



Asamblea General

Distr.
GENERAL

A/51/6 (Prog. 24)
3 de junio de 1996
ESPAÑOL
ORIGINAL: INGLÉS

Quincuagésimo primer período de sesiones

PROYECTO DE PLAN DE MEDIANO PLAZO PARA EL PERÍODO 1998-2001

Programa 24. Servicios administrativos

ÍNDICE

	<u>Párrafos</u>	<u>Página</u>
<u>Programa 24.</u> Servicios administrativos	24.1 - 24.29	2
Subprogramas:		
24.1 Servicios de gestión	24.5 - 24.8	2
24.2 Planificación de programas, presupuesto y contaduría general	24.9 - 24.10	4
24.3 Gestión de recursos humanos	24.11 - 24.12	5
24.4 Servicios de apoyo	24.13 - 24.21	6
24.5 Servicios de conferencias	24.22 - 24.29	8

24.1 Los objetivos generales de este programa son proporcionar una estructura y servicios administrativos eficaces en apoyo de los programas sustantivos de la Organización y mejorar la eficiencia y la eficacia de la Organización en las esferas administrativa, financiera, de gestión de los recursos humanos y de prestación de servicios de apoyo y de conferencias.

24.2 La Secretaría trata de lograr esos objetivos mediante:

- a) La buena gestión financiera de los recursos de la Organización;
- b) La gestión eficaz de los recursos humanos de la Organización;
- c) La prestación continuada de servicios esenciales en las esferas de la seguridad y la vigilancia, el apoyo mediante tecnología de la información y telecomunicaciones, los servicios de compras y transportes y la gestión de edificios, así como los servicios de gestión de archivos y expedientes; y
- d) La coordinación y el desarrollo de la prestación de servicios de conferencias en todo el mundo.

24.3 El Departamento de Administración y Gestión de la Sede y las Oficinas de las Naciones Unidas en Ginebra, Viena y Nairobi se encargan de la ejecución de este programa y del logro de sus objetivos.

24.4 El mandato para el programa deriva de las funciones encomendadas al Secretario General por la Carta de las Naciones Unidas, especialmente en su Artículo 97, en el que se designa al Secretario General como el más alto funcionario administrativo de la Organización. Además, el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas, el Estatuto y el Reglamento del Personal, el Reglamento y la reglamentación detallada para la planificación de los programas, los aspectos de programas del presupuesto, la supervisión de la ejecución y los métodos de evaluación, así como las resoluciones 41/213, 42/211, 43/213, 44/200, 45/254, 46/232, 47/212 y 48/218, relativas al examen de la eficiencia del funcionamiento administrativo y financiero de las Naciones Unidas, proporcionan la base para el logro de los objetivos.

Subprograma 24.1 Servicios de gestión

Gestión financiera, cuotas y tesorería

24.5 La situación financiera de la Organización seguirá requiriendo una gran atención. El impago y el pago atrasado de las cuotas destinadas a sufragar el presupuesto ordinario y las operaciones de mantenimiento de la paz y los tribunales internacionales han precipitado la actual crisis financiera y han menoscabado la capacidad de realizar actividades. Al mismo tiempo, es más esencial que nunca una gestión eficaz de los limitados recursos financieros de que dispone la Organización, lo que requiere una constante supervisión de las políticas y los procedimientos financieros vigentes y la revisión de las políticas financieras cuando las circunstancias la justifiquen.

24.6 Esta parte del subprograma es ejecutada por la Oficina de Gestión Financiera, la Sección de Cuotas y la Tesorería en la Oficina del Secretario

General Adjunto de Administración y Gestión. Los objetivos relacionados con esta parte del subprograma son:

a) Promover el acuerdo intergubernamental respecto a las medidas encaminadas a superar los inveterados problemas financieros de las Naciones Unidas, incluida la escala de cuotas;

b) Mejorar la puntualidad en la recepción de las cuotas y las contribuciones voluntarias;

c) Aumentar la calidad de la información de gestión, así como permitir el envío a los Estados Miembros, con la mayor celeridad posible, de informes periódicos y especiales sobre la situación financiera;

d) Mejorar la capacidad de vigilar y prever los movimientos de tesorería de la Organización y de elaborar estrategias para resolver de antemano los problemas correspondientes;

e) Mejorar y fortalecer la gestión financiera y el control interno, y mantener una estrecha relación con la Junta de Auditores y la Oficina de Servicios de Control Interno, a fin de asegurarse de que se adopten medidas correctivas cuando y donde se requieran;

f) Garantizar la recepción oportuna y la custodia segura de los recursos en efectivo;

g) Aumentar las posibilidades de obtención de ganancias de los fondos gestionados;

h) Mejorar los sistemas de pago, a fin de simplificar la tramitación, reducir los costos y aumentar la seguridad;

i) Perfeccionar los mecanismos de control que protegen los sistemas de pago, los saldos de las cuentas bancarias y las inversiones de la Organización;

j) Asegurarse de que se logren los beneficios derivados de la concentración de los recursos en efectivo.

Administración de justicia

24.7 El Estatuto y el Reglamento del Personal regulan la adopción de decisiones respecto a la situación contractual, las obligaciones y los derechos de todos los funcionarios internacionales. Dados los diversos antecedentes del personal, la garantía de su eficiencia y moral depende especialmente de la transparencia de los procedimientos y el trato equitativo. Además, la inmunidad de jurisdicción de la Organización la obliga legalmente a mantener procesos de administración interna justos y eficaces.

24.8 Esta parte del subprograma es ejecutada por la secretaría de la Junta Mixta de Apelaciones y el Comité Mixto de Disciplina, el Grupo de Asesores Letrados y el Grupo encargado de investigar denuncias de discriminación y otras reclamaciones en la Oficina del Secretario General Adjunto. Los objetivos correspondientes son:

- a) Garantizar en la Secretaría un sistema interno de justicia eficaz y facilitar su funcionamiento;
- b) Asesorar al Secretario General respecto a la decisión definitiva sobre cualquier apelación de los funcionarios contra una decisión administrativa o una medida disciplinaria;
- c) Proporcionar servicios de apoyo administrativo a los órganos encargados de recursos y cuestiones disciplinarias: juntas mixtas de apelación, comités mixtos de disciplina, grupos sobre reclamaciones y grupos de asesores letrados;
- d) Examinar y resolver mediante un arreglo amistoso las alegaciones de trato discriminatorio y otras reclamaciones del personal;
- e) Proporcionar servicios administrativos de apoyo a los grupos de asesores letrados cuando asesoren y representen a los funcionarios ante los órganos encargados de recursos y cuestiones disciplinarias.

Subprograma 24.2 Planificación de programas, presupuesto y contaduría general

24.9 El mandato del subprograma procede del Artículo 17 de la Carta de las Naciones Unidas y del 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, en particular, las resoluciones 41/213, 42/211 y 49/233 de la Asamblea General y sus resoluciones bienales sobre gastos imprevistos y extraordinarios. Ejecuta el subprograma la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General.

24.10 Los objetivos de este subprograma son:

- a) Garantizar una buena gestión financiera de los recursos del presupuesto ordinario y las operaciones de mantenimiento de la paz y de los recursos extrapresupuestarios de la Organización, así como la vigilancia y la gestión eficaces de los movimientos de tesorería;
- b) Facilitar los debates intergubernamentales y la adopción de decisiones sobre los aspectos pertinentes de la planificación, la programación, la presupuestación y la gestión contable de la Organización, tanto respecto a las actividades sufragadas con cargo al presupuesto ordinario como a las de mantenimiento de la paz y las extrapresupuestarias;
- c) Mejorar la conversión de mandatos legislativos en planes y presupuestos por programas que faciliten la gestión, la ejecución y la vigilancia eficaces de las actividades y gastos de la Organización, a fin de cumplir los objetivos de los programas;
- d) Reforzar y mejorar la administración del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada, el Reglamento y la reglamentación detallada para la planificación de los programas, los aspectos de programas del presupuesto y otras políticas y directrices y su cumplimiento, a fin de

garantizar una utilización adecuada y económica de los recursos de la Organización;

e) Garantizar la exactitud y la puntualidad en el mantenimiento de todas las cuentas de las Naciones Unidas;

f) Reforzar y mejorar los aspectos administrativos y presupuestarios de las operaciones de mantenimiento de la paz, con miras a garantizar una utilización de los recursos eficiente y eficaz en función del costo;

g) Mejorar la aplicación de las técnicas, la metodología, las directrices y los procedimientos presupuestarios para el presupuesto ordinario, los presupuestos de las operaciones de mantenimiento de la paz y los recursos extrapresupuestarios;

h) Mejorar la exactitud y la puntualidad en la reunión y el registro de datos financieros, la información financiera y los pagos o reembolsos a los gobiernos, a los vendedores y otros contratistas y al personal;

i) Facilitar los debates del Grupo Consultivo de Gestión y Finanzas del Secretario General y la adopción de decisiones por ese Grupo;

j) Mejorar la administración del programa de seguros colectivos de enfermedad y vida y los procedimientos para la liquidación de reclamaciones por pérdida de bienes o daños a los mismos, y para la indemnización por lesiones, enfermedad o muerte, atribuibles al cumplimiento de funciones oficiales en nombre de la Organización.

Subprograma 24.3 Gestión de recursos humanos

24.11 La base legislativa del subprograma deriva de los Artículos 8, 100 y 101 de la Carta de las Naciones Unidas y de una serie de resoluciones de la Asamblea General.

24.12 El objetivo principal de este subprograma es seguir desarrollando, aplicando y manteniendo un sistema moderno de gestión de los recursos humanos que permita a la Secretaría global responder dinámicamente a las necesidades de los Estados Miembros. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, en colaboración con el personal directivo de todo el mundo, es responsable de alcanzar los objetivos de este subprograma, que son:

a) Elaborar políticas de gestión de recursos humanos encaminadas a sustentar una cultura administrativa que permita al personal rendir al máximo de su capacidad en una Secretaría global orientada hacia la obtención de resultados mediante la plena aplicación de un sistema de evaluación del desempeño profesional y de gestión basado en el trabajo; un medio de trabajo propicio y libre de acoso; personal directivo con capacidad de actuar en virtud de una delegación de autoridad dentro de un sistema en que se hagan valer efectivamente la responsabilidad, la obligación de rendir cuentas y el reconocimiento personal; la existencia de reglamentos, normas y procedimientos claros y racionales que promuevan una mayor eficiencia, transparencia, coherencia y comunicación en su aplicación;

b) Realizar la planificación estratégica de los recursos humanos valiéndose del Sistema Integrado de Información de Gestión mediante la elaboración y la introducción de estructuras orgánicas más racionales e inventarios de puestos y especialidades del personal; sistemas eficaces de gestión de vacantes y planificación para las necesidades eventuales de personal; y sistemas de planificación de la sucesión;

c) Examinar los métodos de contratación y adecuarlos mejor a las necesidades en la Secretaría global y velar por que las vacantes se llenen rápidamente sin descuidar la necesidad de identificar candidatos de la mayor competencia y de garantizar la más amplia representación de los Estados Miembros;

d) Seguir fortaleciendo la prestación integrada e integral de servicios operacionales que respondan a las necesidades del personal directivo y demás personal en la Secretaría global y la preparación de equipos de respuesta de emergencia para reaccionar mejor en situaciones de emergencia;

e) Mantener programas de salud y bienestar adecuados para que el personal se encuentre en buen estado físico y mental lo que redundará favorablemente en su moral y su productividad;

f) Elaborar, dar a conocer y vigilar la aplicación de políticas y estrategias para lograr un equilibrio entre los géneros y ofrecer igualdad de oportunidades a todo el personal;

g) Mejorar las condiciones de servicio garantizando sueldos competitivos, prestaciones adecuadas para reconocer la movilidad y las condiciones de trabajo difíciles y otros elementos de la remuneración y adoptando medidas eficaces sobre cuestiones relativas al trabajo y las condiciones de vida a fin de atraer y retener personal de la mayor competencia y alto rendimiento;

h) Diseñar y ejecutar programas de capacitación para desarrollar y mantener las capacidades y conocimientos necesarios para que la Secretaría global se ajuste a las nuevas necesidades institucionales y logre los objetivos establecidos mediante el uso de personal versátil con aptitudes y conocimientos profesionales actualizados y de alto nivel, incluida una amplia capacitación en diversos campos; una dotación de personal preparado para misiones, inclusive para situaciones de conflicto intenso y con conocimientos de solución de conflictos; y personal con mejores conocimientos de organización, gestión (especialmente gestión de personal) y administración;

i) Seguir desarrollando un sistema interno eficaz de administración de justicia encaminado a resolver rápida y profesionalmente las controversias y a tramitar con eficiencia las apelaciones y los casos disciplinarios.

Subprograma 24.4 Servicios de apoyo

24.13 Los objetivos generales de este subprograma son ofrecer a los programas sustantivos y conferencias servicios esenciales de vigilancia y seguridad, tecnología de la información y telecomunicaciones, compras y transporte, y administración de edificios, así como de gestión de archivos y expedientes.

Servicios de seguridad y vigilancia

24.14 En materia de seguridad y vigilancia, los objetivos son:

- a) Proteger a las personas y bienes en todos los lugares de destino;
- b) Fortalecer las estrategias de seguridad para proporcionar un medio seguro en que la Organización pueda desarrollar su labor;
- c) Mejorar los programas de capacitación de personal de seguridad sobre el terreno;
- d) Supervisar las inspecciones de oficinas fuera de la Sede.

Sistema Integrado de Información de Gestión y servicios de tecnología de la información

24.15 Se está elaborando un plan estratégico en materia de tecnología para la Organización que ha de proporcionar una infraestructura mundial sólida y fiable de elaboración de datos, automatización de oficinas y telecomunicaciones con miras a obtener economías de escala gracias a la aplicación de normas en todos los ámbitos. Este plan estratégico proporcionará también un marco para que todos los sectores de la Secretaría adopten un criterio coordinado y coherente en el desarrollo de sus aplicaciones manteniendo al mismo tiempo la flexibilidad que exigen sus actividades específicas.

24.16 La infraestructura elaborada para la aplicación del Sistema Integrado de Información de Gestión constituirá la base para el establecimiento de la infraestructura general de tecnología de la información en la Organización. El uso del sistema por otras entidades de las Naciones Unidas exigirá también el establecimiento de un mecanismo para facilitar la armonización de las políticas y procedimientos entre las distintas organizaciones y mancomunar los recursos para el mantenimiento y expansión del sistema.

24.17 Los objetivos en este ámbito son:

- a) Elaborar el plan estratégico en materia de tecnología;
- b) Completar la transición a tecnologías modernas de procesamiento de datos y telecomunicaciones;
- c) Consolidar la aplicación del Sistema Integrado de Información de Gestión.

Edificios y servicios comerciales

24.18 Los objetivos de la administración de edificios son proporcionar servicios eficaces y eficientes de planificación, administración, conservación y funcionamiento respecto de todos los locales, servicios de apoyo técnico en materia de infraestructura, transmisiones electrónicas y conferencias y apoyo para todas las instalaciones y servicios de reuniones en las sedes.

24.19 El objetivo de las actividades comerciales es administrar con eficiencia y eficacia las actividades de las Naciones Unidas que producen ingresos, incluidos los servicios de comedor y las tiendas de regalos. En cuanto a la Administración Postal, los objetivos son divulgar la labor de la Organización y sus organismos especializados mediante la venta de sellos postales y aumentar al máximo los ingresos adoptando mejores estrategias de comercialización.

Compras y transportes

24.20 La función de compras y transportes se ha reestructurado para que la Organización cuente con un sistema de compras más adecuado, rápido y económico en la Sede, las oficinas regionales y las misiones sobre el terreno. Con las nuevas disposiciones se ha de mantener un proceso de adquisiciones realmente competitivo, justo y transparente.

24.21 Los objetivos en este ámbito son:

a) Lograr un ajuste óptimo entre el insumo de recursos y la producción de servicios mediante la capacitación, un sistema de rotación entre la Sede y las misiones sobre el terreno, y la participación en diversos seminarios y conferencias sobre comercio patrocinados por asociaciones profesionales reconocidas;

b) Lograr un nivel óptimo de eficiencia mediante la eliminación de tareas improductivas e innecesarias;

c) Elaborar y mantener una base de datos sobre proveedores a fin de eliminar la información desactualizada;

d) Buscar nuevos proveedores pidiendo información a los Estados Miembros y respondiendo a las solicitudes directas de nuevos proveedores;

e) Elaborar un programa de computadora que genere un listado aleatorio de proveedores registrados clasificados por productos para utilizar en los llamados a licitación.

Subprograma 24.5 Servicios de conferencias

24.22 Los mandatos básicos relativos a la prestación de servicios de conferencias figuran en los reglamentos de los órganos principales de las Naciones Unidas. Existen además otros mandatos en las resoluciones aprobadas regularmente por la Asamblea General y el Consejo Económico y Social sobre el plan y calendario de conferencias y sobre el control y la limitación de documentación.

24.23 La orientación intergubernamental general relativa a la prestación de servicios de conferencias dimana de la Asamblea General, que es asesorada por el Comité de Conferencias, de conformidad con la resolución 43/222 B de la Asamblea General, de 21 de diciembre de 1988, en que se estableció el mandato del Comité.

24.24 En materia de planificación, desarrollo y coordinación de los servicios de conferencias, los principales objetivos serán:

- a) Mejorar la planificación y coordinación de los servicios de conferencias a nivel mundial;
- b) Desarrollar y aplicar las nuevas políticas, procedimientos y prácticas en materia de servicios de conferencias que resulten necesarios en vista de la evolución de las actividades y necesidades de la Organización;
- c) Velar por que los órganos intergubernamentales, las conferencias especiales y los Estados Miembros en general tengan acceso a los servicios de reuniones y documentación de conformidad con las resoluciones y normas que establecen las disposiciones en materia de idiomas para los diversos órganos y organismos de las Naciones Unidas;
- d) Mejorar la capacidad tecnológica de los servicios de conferencias en consonancia con la evolución de la tecnología.

24.25 Entre los instrumentos pertinentes para lograr estos objetivos figuran la preparación del proyecto de calendario de conferencias, la programación de las reuniones y la documentación, la prestación de apoyo sustantivo al Comité de Conferencias y la participación en misiones de planificación de conferencias. Se perfeccionarán las estadísticas sobre el volumen de trabajo, los indicadores del rendimiento y la información sobre costos y se vigilará su aplicación. También se proporcionará asesoramiento y apoyo técnico para la planificación e introducción de innovaciones tecnológicas en los servicios de conferencias y el mejoramiento de los sistemas existentes.

24.26 En materia de servicios de traducción y edición, el objetivo principal será:

- a) Asegurarse de contar con la combinación adecuada de personal permanente, temporario y por contrata y con los recursos tecnológicos apropiados para que la documentación elaborada en los seis idiomas oficiales sea de alta calidad y se publique puntualmente, en estricta conformidad con las resoluciones y normas que establecen las disposiciones en materia de idiomas para los diversos órganos y organismos de las Naciones Unidas;
- b) Aumentar la eficiencia y mejorar la calidad de los servicios de traducción y edición.

24.27 En el período que abarca el plan se empleará el sistema de autorrevisión dentro de límites razonables y manteniendo los debidos niveles de calidad. Se utilizará en mayor medida la traducción por contrata mediante una ampliación gradual de la lista de proveedores. Se prevé que al final del período un amplio acceso a bases de datos de referencias y de terminología y la transmisión electrónica de textos facilitarán la labor de los traductores y editores y permitirán aplicar modalidades de trabajo más eficientes, inclusive extender la práctica de distribuir convenientemente el trabajo entre los centros de conferencias, con lo cual aumentarán la calidad, la puntualidad y la eficacia en función de los costos.

24.28 En materia de servicios de interpretación, reuniones y documentación, que incluyen la interpretación, las actas literales, el procesamiento de textos, la correspondencia, la preparación de originales y corrección de pruebas, y las

actividades de reproducción y distribución electrónica de documentación, los objetivos principales serán:

a) Proporcionar servicios de reuniones y documentación en forma puntual y eficiente manteniendo un alto nivel de calidad;

b) Producir, distribuir y almacenar con puntualidad y eficiencia los documentos y publicaciones en los idiomas oficiales de la Organización.

24.29 Para lograr estos objetivos, se seguirá aplicando tecnología avanzada de computación y comunicaciones a fin de establecer un equilibrio adecuado entre los productos impresos y electrónicos, establecer nuevos enlaces electrónicos en el proceso de producción, desde la presentación inicial de los documentos hasta su reproducción, distribución y almacenamiento, y desarrollar la prestación de servicios de interpretación y preparación de actas literales a distancia. Se reducirá la impresión externa mediante el uso de la edición electrónica en todos los idiomas oficiales y, cuando resulte económico, mediante la utilización de la capacidad de reproducción interna. Se racionalizarán las funciones de reproducción y distribución en la medida en que se reducirán las tiradas, se facilitará un amplio acceso a los documentos almacenados en disco óptico y se ampliará la capacidad de imprimir contra pedido.
