	6
P-3	12
Subtotal	21
Cuadro de Servicios Generales	
Categoría principal	3
Otras categorías	13
Subtotal	16
Total	37

55. En la partida de otros fondos prorrateados, los recursos relacionados y no relacionados con puestos que se necesitan con cargo a la cuenta de apoyo, por la suma de 2.469.100 dólares, se utilizarán para sufragar: a) 37 puestos (1 D-2, 2 P-5, 6 P-4, 12 P-3, 3 puestos del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 13 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) aprobados previamente por la Asamblea General en la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno, la División de Apoyo Logístico y la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, cuyos titulares desempeñarán funciones similares a las aprobadas; y b) los recursos no relacionados con puestos conexos para el componente en relación con el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 que se proponen en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19.

4. División de Actividades Especiales

a) Dirección y gestión ejecutivas

Cuadro 62

Recursos financieros por componente

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Necesidades 1 de enero a 30 de junio de 2019</i>
Otros recursos prorrateados	3 342,9

Cuadro 63

Necesidades de recursos, 1 de enero a 30 de junio de 2019

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	506,0	6

Cuadro 64

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	
P-5	3
P-4	3
Subtotal	6
Cuadro de Servicios Generales	
Categoría principal	–
Otras categorías	–
Subtotal	–
Total	6

56. En la partida de otros fondos prorrateados, los recursos relacionados y no relacionados con puestos que se necesitan con cargo a la cuenta de apoyo, por la suma de 506.000 dólares, se utilizarán para sufragar: a) cuatro puestos (3 P-5 y 1 P-4) aprobados anteriormente por la Asamblea General en la Oficina del Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno; b) dos puestos de la

categoría P-5 que se propone reclasificar en la categoría P-4 en la misma oficina, cuyos titulares desempeñarán funciones similares a las aprobadas; y c) los recursos no relacionados con puestos conexos para el componente en relación con el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 que se proponen en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19.

b) Programa de trabajo

Componente 1

Sección de Planificación y Análisis de los Recursos

57. La distribución de los recursos para el componente 1 se indica en el cuadro 65.

Cuadro 65

Necesidades de recursos, 1 de enero a 30 de junio de 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	796,8	13

Cuadro 66

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	
P-4	3
P-3	3
Subtotal	6
Cuadro de Servicios Generales	
Categoría principal	2
Otras categorías	5
Subtotal	7
Total	13

58. En la partida de otros fondos prorrateados, los recursos relacionados y no relacionados con puestos que se necesitan con cargo a la cuenta de apoyo, por la suma de 796.800 dólares, se utilizarán para sufragar: a) 13 puestos (3 P-4, 3 P-3, 2 puestos del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 5 puestos del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) aprobados previamente por la Asamblea General en la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno, cuyos titulares desempeñarán funciones similares a las aprobadas; y b) los recursos no relacionados con puestos conexos para el componente en relación con el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 que se proponen en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19.

Componente 2

Sección de Apoyo al Cliente y Situaciones Especiales

59. La distribución de los recursos para el componente 2 se indica en el cuadro 67.

Cuadro 67

Necesidades de recursos, 1 de enero a 30 de junio de 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	736,9	13

Cuadro 68

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	
P-5	1
P-4	1
P-3	3
P-2/1	
Subtotal	5
Cuadro de Servicios Generales	
Categoría principal	
Otras categorías	8
Subtotal	8
Total	13

60. En la partida de otros fondos prorrateados, los recursos relacionados y no relacionados con puestos que se necesitan con cargo a la cuenta de apoyo, por la suma de 736.900 dólares, se utilizarán para sufragar: a) 13 puestos (1 P-5, 1 P-4, 3 P-3 y 8 puestos del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) aprobados previamente por la Asamblea General en la División de Personal sobre el Terreno; y b) los recursos no relacionados con puestos conexos para el componente en relación con el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 que se proponen en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19.

Componente 3**Servicio de Planificación Operacional**

61. La distribución de los recursos del componente 3 se indica en el cuadro 69.

Cuadro 69

Necesidades de recursos, 1 de enero a 30 de junio de 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	782,3	10

Cuadro 70

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	
D-1	1
P-5	2
P-4	3
P-3	1
Subtotal	7
Cuadro de Servicios Generales	
Categoría principal	1
Otras categorías	2
Subtotal	3
Total	10

62. En la partida de otros fondos prorrateados, los recursos relacionados y no relacionados con puestos que se necesitan con cargo a la cuenta de apoyo, por la suma de 782.300 dólares, se utilizarán para sufragar: a) nueve puestos (1 D-1, 2 P-5, 3 P-4, 1 puesto del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 2 puestos del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) aprobados previamente por la Asamblea General en la Oficina del Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y la División de Personal sobre el Terreno, b) un puesto aprobado en la División de Personal sobre el Terreno (Oficial de Recursos Humanos (P -3) que se propone reasignar como Oficial de Programas y Planificación (P-3); y c) los recursos no relacionados con puestos conexos para el componente en relación con el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 que se proponen en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19.

Componente 4**Servicio de Alianzas de Apoyo**

63. La distribución de los recursos para el componente 4 se indica en el cuadro 71.

Cuadro 71

Necesidades de recursos, 1 de enero a 30 de junio de 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	520,9	6

Cuadro 72

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	
D-1	1
P-5	3
P-4	1
Subtotal	5
Cuadro de Servicios Generales	
Categoría principal	
Otras categorías	1
Subtotal	1
Total	6

64. En la partida de otros fondos prorrateados, los recursos relacionados y no relacionados con puestos que se necesitan con cargo a la cuenta de apoyo, por la suma de 520.900 dólares, se utilizarán para sufragar: a) cinco puestos (1 D-1, 2 P-5, 1 P-4 y 1 puesto del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) aprobados previamente por la Asamblea General en la Oficina del Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno y la División de Presupuesto y Finanzas sobre el Terreno, b) un puesto aprobado en la Oficina del Secretario General Adjunto de Apoyo a las Actividades sobre el Terreno (Oficial Administrativo Superior (P-5)), que se propone reasignar como Oficial Superior de Programas (P-5); y c) los recursos no relacionados con puestos conexos para el componente en relación con el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 que se proponen en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19.

5. División de Administración (Nueva York)

Cuadro 73

Recursos financieros por componente

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Necesidades 1 de enero a 30 de junio de 2019</i>
Otros recursos prorrateados	12 831,4

a) Dirección y gestión ejecutivas

Cuadro 74

Necesidades de recursos, 1 de enero a 30 de junio de 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	–	–

65. No se proponen recursos en la partida de otros fondos prorrateados.

b) Programa de trabajo

66. La distribución de los recursos por componente se indica a continuación.

Componente 1**Sección de Apoyo a los Clientes en la Sede**

67. La distribución de los recursos del componente 1 se indica en el cuadro 75.

Cuadro 75

Necesidades de recursos, 1 de enero a 30 de junio de 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	815,0	13

Cuadro 76

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	
P-5	1
P-4	1
P-3	3
Subtotal	5
Cuadro de Servicios Generales	
Categoría principal	1
Otras categorías	7
Subtotal	8
Total	13

68. En la partida de otros fondos prorrateados, los recursos relacionados y no relacionados con puestos que se necesitan con cargo a la cuenta de apoyo, por la suma de 815.000 dólares, se utilizarán para sufragar: a) 13 puestos (1 P-5, 1 P-4, 3 P-3, 1 puesto del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 7 puestos del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) aprobados previamente por la Asamblea General en la Oficina del Jefe de Gabinete, la División de Personal sobre el Terreno y la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, cuyos titulares desempeñarán funciones similares a las aprobadas; y b) los recursos no relacionados con puestos conexos para el componente en relación con el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 que se proponen en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19.

Componente 2
Tecnología de la información y las comunicaciones

69. La distribución de los recursos para el componente 2 se indica en el cuadro 77.

Cuadro 77
Necesidades de recursos, 1 de enero a 30 de junio de 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	275,4	2

Cuadro 78
Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	
SGA	—
SSG	—
D-2	—
D-1	—
P-5	—
P-4	—
P-3	—
P-2/1	—
Subtotal	—
Cuadro de Servicios Generales	
Categoría principal	1
Otras categorías	1
Subtotal	2
Total	2

70. En la partida de otros fondos prorrateados, los recursos relacionados y no relacionados con puestos que se necesitan con cargo a la cuenta de apoyo, por la suma de 275.400 dólares, se utilizarán para sufragar: a) dos puestos (1 del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 1 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) aprobados previamente por la Asamblea General en la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, cuyos titulares desempeñarán funciones similares a las aprobadas; y b) los recursos no relacionados con puestos conexos para el componente en relación con el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 que se proponen en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19.

Componente 3
Instalaciones y actividades comerciales

71. La distribución de los recursos para el componente 3 se indica en el cuadro 79.

Cuadro 79

Necesidades de recursos, 1 de enero a 30 de junio de 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	11 741,0	8

Cuadro 80

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	
P-4	1
P-3	1
P-2/1	2
Subtotal	4
Cuadro de Servicios Generales	
Categoría principal	–
Otras categorías	4
Subtotal	4
Total	8

72. En la partida de otros fondos prorrateados, los recursos relacionados y no relacionados con puestos que se necesitan con cargo a la cuenta de apoyo, por la suma de 11.325.300 dólares, se utilizarán para sufragar: a) cinco puestos (1 P-4 y 4 puestos del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) aprobados previamente por la Asamblea General en la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo, cuyos titulares desempeñarán funciones similares a las aprobadas; b) los recursos no relacionados con puestos conexos y los viajes de funcionarios; y c) los recursos no relacionados con puestos conexos para el componente en relación con el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 que se proponen en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19.

C. Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

Cuadro 81

Recursos financieros por componente

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Necesidades 1 de enero a 30 de junio de 2019</i>
Otros recursos prorrateados	8 463,8

a) Dirección y gestión ejecutivas

73. No se proponen recursos en la partida de otros fondos prorrateados.

b) Programa de trabajo**Subprograma 5****Políticas, estrategia y gobernanza en materia de tecnología de la información y las comunicaciones**

74. La distribución de los recursos para el subprograma 5 se indica en el cuadro 82.

Cuadro 82

Necesidades de recursos, 1 de enero a 30 de junio de 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	309,6	4

Cuadro 83

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	
P-4	1
P-3	2
P-2/1	1
Subtotal	4
Cuadro de Servicios Generales	
Categoría principal	-
Otras categorías	-
Subtotal	-
Total	4

75. En la partida de otros fondos prorrateados, los recursos relacionados y no relacionados con puestos que se necesitan con cargo a la cuenta de apoyo, por la suma de 309.600 dólares, se utilizarán para sufragar: a) cuatro puestos (1 P-4, 2 P-3 y 1 P-2) aprobados anteriormente por la Asamblea General en la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, cuyos titulares desempeñarán funciones similares a las aprobadas; y b) los recursos no relacionados con puestos conexos para el componente en relación con el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 que se proponen en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19.

Subprograma 6
Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones

76. La distribución de los recursos para el subprograma 6 se indica en el cuadro 84.

Cuadro 84

Necesidades de recursos, 1 de enero a 30 de junio de 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	4 826,3	27

Cuadro 85

Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	
D-2	1
D-1	1
P-5	2
P-4	7
P-3	6
P-2/1	—
Subtotal	17
Cuadro de Servicios Generales	
Categoría principal	4
Otras categorías	6
Subtotal	10
Total	27

77. En la partida de otros fondos prorrateados, los recursos relacionados y no relacionados con puestos que se necesitan con cargo a la cuenta de apoyo, por la suma de 4.826.300 dólares, se utilizarán para sufragar: a) 27 puestos (1 D-2, 1 D-1, 2 P-5, 7 P-4, 6 P-3, 4 puestos del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 6 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) aprobados previamente por la Asamblea General en la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones y la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, cuyos titulares desempeñarán funciones similares a las aprobadas; y b) los recursos no relacionados con puestos conexos para el componente en relación con el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2019 que se proponen en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19.

Subprograma 7
Soluciones institucionales

78. La distribución de los recursos para el subprograma 7 se indica en el cuadro 86.

Cuadro 86
Necesidades de recursos, 1 de enero a 30 de junio de 2019

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Recursos financieros</i>	<i>Puestos</i>
Otros recursos prorrateados	3 327.9	20

Cuadro 87
Recursos relacionados con puestos: estructura propuesta

<i>Categoría</i>	<i>Otros recursos prorrateados</i>
Cuadro Orgánico y categorías superiores	
P-4	5
P-3	3
P-2/1	2
Subtotal	10
Cuadro de Servicios Generales	
Categoría principal	–
Otras categorías	10
Subtotal	10
Total	20

79. En la partida de otros fondos prorrateados, los recursos relacionados y no relacionados con puestos que se necesitan con cargo a la cuenta de apoyo, por la suma de 3.327.900 dólares, se utilizarán para sufragar: a) 20 puestos (5 P-4, 3 P-3, 2 P-2 y 10 puestos del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) aprobados previamente por la Asamblea General en la División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones y la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, cuyos titulares desempeñarán funciones similares a las aprobadas; y b) los recursos no relacionados con puestos conexos para el programa en relación con el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 201 que se proponen en el presupuesto de la cuenta de apoyo para el ejercicio 2018/19.