



# Asamblea General

Distr. general  
29 de marzo de 2007  
Español  
Original: inglés

## Sexagésimo segundo período de sesiones

### Proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2008-2009\*

#### Título VIII Servicios de apoyo comunes

#### Sección 28A Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión

(Programa 24 del plan por programas bienal y las prioridades  
para el periodo 2008-2009)\*\*

## Índice

	<i>Página</i>
Sinopsis .....	2
A. Dirección y gestión ejecutivas .....	6
B. Programa de trabajo .....	10
Subprograma 1. Servicios de gestión, administración de justicia y servicios prestados a la Quinta Comisión de la Asamblea General y al Comité del Programa y de la Coordinación .....	11
a) Servicios de gestión .....	11
b) Administración de justicia .....	16
c) Servicios prestados a la Quinta Comisión de la Asamblea General y al Comité del Programa y de la Coordinación .....	19
C. Apoyo a los programas .....	22
 Anexo	
Productos obtenidos en el bienio 2006-2007 que se suprimirán en el bienio 2008-2009 ..	25

\* Posteriormente se publicará un resumen del presupuesto por programas aprobado en *Documentos Oficiales de la Asamblea General, sexagésimo segundo período de sesiones, Suplemento No. 6* (A/62/6/Add.1).

\*\* *Documentos Oficiales de la Asamblea General, sexagésimo primer período de sesiones, Suplemento No. 6* (A/61/6/Rev.1).



---

## Sinopsis

- 28A.1 El Departamento de Gestión se encarga de llevar a cabo el programa de trabajo incluido en esta sección. Las actividades programadas en la sección 28A están comprendidas en el programa 24, Servicios de gestión y servicios de apoyo, del plan por programas bienal para el período 2008-2009.
- 28A.2 El Departamento de Gestión tratará de asegurar que todas las políticas, los procedimientos y los controles internos de la gestión, nuevos o revisados, colmen o superen las expectativas de los Estados Miembros, reflejadas en las resoluciones y decisiones de la Asamblea General, y cumplan los reglamentos y reglamentaciones pertinentes de las Naciones Unidas. Se fortalecerá la capacidad de los directores para ejecutar los programas incluidos en los mandatos mediante la mejora de la capacitación en cuestiones de gestión, una planificación más especializada de los programas, un uso más eficaz de la gestión basada en los resultados y prácticas de supervisión y evaluación periódicas y sistemáticas. El Departamento también seguirá muy de cerca las recomendaciones de los órganos de supervisión, detectará las deficiencias sustanciales y asegurará la elaboración de planes para subsanarlas.
- 28A.3 La reforma de la gestión de los recursos humanos seguirá reflejando el entorno multicultural de la Organización y su aplicación estará encaminada a empoderar al personal, aumentar su flexibilidad y movilidad para adaptarse a las prioridades de la Organización y mejorar su aptitud para llevar a cabo sus tareas con mayor eficacia. El Departamento seguirá apoyando y consolidando la integración de la perspectiva de género en la labor de la Organización, en cumplimiento de la importante función que le incumbe en la aplicación de políticas que tengan en cuenta las cuestiones de género.
- 28A.4 Por otra parte, el Departamento mantendrá su función de liderazgo dentro del régimen común de las Naciones Unidas. Mediante alianzas con otras organizaciones del sistema, fortalecerá los actuales servicios comunes y conjuntos, los ampliará y desarrollará otros nuevos para las organizaciones de las Naciones Unidas cuando los servicios comunes y conjuntos resulten más eficientes y económicos que los que ahora se prestan en forma descentralizada.
- 28A.5 Además, el Departamento proporcionará apoyo sustantivo o técnico de la Asamblea General de secretaría a la Quinta Comisión (Asuntos Administrativos y de Presupuesto), el Comité del Programa y de la Coordinación, la Comisión de Cuotas, la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto y la Junta de Auditores.
- 28A.6 En las presentes propuestas del presupuesto por programas para el bienio 2008-2009 se han revisado los objetivos, logros previstos e indicadores de progreso de los subprogramas 1 a), Servicios de gestión, y b), Administración de justicia, para reflejar la transferencia de la facultad de formular decisiones sobre las apelaciones del Departamento de Gestión a la Oficina del Secretario General, de conformidad con lo dispuesto en la resolución 59/283 de la Asamblea General, y el traslado de la secretaría del Comité de Contratos de la Sede desde la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo a la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión, aprobado por la Asamblea en su resolución 61/252. Con arreglo a lo dispuesto en la resolución 58/269, los aspectos programáticos de las revisiones se presentarán al Comité del Programa y de la Coordinación, en su 47º período de sesiones para que, los examine en cumplimiento de su función programática en el proceso de planificación y presupuestación.
- 28A.7 Cuando se efectúen los ajustes anteriores y se estructuren las funciones incluidas en esta sección, se suprimirá la Oficina de Supervisión y Justicia Interna y se creará la Oficina de Políticas, Análisis y Apoyo a la Supervisión, que se encargará de formular y aplicar políticas de gestión e iniciativas de reforma, supervisar y evaluar los programas y servicios del Departamento de Gestión, seguir de cerca el cumplimiento de las recomendaciones de los órganos de supervisión

e informar al respecto, y promover la rendición de cuentas y la evaluación de la gestión dentro de la Secretaría. Gracias a este refuerzo sustantivo de la Oficina en general, se racionalizará la Oficina Principal, cuyas funciones esenciales serán coordinar las oficinas que integran el Departamento de Gestión y prestar apoyo a la Secretaria General Adjunta.

28A.8 La suma global de recursos previstos en el presupuesto ordinario para la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión asciende a 13.082.600 dólares antes del ajuste, lo que supone un descenso de 6.876.500 dólares (34,5%) frente a la consignación revisada del bienio 2006-2007. La reducción neta obedece principalmente a la transferencia de un puesto de categoría P-5 a la sección 1, Determinación de políticas, dirección y coordinación generales, y a la supresión de las consignaciones aplicables una sola vez destinadas a financiar varios exámenes relacionados con el sistema de justicia interna, el plan de definición de las necesidades de los usuarios e implantación del sistema de planificación de los recursos institucionales, las actividades de supervisión y gobernanza de las Naciones Unidas y las políticas presupuestarias y de recursos humanos. A continuación se resumen por componente estos ajustes:

- a) El descenso de 3.031.700 dólares en el componente de dirección y gestión ejecutivas obedece a la disminución de 2.602.400 dólares en los recursos no relacionados con puestos debida a la supresión de las consignaciones aplicables una sola vez destinadas a la contratación de consultores y personal temporario general, que se habían aprobado durante el bienio 2006-2007 para examinar el sistema de justicia interna y preparar el plan de definición de las necesidades de los usuarios e implantación del nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales, y a un descenso de 429.300 dólares en los recursos relacionados con puestos a causa de la asignación al componente de servicios de gestión del subprograma 1, de dos puestos de categoría P-5 a cambio de un puesto de categoría P-4;
- b) El descenso neto de 3.887.000 dólares en el programa de trabajo obedece a:
  - i) Una disminución neta de 3.697.400 dólares en el componente de servicios de gestión, que incluye una reducción de 4.126.700 dólares debida principalmente a las necesidades no relacionadas con puestos aplicables una sola vez que se aprobaron en el bienio 2006-2007, en el contexto del Documento Final de la Cumbre Mundial 2005 (resolución 60/1 de la Asamblea General), para prestar apoyo administrativo y de secretaría a los exámenes de las políticas reglamentarias, y reglamento presupuestario y de recursos humanos, así como para sufragar viajes, servicios de consultores y necesidades operacionales relacionadas con el examen de las actividades de gobernanza y supervisión, reducción que se vio contrarrestada en parte por un aumento de 429.300 dólares debido a la reasignación de los puestos mencionados anteriormente;
  - ii) Una disminución neta de 194.800 dólares en el componente de administración de justicia, que incluye una reducción neta de 197.700 dólares en los recursos relacionados con puestos debida principalmente a la transferencia externa de un puesto de categoría P-5 a la sección 1, Determinación de políticas, dirección y coordinación generales, para cumplir lo dispuesto en el párrafo 17 de la resolución 59/283, reducción que se vio contrarrestada en parte por un aumento de 2.900 dólares en las necesidades no relacionadas con puestos;
  - iii) Un aumento de 5.200 dólares en el componente de servicios prestados a la Quinta Comisión y al Comité del Programa y de la Coordinación para sufragar necesidades no relacionadas con puestos dentro de la partida de gastos generales de funcionamiento;
- c) El aumento de 42.200 dólares en el componente de apoyo a los programas se debe al incremento de la participación en los gastos relacionados con los servicios centrales de infraestructura de procesamiento de datos, mantenimiento y apoyo.

- 28A.9 Cabe recordar que la Asamblea General está examinando las cuestiones siguientes:
- a) En la nota (A/61/758), donde figuran sus observaciones sobre las recomendaciones contenidas en el informe del Grupo de Reforma del Sistema de Administración de Justicia de las Naciones Unidas (A/61/205), el Secretario General estimó los plazos y recursos necesarios para aplicar dichas recomendaciones. La Asamblea está examinando esta nota en la primera parte de la continuación de su sexagésimo primer período de sesiones. Por consiguiente, no se han incluido en esta sección del presupuesto las propuestas de reasignación y aumento de los recursos formuladas por el Secretario General;
  - b) En su informe sobre el fortalecimiento de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna (A/61/610), el Secretario General propuso transferir a la presente sección presupuestaria la responsabilidad de los servicios de consultoría de gestión de que actualmente se encarga la Oficina de Servicios de Supervisión Interna. Dado que la Asamblea General aún no ha tomado una decisión sobre la transferencia de esas funciones, no se refleja en esta sección del presupuesto la reasignación de los correspondientes recursos de la sección 29, Supervisión interna.
- 28A.10 A la luz de las decisiones que la Asamblea General adopte sobre esas cuestiones, se incorporarán necesidades de recursos conexas en la consignación presupuestaria cuando se apruebe el presupuesto por programas para el bienio 2008-2009, en diciembre de 2007.
- 28A.11 Por lo que concierne a las necesidades de recursos a largo plazo relacionadas con la sustitución del Sistema Integrado de Información de Gestión por un sistema de planificación de los recursos institucionales de nueva generación u otro sistema comparable, los resultados del plan de definición de las necesidades de los usuarios e implantación de dicho sistema se detallarán y examinarán en el contexto del informe general que se presentará a la Asamblea en su sexagésimo segundo período de sesiones.
- 28A.12 Se estima que los recursos extrapresupuestarios para el bienio 2008-2009 ascenderán a 4.715.400 dólares. Estos recursos proceden de los ingresos en concepto de apoyo a los programas percibidos como reembolso de los servicios prestados por la administración central a las actividades extrapresupuestarias, así como de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz en las esferas siguientes: servicios sustantivos y técnicos prestados a la Quinta Comisión y al Comité del Programa y de la Coordinación, apoyo a la supervisión, administración de justicia y servicios de secretaría prestados al Comité de Contratos y la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede.
- 28A.13 De conformidad con lo dispuesto en la resolución 58/269 de la Asamblea General, se han consignado recursos por valor de 90.600 dólares (presupuesto ordinario), dentro de la capacidad disponible de la Oficina en relación con el subprograma 1, para realizar actividades de supervisión y evaluación, lo que incluye cuatro meses de trabajo a nivel del cuadro orgánico y dos meses de trabajo a nivel del cuadro de servicios generales, junto con una consignación de 16.000 dólares para servicios de consultores.
- 28A.14 La distribución porcentual estimada de los recursos en esta sección figura en el cuadro 28A.1.

Cuadro 28A.1

**Distribución de los recursos por componente**

(Porcentaje)

<i>Componente</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>
A. Dirección y gestión ejecutivas	18,4	–
B. Programa de trabajo		
Servicios de gestión	27,3	28,2
Administración de justicia	14,8	25,0
Servicios prestados a la Quinta Comisión de la Asamblea General y al Comité del Programa y de la Coordinación	10,3	6,0
<b>Subtotal B</b>	<b>70,8</b>	<b>59,2</b>
C. Apoyo a los programas	29,2	40,8
<b>Total</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

28A.15 La distribución de los recursos se resume en los cuadros 28A.2 y 28A.3.

Cuadro 28A.2

**Recursos necesarios por componente**

(En miles de dólares EE.UU.)

1) *Presupuesto ordinario*

<i>Componente</i>	<i>Gastos 2004-2005</i>	<i>Consignación 2006-2007</i>	<i>Aumento de los recursos</i>		<i>Total antes del ajuste</i>	<i>Monto del ajuste</i>	<i>Estimación 2008-2009</i>
			<i>Cuantía</i>	<i>Porcentaje</i>			
A. Dirección y gestión ejecutivas	2 652,2	5 442,0	(3 031,7)	(55,7)	2 410,3	130,9	2 541,2
B. Programa de trabajo	5 591,8	10 745,7	(3 887,0)	(36,2)	6 858,7	386,3	7 245,0
C. Apoyo a los programas	3 314,8	3 771,4	42,2	1,1	3 813,6	230,2	4 043,8
<b>Subtotal</b>	<b>11 558,8</b>	<b>19 959,1</b>	<b>(6 876,5)</b>	<b>(34,5)</b>	<b>13 082,6</b>	<b>747,4</b>	<b>13 830,0</b>

2) *Recursos extrapresupuestarios*

	<i>Gastos 2004-2005</i>	<i>Estimación 2006-2007</i>	<i>Estimación 2008-2009</i>
<b>Subtotal</b>	<b>3 068,6</b>	<b>4 768,6</b>	<b>4 715,4</b>
<b>Total 1) y 2)</b>	<b>14 627,4</b>	<b>24 727,7</b>	<b>18 545,4</b>

Cuadro 28A.3

**Puestos necesarios**

Cuadro	Puestos de plantilla con cargo al presupuesto ordinario		Puestos temporarios				Total	
	2006-2007	2008-2009	Presupuesto ordinario		Recursos extrapresupuestarios		2006-2007	2008-2009
			2006-2007	2008-2009	2006-2007	2008-2009		
<b>Cuadro orgánico y categorías superiores</b>								
SGA	1	1	–	–	–	–	1	1
D-2	2	2	–	–	–	–	2	2
D-1	3	3	–	–	1	1	4	4
P-5	10	9	–	–	–	–	10	9
P-4/3	6	6	–	–	5	4	11	10
P-2/1	–	–	–	–	1	1	1	1
<b>Subtotal</b>	<b>22</b>	<b>21</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>29</b>	<b>27</b>
<b>Cuadro de servicios generales</b>								
Categoría principal	4	4	–	–	–	–	4	4
Otras categorías	24	24	–	–	2	1	26	25
<b>Subtotal</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>30</b>	<b>29</b>
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>49</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>9<sup>a</sup></b>	<b>7<sup>b</sup></b>	<b>59</b>	<b>56</b>

<sup>a</sup> Incluye puestos financiados con recursos extrapresupuestarios para apoyar actividades sustantivas extrapresupuestarias (2 P-3 y 1 P-2/1) y para operaciones de mantenimiento de la paz (1 D-1, 2 P-4, 1 P-3 y 2 del cuadro de servicios generales (otras categorías)).

<sup>b</sup> Incluye puestos financiados con recursos extrapresupuestarios para apoyar actividades sustantivas extrapresupuestarias (2 P-3 y 1 P-2/1) y operaciones de mantenimiento de la paz (1 D-1, 1 P-4, 1 P-3 y 1 del cuadro de servicios generales (otras categorías)).

**A. Dirección y gestión ejecutivas**

**Recursos necesarios (antes del ajuste): 2.410.300 dólares**

28A.16 La Secretaria General Adjunta de Gestión se encarga de formular las políticas de gestión de la Organización y tiene la responsabilidad general de administrar sus recursos financieros, humanos y físicos. También formula políticas e imparte y desempeña funciones de orientación normativa, coordinación y dirección en cuestiones relacionadas con la reforma de la gestión. Además, representa al Secretario General cuando se tratan asuntos de gestión en los órganos rectores, los organismos del régimen común y los órganos de asesoramiento administrativo y sigue de cerca los nuevos problemas de gestión que se plantean en toda la Secretaría. La Secretaria General Adjunta se encarga de mantener un estrecho contacto con las autoridades del país anfitrión y los Estados Miembros en todos los aspectos sustantivos de los asuntos relacionados con las finanzas, el presupuesto y el personal y los servicios de apoyo comunes. Desempeña asimismo funciones de orientación estratégica y supervisión administrativa respecto de la ejecución del proyecto del plan maestro de mejoras de infraestructura. La Secretaria General Adjunta también dirige y organiza las actividades del Departamento de Gestión.

28A.17 Para el cumplimiento de sus responsabilidades, la Secretaria General Adjunta de Gestión cuenta con el apoyo del Director de la Oficina del Secretario General Adjunto y la Oficina Principal.

El Director asesora a la Secretaria General Adjunta en cuestiones normativas relacionadas con la aplicación de las iniciativas de reforma de la gestión en la Secretaría y coordina la administración para asegurar un funcionamiento eficaz de la Oficina. El Director dirige y supervisa las actividades de la Oficina Principal, la Oficina de Políticas, Análisis y Apoyo a la Supervisión y la Oficina Ejecutiva, y brinda a la secretaría del Comité de Contratos y la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede, así como a las secretarías de la Junta Mixta de Apelación, el Comité Mixto de Disciplina, el Grupo encargado de investigar denuncias de discriminación y otras reclamaciones y la Lista de Asesores Letrados, orientación y supervisión sobre los aspectos prácticos de su funcionamiento. El Director también está en contacto con otras organizaciones y organismos y con las autoridades del país anfitrión para resolver problemas relacionados con la gestión y las instalaciones, y presta apoyo a la Secretaria General Adjunta en reuniones interinstitucionales como las del Comité de Alto Nivel sobre Gestión de la Junta de los jefes ejecutivos del sistema de las Naciones Unidas para la coordinación. La Oficina Principal sirve de centro de coordinación para la información y la integración de todos los aspectos de la labor del Departamento; supervisa la aplicación de las políticas y directrices del Departamento; coordina sus actividades internas y realiza el seguimiento necesario; y se encarga de las consultas, la negociación y la coordinación con otros departamentos, oficinas, fondos y programas sobre asuntos de interés común.

Cuadro 28A.4

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

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

**Logros previstos de la Secretaría**

**Indicadores de progreso**

a) Gestión eficaz del programa de trabajo

a) Mejor desempeño de las funciones de gestión y puntualidad en la obtención de productos y la prestación de servicios

*Medidas de la ejecución*

(Porcentaje de encuestados que opinan que el Departamento de Gestión es más eficaz en la prestación de servicios y concede mayor atención a los intereses de los clientes)

2004-2005:

- Prestación de servicios: 32%
- Atención a los intereses de los clientes: 39%

Estimación para 2006-2007:

- Prestación de servicios: 45%
- Atención a los intereses de los clientes: 50%

Objetivo para 2008-2009:

- Prestación de servicios: 55%
- Atención a los intereses de los clientes: 55%

b) Mejor representación geográfica y equilibrio de género en el personal

b) i) Mayor porcentaje del personal contratado que procede de Estados Miembros con baja o nula representación en el Departamento

*Medidas de la ejecución*

2004-2005: 0%

Estimación para 2006-2007: 50%

Objetivo para 2008-2009: 50%

ii) Mayor porcentaje de mujeres candidatas a ocupar puestos del cuadro orgánico o categorías superiores con nombramientos de un año como mínimo

*Medidas de la ejecución*

2004-2005: 41%

Estimación para 2006-2007: 50%

Objetivo para 2008-2009: 52%

c) Mayor coherencia normativa en la gestión de las actividades de las Naciones Unidas

c) Mejor comunicación y coordinación del intercambio de información entre el personal directivo superior y los funcionarios administrativos de todos los lugares de destino

*Medidas de la ejecución*

(Mayor número de reuniones celebradas cada año por la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión con oficiales ejecutivos y jefes de administración de los lugares de destino de las Naciones Unidas)

2004-2005: 15 reuniones con oficiales ejecutivos y 12 con el foro de administradores al año

Estimación para 2006-2007: 17 reuniones con oficiales ejecutivos y 13 con el foro de administradores al año

Objetivo para 2008-2009: 18 reuniones con oficiales ejecutivos y 18 con el foro de administradores al año

---

**Factores externos**

28A.18 Se espera conseguir los objetivos y los logros previstos siempre y cuando todas las partes interesadas brinden su pleno apoyo y cooperación al Departamento en la aplicación de las mejoras de la gestión.



**Productos**

28A.19 Durante el bienio 2008-2009 se obtendrán los productos siguientes:

- a) Representación del Secretario General en las reuniones de los órganos intergubernamentales de las Naciones Unidas sobre diversas cuestiones administrativas y financieras siempre que sea necesario;
- b) Cooperación con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas sobre las cuestiones relativas a un planteamiento común de la gestión financiera y administrativa, incluidas contribuciones a las reuniones del Comité de Alto Nivel sobre Gestión de la Junta de los jefes ejecutivos del sistema de las Naciones Unidas para la coordinación;
- c) Contactos con el gobierno del país anfitrión, las organizaciones no gubernamentales y otras entidades externas sobre la gestión y otras cuestiones relativas a los recursos;
- d) Seguimiento y coordinación de las actividades de los departamentos para asegurar el funcionamiento eficaz de la oficina y dentro del Departamento;
- e) Orientación estratégica y supervisión de la gestión respecto de la ejecución del plan maestro de mejoras de infraestructura.

Cuadro 28A.5

**Recursos necesarios**

Categoría	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2006-2007	2008-2009	2006-2007	2008-2009
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	2 658,4	2 229,1	8	7
No relacionados con puestos	2 783,6	181,2	–	–
<b>Subtotal</b>	<b>5 442,0</b>	<b>2 410,3</b>	<b>8</b>	<b>7</b>
Recursos extrapresupuestarios	–	–	–	–
<b>Total</b>	<b>5 442,0</b>	<b>2 410,3</b>	<b>8</b>	<b>7</b>

28A.20 La suma de 2.410.300 dólares, que supone una disminución neta de 3.031.700 dólares, servirá para financiar siete puestos y necesidades operacionales como viajes del personal, gastos generales de funcionamiento, atenciones sociales, suministros y equipo. El descenso de 429.300 dólares en los recursos relacionados con puestos refleja la reasignación externa de dos puestos de categoría P-5 desde este componente al subprograma 1 a), Servicios de gestión, a cambio de un puesto de Oficial Administrativo de categoría P-4. Tras la reestructuración de las funciones de la Oficina se espera que este puesto de categoría P-4 preste apoyo y asistencia al Oficial Principal para cumplir sus responsabilidades de coordinación de las actividades del Departamento, incluidos los contactos con órganos intergubernamentales como la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto, el Comité del Programa y de la Coordinación, la Asamblea General y otros órganos normativos, cuando proceda. El titular del puesto contribuiría a la labor de la Oficina iniciando y apoyando la elaboración y evaluación de proyectos especiales relacionados con la estrategia de productividad, la racionalización de los procesos y otras cuestiones de gestión.

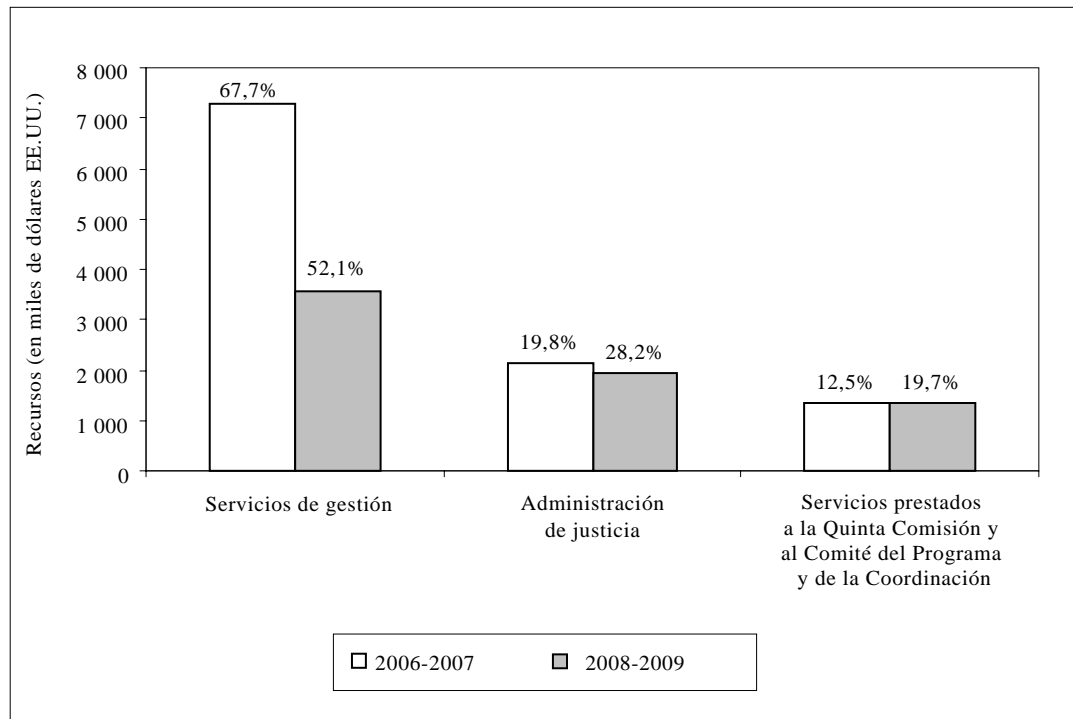
## B. Programa de trabajo

Cuadro 28A.6

### Recursos necesarios por componente

Componente	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2006-2007	2008-2009	2006-2007	2008-2009
		(antes del ajuste)		
Servicios de gestión	7 274,9	3 577,5	11	12
Administración de justicia	2 126,8	1 932,0	9	8
Servicios prestados a la Quinta Comisión de la Asamblea General y al Comité del Programa y de la Coordinación	1 344,0	1 349,2	5	5
<b>Subtotal</b>	<b>10 745,7</b>	<b>6 858,7</b>	<b>25</b>	<b>25</b>
Recursos extrapresupuestarios	3 085,7	2 789,8	9	7
<b>Total</b>	<b>13 831,4</b>	<b>9 648,5</b>	<b>34</b>	<b>32</b>

### Recursos necesarios del presupuesto ordinario por componente



Cuadro 28A.7

**Distribución de los recursos por componente**

(Porcentaje)

<i>Componente</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>
Programa de trabajo		
Servicios de gestión	52,1	47,6
Administración de justicia	28,2	42,3
Servicios prestados a la Quinta Comisión de la Asamblea General y al Comité del Programa y de la Coordinación	19,7	10,1
<b>Total</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

**Subprograma 1<sup>1</sup>****Servicios de gestión, administración de justicia y servicios prestados a la Quinta Comisión de la Asamblea General y al Comité del Programa y de la Coordinación**

Cuadro 28A.8

**Recursos necesarios**

<i>Categoría</i>	<i>Recursos (en miles de dólares EE.UU.)</i>		<i>Puestos</i>	
	<i>2008-2009</i>		<i>2006-2007</i>	<i>2008-2009</i>
	<i>2006-2007</i>	<i>(antes del ajuste)</i>		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	6 161,7	6 393,3	25	25
No relacionados con puestos	4 584,0	465,4	–	–
<b>Subtotal</b>	<b>10 745,7</b>	<b>6 858,7</b>	<b>25</b>	<b>25</b>
Recursos extrapresupuestarios	3 085,7	2 789,8	9	7
<b>Total</b>	<b>13 831,4</b>	<b>9 648,5</b>	<b>34</b>	<b>32</b>

**a) Servicios de gestión****Recursos necesarios (antes del ajuste): 3.577.500 dólares**

28A.21 La ejecución de este componente del subprograma 1 corre a cargo de la Oficina de Políticas, Análisis y Apoyo a la Supervisión y la secretaría del Comité de Contratos y la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede. El objetivo general de la Oficina de Políticas, Análisis y Apoyo a la Supervisión es aumentar la rendición de cuentas por parte del personal directivo, simplificar y reforzar los procesos administrativos y mejorar la ejecución de los programas en toda la Organización. Para ello, la Oficina vigilará y evaluará las actuales prácticas de gestión, presentará informes al respecto y preparará y aplicará políticas y reformas administrativas nuevas o revisadas. La Oficina tratará de aumentar la productividad, la eficiencia y la eficacia en cuanto a los costos en

<sup>1</sup> El Departamento de Gestión de la Sede es el único responsable de la ejecución del subprograma 1.

toda la Organización y dará prioridad al fortalecimiento de la rendición de cuentas y la transparencia en los procesos de trabajo. La Oficina de Políticas, Análisis y Apoyo a la Supervisión facilitará la interacción con los tres órganos principales de supervisión (la Junta de Auditores, la Dependencia Común de Inspección y la Oficina de Servicios de Supervisión Interna), aplicará sus observaciones y recomendaciones y se ocupará de que éstas se incorporen efectivamente a los procesos de gestión ejecutiva, y de que las medidas correctivas adoptadas por la Administración se comuniquen sin demora a dichos órganos de supervisión.

28A.22 La secretaría del Comité de Contratos y la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede asegurará que las propuestas de concesión de contratos se basen en la equidad, la integridad y la transparencia y se ajusten a las reglamentaciones y los reglamentos financieros aplicables y a las políticas y procedimientos de adquisición.

Cuadro 28A.9

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

**Objetivo de la Organización:** Mejorar la capacidad de gestión y los servicios administrativos en toda la Secretaría, como medio de aumentar la eficacia, la eficiencia y la transparencia.

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Mejora de las políticas, los procedimientos y los controles internos de la gestión en la Secretaría para cumplir plenamente los mandatos legislativos y los reglamentos y reglamentaciones pertinentes	a) Porcentaje de políticas, procedimientos y controles internos de la gestión, nuevos o revisados, que cumplen plenamente los mandatos legislativos y los reglamentos y reglamentaciones pertinentes  <i>Medidas de la ejecución</i> 2004-2005: 100% Estimación para 2006-2007: 100% Objetivo para 2008-2009: 100%
b) Eliminación de las deficiencias sustanciales y de control interno detectadas por los órganos de auditoría dentro de la Organización	b) Detección de deficiencias sustanciales y situaciones denunciabes y adopción de planes correctivos  <i>Medidas de la ejecución</i> (Porcentaje de las principales recomendaciones de la Junta de Auditores a las que se ha asignado un plazo y la responsabilidad de su aplicación) 2004-2005: no disponible Estimación para 2006-2007: 90% Objetivo para 2008-2009: 90%

- c) Mejora de los procesos operativos
- c) i) Mayor rapidez de los procesos operativos (reducción del número de meses, semanas o días que requieren)
- Medidas de la ejecución*
- (Número de áreas de los procesos operativos en las que se han reducido los plazos necesarios)
- 2004-2005: 1
- Estimación para 2006-2007: 3
- Objetivo para 2008-2009: 3
- ii) Aumento de la eficiencia gracias a la mejora de los procesos operativos
- Medidas de la ejecución*
- (Número de áreas de los procesos operativos en las que ha aumentado la eficiencia)
- 2004-2005: 1
- Estimación para 2006-2007: 3
- Objetivo para 2008-2009: 3
- d) Mejora de los métodos, instrumentos y técnicas para evaluar la eficiencia y la productividad en las principales funciones de gestión y servicios
- d) Número de puntos de referencia y otros métodos e instrumentos mejorados que utiliza la Secretaría para evaluar la eficiencia y la productividad, y presentación de informes al respecto a la Asamblea General
- Medidas de la ejecución*
- 2004-2005: 1
- Estimación para 2006-2007: 2
- Objetivo para 2008-2009: 2
- e) Aumento de la eficiencia en el examen de la concesión de contratos y la enajenación de activos, y equidad, integridad, transparencia y cumplimiento de los reglamentos y reglamentaciones pertinentes
- e) i) Descenso del promedio de tiempo necesario para tramitar los casos presentados al Comité de Contratos de la Sede
- Medidas de la ejecución*
- (Número de días necesarios para tramitar los casos presentados al Comité de Contratos de la Sede)
- 2004-2005: No disponible
- Estimación para 2006-2007: 10
- Objetivo para 2008-2009: 8

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

*Medidas de la ejecución*

2004-2005: 447 casos

Estimación para 2006-2007: 450 casos

Objetivo para 2008-2009: 500 casos

---

### Factores externos

28A.23 Se espera conseguir los objetivos y los logros previstos que figuran en el cuadro 28A.9 siempre y cuando los Estados Miembros aprueben las políticas de gestión y las propuestas de reforma conexas y estas sigan siendo aplicadas por las oficinas de toda la Secretaría.

### Productos

28A.24 Durante el bienio 2008-2009 se obtendrán los productos siguientes:

- a) Prestación de servicios a los órganos intergubernamentales y de expertos:
  - i) Servicios sustantivos para reuniones: unas 12 sesiones oficiales y 25 consultas officiosas de la Quinta Comisión, unas 3 sesiones oficiales y 6 consultas officiosas del Comité del Programa y de la Coordinación, y unas 5 sesiones de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto;
  - ii) Documentación para reuniones: unos 20 informes presentados a la Asamblea General, incluidas notas del Secretario General con observaciones sobre los informes y las recomendaciones de la Dependencia Común de Inspección (10); informes del Secretario General sobre el examen de la eficiencia del funcionamiento administrativo y financiero de las Naciones Unidas (4); informes sobre la aplicación de las recomendaciones de la Junta de Auditores (4); y un informe bienal sobre la mejora de la gestión en todo el sistema de las Naciones Unidas;
- b) Servicios de apoyo administrativo:
  - i) Apoyo a la supervisión: presentación de informes consolidados a los órganos de supervisión sobre la aplicación de sus recomendaciones (10); respuestas consolidadas a los proyectos de informe y las cartas sobre asuntos de gestión (40); observaciones consolidadas del Secretario General a la Junta de los jefes ejecutivos del sistema de las Naciones Unidas para la coordinación sobre la aplicación de las recomendaciones de la Dependencia Común de Inspección (10); informes semestrales a la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas y el Comité de Supervisión (4); respuestas a las solicitudes de excepciones a las condiciones de viaje aéreo (250);
  - ii) Puesta en práctica de una aplicación para el seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones de la Junta de Auditores, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna y la Dependencia Común de Inspección;
  - iii) Desarrollo de nuevas políticas administrativas y procedimientos racionalizados, incluida la redefinición de las funciones y responsabilidades de la administración central y los directores de programas, y adecuación de las prácticas administrativas a los principios del pacto mundial y las normas sobre plazos para la prestación de servicios;

- iv) Organización de encuestas a los clientes, examen y análisis de los datos obtenidos en ellas y formulación de medidas para tener más en cuenta a los clientes en el diseño y prestación de servicios administrativos;
- v) Gestión de datos para el seguimiento de los progresos y efectos de la aplicación de las medidas de mejora de la gestión en todo el sistema de las Naciones Unidas y preparación de un informe semestral a la Asamblea General;
- vi) Desarrollo de una base de datos de referencia sobre las recomendaciones del Comité de Contratos de la Sede;
- vii) Presentación anual e integrada de informes sobre la ejecución programática y financiera de la Organización;
- viii) Prestación de servicios sustantivos y técnicos al Comité de Contratos de la Sede mediante el examen de aproximadamente 900 propuestas de concesión de contratos de adquisición al año y formulando recomendaciones a la Secretaria General Adjunta;
- ix) Capacitación de los miembros de los comités de contratos locales;
- x) Prestación de servicios sustantivos y técnicos a la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede mediante el examen de más de 200 casos de fiscalización de bienes;
- xi) Apoyo sustantivo de reserva a la Junta sobre el Desempeño de las Funciones Directivas respecto de los pactos sobre la actuación profesional del personal directivo superior, preparación de recomendaciones sustantivas sobre el formato y los indicadores que figurarán en dichos pactos y preparación de evaluaciones anuales de la actuación profesional efectiva comparada en los objetivos establecidos en los pactos para su presentación a la Junta.

Cuadro 28A.10

**Recursos necesarios: servicios de gestión**

Categoría	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2006-2007	2008-2009	2006-2007	2008-2009
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	2 867,3	3 296,6	11	12
No relacionados con puestos	4 407,6	280,9	–	–
<b>Subtotal</b>	<b>7 274,9</b>	<b>3 577,5</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
Recursos extrapresupuestarios	1 247,2	1 328,0	4	4
<b>Total</b>	<b>8 522,1</b>	<b>4 905,5</b>	<b>15</b>	<b>16</b>

28A.25 Los recursos por valor de 3.577.500 dólares servirán para sufragar ocho puestos en la Oficina de Políticas, Análisis y Apoyo a la Supervisión, y cuatro puestos de la secretaría del Comité de Contratos y la Junta de Fiscalización de Bienes de la Sede, así como las correspondientes necesidades no relacionadas con puestos. El aumento neto de 429.300 dólares en los recursos relacionados con puestos obedece a la reorganización de las actividades de los servicios de gestión, con la consiguiente reasignación interna de dos puestos de categoría P-5 de la Oficina Principal a la Oficina de Políticas, Análisis y Apoyo a la Supervisión, aumento compensado en parte por la

transferencia externa de un puesto de categoría P-4 a la Oficina Principal en el componente de dirección y gestión ejecutivas. Este intercambio de puestos permitiría contar con puestos de Analista Superior de Gestión y de Oficial Administrativo, de categoría P-5, para hacer frente al mayor grado de complejidad y de sus funciones y las responsabilidades requeridas para desempeñarlas eficazmente. De esta forma también se reforzaría la capacidad sustantiva de llevar a cabo funciones de análisis y evaluación en ámbitos como el seguimiento de las prácticas de gestión, la rendición de cuentas por parte del personal directivo, la evaluación de la actuación profesional, las iniciativas de reforma y la supervisión. Asimismo permitiría a la Oficina aumentar la coherencia y la comunicación en materia de políticas ofreciendo asesoramiento y conocimientos especializados a los directores de los programas y haciendo de enlace con el gobierno anfitrión, las organizaciones no gubernamentales y otras entidades externas respecto de las prácticas de gestión y otras cuestiones conexas. Las propuestas presupuestarias también incluyen un descenso neto de 4.126.700 dólares en las necesidades no relacionadas con puestos, que se debe fundamentalmente a las consignaciones no periódicas que se aprobaron durante el bienio 2006-2007, en el contexto del Documento Final de la Cumbre Mundial 2005, para prestar apoyo administrativo y de secretaría a los exámenes de las políticas, las reglamentaciones y los reglamentos de presupuesto y recursos humanos, y para sufragar viajes, servicios de consultores y necesidades operacionales relacionados con un examen de las actividades de gobernanza y supervisión.

## **b) Administración de justicia**

### ***Recursos necesarios (antes del ajuste): 1.932.000 dólares***

- 28A.26 La responsabilidad de este componente del subprograma corresponde a las secretarías en la Sede de la Junta Mixta de Apelación y el Comité Mixto de Disciplina, y de la Lista de Asesores Letrados y el Grupo encargado de investigar denuncias de discriminación y otras reclamaciones en sus respectivos ámbitos de responsabilidad. Aunque los recursos destinados a estas actividades se presentan conjuntamente, las secretarías en Nueva York de la Junta Mixta y el Comité Mixto y de la Lista y el Grupo funcionan de manera independiente. De acuerdo con el objetivo que se enuncia a continuación, este componente tiene el propósito de facilitar el funcionamiento en la Secretaría de un sistema de justicia equitativo y eficaz. Esto se logrará prestando servicios analíticos y técnicos a la Junta Mixta de Apelación, el Comité Mixto de Disciplina, el Grupo encargado de investigar denuncias de discriminación y otras reclamaciones y la Lista de Asesores Letrados, lo que incluirá asistencia en la tramitación de apelaciones y causas disciplinarias, la realización de investigaciones, la prestación de asesoramiento jurídico y la realización de investigaciones sobre cuestiones jurídicas y administrativas.
- 28A.27 Tal como se indica en el párrafo 28A.9, el Secretario General ha presentado sus observaciones sobre las recomendaciones contenidas en el informe del Grupo de Reforma del Sistema de Administración de Justicia de las Naciones Unidas (A/61/205). Dado que la Asamblea General aún no ha tomado ninguna decisión sobre este asunto, no se han incorporado en la presente sección presupuestaria los ajustes de recursos propuestos.



Cuadro 28A.11

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

**Objetivo de la Organización:** Garantizar la equidad y eficacia del sistema interno de justicia para resolver las reclamaciones internas.

**Logros previstos de la Secretaría**

**Indicadores de progreso**

a) Un sistema interno de justicia que sea equitativo y eficaz y se ajuste a las políticas y normas sobre recursos humanos de la Organización

a) i) Reducción del promedio de tiempo necesario para tramitar las apelaciones, desde el momento en que se presenta la apelación a la Junta Mixta de Apelación en la Sede hasta que la Junta tramite sus recomendaciones al Secretario General

*Medidas de la ejecución*

2004-2005: 25 meses

Estimación para 2006-2007: 20 meses

Objetivo para 2008-2009: 18 meses

ii) Reducción del promedio de tiempo necesario para tramitar los casos presentados al Comité Mixto de Disciplina de la Sede, desde que se recibe el caso hasta que se transmite al Secretario General

*Medidas de la ejecución*

2004-2005: 8,5 meses

Estimación para 2006-2007: 8 meses

Objetivo para 2008-2009: 6 meses

iii) Mayor número de apelaciones y causas disciplinarias presentadas al Secretario General para que tome una decisión

*Medidas de la ejecución*

2004-2005:

- Apelaciones: 87
- Causas disciplinarias: 10

Estimación para 2006-2007:

- Apelaciones: 85
- Causas disciplinarias: 15

Objetivo para 2008-2009:

- Apelaciones: 85
- Causas disciplinarias: 15

iv) Aumento del porcentaje de respuestas que indican satisfacción con la equidad y eficacia del sistema de justicia interna

*Medidas de la ejecución*

2004-2005: 20%

Estimación para 2006-2007: 30%

Objetivo para 2008-2009: 40%

b) Medidas para asegurar la oportuna participación del personal directivo en el proceso de administración de justicia

b) Reducción considerable de las demoras o la duración de los casos debidas a la falta de respuesta del personal directivo

*Medidas de la ejecución*

(Porcentaje del personal directivo que participa en todas las etapas del proceso)

2004-2005: 51%

Estimación para 2006-2007: 55%

Objetivo para 2008-2009: 65%

---

### Factores externos

28A.28 Se espera conseguir el objetivo y los logros previstos siempre y cuando: a) no se produzca un aumento significativo del número de apelaciones y causas disciplinarias y b) haya un número suficiente de voluntarios que presten servicios en el Grupo encargado de investigar denuncias de discriminación y otras reclamaciones, la Junta Mixta de Apelación y el Comité Mixto de Disciplina.

### Productos

28A.29 Durante el bienio 2008-2009 se obtendrán los productos siguientes (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):

a) Servicios a órganos intergubernamentales y de expertos:

- i) Servicios sustantivos para reuniones: unas 4 sesiones oficiales y 8 consultas officiosas de la Quinta Comisión y unas 4 sesiones de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto;
- ii) Documentación para reuniones: informes anuales a la Asamblea General sobre los resultados de la labor de la Junta Mixta de Apelación (2); y estadísticas sobre la tramitación de los casos e información sobre la labor de la Lista de Asesores Letrados (2);

b) Servicios de apoyo administrativo:

- i) Servicios sustantivos y técnicos a la Junta Mixta de Apelación, el Comité Mixto de Disciplina y la Lista de Asesores Letrados de la Sede;
- ii) Capacitación de los miembros de los paneles de la Junta Mixta de Apelación en los aspectos sustantivos y procesales del sistema de justicia interna;

- iii) Asistencia para la solución de los casos y asesoramiento al personal sobre asuntos disciplinarios y relacionados con apelaciones;
- iv) Asesoramiento sobre las enmiendas al Reglamento del Personal, las publicaciones administrativas y las políticas sobre procedimientos disciplinarios, apelaciones y cuestiones conexas.

Cuadro 28A.12

**Recursos necesarios: administración de justicia**

Categoría	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2006-2007	2008-2009	2006-2007	2008-2009
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	1 989,6	1 791,9	9	8
No relacionados con puestos	137,2	140,1	–	–
<b>Subtotal</b>	<b>2 126,8</b>	<b>1 932,0</b>	<b>9</b>	<b>8</b>
Recursos extrapresupuestarios	1 441,6	1 180,0	4	2
<b>Total</b>	<b>3 568,4</b>	<b>3 112,0</b>	<b>13</b>	<b>10</b>

28A.30 La suma de 1.932.000 dólares cubre el costo de ocho puestos y las necesidades conexas no relacionadas con puestos de las secretarías en la Sede de la Junta Mixta de Apelación y el Comité Mixto de Disciplina, el Grupo encargado de investigar denuncias de discriminación y otras reclamaciones y la Lista de Asesores Letrados. El descenso de 197.700 dólares en cifras netas corresponde a las necesidades relacionadas con puestos e incluye la transferencia externa de un puesto de categoría P-5 de esta sección a la sección 1, Determinación de políticas, dirección y coordinación generales, para cumplir con lo dispuesto en el párrafo 17 de la resolución 59/283, en que la Asamblea General pidió que se transfiriera la facultad de formular decisiones sobre las apelaciones del Departamento de Gestión de la Secretaría a la Oficina del Secretario General. Esta reducción se verá contrarrestada en parte por el efecto retardado de las consignaciones relacionadas con un nuevo puesto de categoría P-5 aprobado en el bienio 2006-2007 para el presidente de la Junta Mixta de Apelación. El aumento de 2.900 dólares en los recursos no relacionados con puestos obedece al incremento de los gastos generales de funcionamiento.

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

**Recursos necesarios (antes del ajuste): 1.349.200 dólares**

28A.31 La secretaría de la Quinta Comisión y el Comité del Programa y de la Coordinación presta apoyo sustantivo y técnico a ambos órganos, lo que incluye la organización del apoyo sustantivo prestado por los departamentos y oficinas de la Secretaría, así como:

- a) Asistencia proactiva a los presidentes y las mesas de la Comisión y el Comité para fortalecer y revitalizar su labor, así como información analítica e histórica sobre sus reuniones a fin de elaborar propuestas adecuadas para su examen por esos órganos;

- b) Asistencia proactiva a los representantes de los Estados Miembros sobre todos los asuntos relativos a la programación y organización efectiva de las reuniones, incluida la presentación de un programa de trabajo preliminar y la publicación puntual de informes y comunicaciones;
- c) Coordinación de la aplicación de las resoluciones, decisiones y recomendaciones aprobadas por la Comisión y el Comité.

Cuadro 28A.13

**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 el Comité del Programa y de la Coordinación.

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
<p>Mejor comunicación sobre los aspectos de organización y procedimiento de las reuniones y mayor apoyo sustantivo, técnico y de secretaría a los Estados Miembros y otros participantes en las reuniones</p>	<p>i) Preparación y presentación puntual de los programas de trabajo y los informes finales de la Quinta Comisión y del Comité del Programa y de la Coordinación a la Asamblea General</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>(Porcentaje de reuniones organizadas de manera puntual, ordenada y siguiendo correctamente el procedimiento)</p> <p>2004-2005: 100%</p> <p>Estimación para 2006-2007: 100%</p> <p>Objetivo para 2008-2009: 100%</p> <p>ii) Disminución del porcentaje de representantes de los Estados Miembros en la Quinta Comisión y el Comité del Programa y de la Coordinación que manifiestan no estar satisfechos con la organización de las reuniones, y con el nivel y calidad de los servicios técnicos de secretaría</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>2004-2005: 0% de representantes no satisfechos</p> <p>Estimación para 2006-2007: 0% de representantes no satisfechos</p> <p>Objetivo para 2008-2009: 0% de representantes no satisfechos</p>

**Factores externos**

28A.32 Se espera conseguir el objetivo y los logros previstos que figuran en el cuadro 28A.13 siempre y cuando: a) las reuniones y los períodos de sesiones se celebren según lo previsto y las propuestas de los Estados Miembros relativas al programa de trabajo convenido y las solicitudes de documentación se reciban puntualmente; y b) se cuente con la participación, cooperación y colaboración activa y puntual de los Estados Miembros en las deliberaciones de la Comisión y el Comité.

**Productos**

28A.33 Durante el bienio 2008-2009 se obtendrán los productos siguientes (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):

- a) Servicios a la Quinta Comisión y al Comité del Programa y de la Coordinación:
  - i) Prestación de servicios sustantivos y técnicos a las sesiones oficiales y las consultas oficiosas de la Quinta Comisión (unas 460 sesiones y consultas) y el Comité del Programa y de la Coordinación (unas 80 sesiones y consultas) para el cumplimiento efectivo de sus mandatos;
  - ii) Planificación y organización de actividades y servicios relacionados con los períodos de sesiones de la Comisión y el Comité;
  - iii) Asesoramiento a los presidentes y las mesas de la Comisión y el Comité y a los Estados Miembros;
  - iv) Notas sobre el programa de trabajo y sobre la situación de la documentación; 160 notas de procedimiento para los presidentes; resúmenes sustantivos de las reuniones; y documentos de trabajo y de antecedentes, cuando sea necesario;
- b) Otras actividades sustantivas: mantenimiento y actualización de los sitios web de la Comisión y el Comité.

Cuadro 28A.14

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

Categoría	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2006-2007	2008-2009	2006-2007	2008-2009
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	1 304,8	1 304,8	5	5
No relacionados con puestos	39,2	44,4	–	–
<b>Subtotal</b>	<b>1 344,0</b>	<b>1 349,2</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
Recursos extrapresupuestarios	396,9	281,8	1	1
<b>Total</b>	<b>1 740,9</b>	<b>1 631,0</b>	<b>6</b>	<b>6</b>

28A.34 La suma de 1.349.200 dólares servirá para seguir financiando cinco puestos y las correspondientes necesidades operacionales de la secretaría, que incluyen horas extraordinarias, gastos generales de funcionamiento y fondos para sustituir equipo de automatización de oficinas. El aumento de 5.200 dólares en las necesidades no relacionadas con puestos se debe a la participación de la Secretaría en la financiación de los gastos de mantenimiento del equipo de automatización de oficinas.

### C. Apoyo a los programas

**Recursos necesarios (antes del ajuste): 3.813.600 dólares**

28A.35 La Oficina Ejecutiva del Departamento de Gestión presta servicios administrativos centrales, apoyo y asesoramiento a todo el Departamento, que comprende la Oficina del Secretario General Adjunto, la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo y el proyecto del plan maestro de mejoras de infraestructura, en lo que se refiere a los recursos humanos, las finanzas y la administración general. También presta servicios administrativos similares a las secretarías de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto y la Junta de Auditores. Además, se encarga de la administración central de las consignaciones destinadas al alquiler y reforma de locales para toda la Secretaría en la Sede.

Cuadro 28A.15

**Recursos necesarios**

Categoría	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2006-2007	2008-2009	2006-2007	2008-2009
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	3 560,1	3 560,1	17	17
No relaciones con puestos	211,3	253,5	–	–
<b>Subtotal</b>	<b>3 771,4</b>	<b>3 813,6</b>	<b>17</b>	<b>17</b>
Recursos extrapresupuestarios	1 682,9 <sup>a</sup>	1 925,6 <sup>a</sup>	–	–
<b>Total</b>	<b>5 454,3</b>	<b>5 739,2</b>	<b>17</b>	<b>17</b>

<sup>a</sup> Incluye los recursos de la cuenta de apoyo a las operaciones de mantenimiento de la paz administrados centralmente por la Oficina Ejecutiva en lo que respecta a gastos generales de funcionamiento, suministros y materiales, y mobiliario y equipo para todo el Departamento de Gestión.

28A.36 La suma de 3.813.600 dólares servirá para seguir financiando 17 puestos y las correspondientes necesidades no relacionadas con puestos, a saber: horas extraordinarias, gastos generales de funcionamiento, suministros y mobiliario y equipo de la Oficina Ejecutiva. El aumento de 42.200 dólares en las necesidades no relacionadas con puestos obedece a la participación de toda la Oficina del Secretario General Adjunto en la financiación de los servicios de infraestructura de procesamiento de datos que se prestan a nivel central, así como en los gastos de mantenimiento y apoyo de la infraestructura técnica y los servidores centrales de la red de área local.

Cuadro 28A.16

**Resumen de las medidas adoptadas para cumplir las recomendaciones pertinentes de los órganos de supervisión**

*Breve descripción de la recomendación*

*Medidas adoptadas para aplicar la recomendación*

**Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (A/58/7 y Corr.1)**

El informe del Secretario General sobre los progresos en la aplicación de las medidas de mejora de la gestión y la evaluación de sus efectos (A/58/70) no cumplió sus objetivos establecidos de proporcionar una reseña sistemática de los progresos logrados como consecuencia de las medidas de mejora de la gestión (párr. VIII.15).

El Comité del Programa y de la Coordinación examinó un informe posterior sobre los progresos en la aplicación de las medidas de mejora de la gestión y la evaluación de sus efectos (A/60/70) durante su 45º período de sesiones (véase A/60/16 y Corr.1). El Comité acogió con satisfacción las iniciativas del Departamento de Gestión y observó las mejoras introducidas en la presentación de información y el perfeccionamiento de la metodología, para lo que se tuvieron en cuenta sus recomendaciones anteriores (véase A/58/16, párrs. 30 a 36), que había hecho suyas la Asamblea General en su resolución 58/268.

**Junta de Auditores (A/59/5, vol. I, cap. II)**

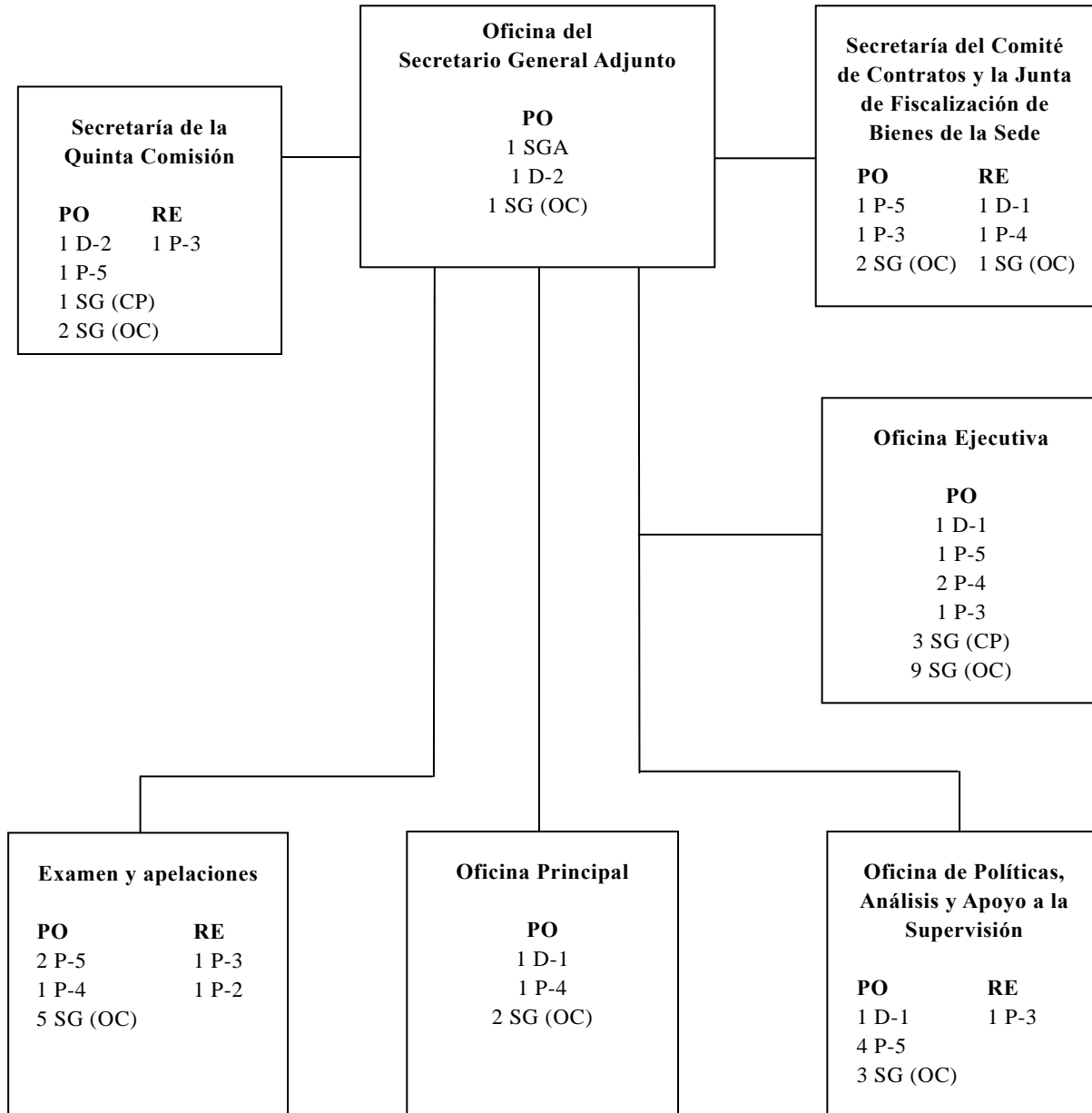
La Junta recomendó a la Administración que: a) ejecutara un plan amplio y bien comunicado de prevención del fraude y la corrupción en el sistema de las Naciones Unidas; b) estableciera un comité de prevención del fraude y la corrupción que sirviera de marco efectivo y de punto de coordinación para un mecanismo de prevención del fraude y la corrupción en el sistema de las Naciones Unidas; c) organizara seminarios y sesiones de capacitación en materia de ética, corrupción y fraude dirigidos a directores, empleados internacionales y locales y otros interesados; d) estableciera mecanismos de solución adecuados para los incidentes denunciados y detectados y las denuncias de corrupción y fraude; y e) revisara los procesos de investigación de las oficinas situadas fuera de la Sede (párr. 349).

La Asamblea General, en su resolución 59/264 A, aprobó las recomendaciones y conclusiones contenidas en los informes de la Junta de Auditores sobre los informes financieros de las Naciones Unidas. Una de las recomendaciones era que la Secretaría y los fondos y programas de las Naciones Unidas formularan, documentaran y aplicaran un plan contra el riesgo de corrupción y fraude internos que comprendiera iniciativas sobre la toma de conciencia acerca del fraude (véase A/59/162, párr. 147). En posteriores resoluciones, la Asamblea apoyó de nuevo esa recomendación (véanse el párrafo 13 de la resolución 60/254, y el párrafo 3 de la sección V de la resolución 60/266).

En 2005 se creó un grupo de trabajo encargado de preparar un plan de acción general para reforzar la capacidad de la Organización de prevenir actos de fraude y corrupción del personal y de terceros. En 2005 se elaboró un plan de acción a corto y medio plazo para ocuparse de estas cuestiones, que se perfeccionó en 2006 y que incluía la validación por un experto independiente especializado en prevención del fraude y medidas anticorrupción. Se espera que el Secretario General informe a la Asamblea, en su sexagésimo segundo período de sesiones, sobre los progresos realizados a este respecto.

## Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión

### Estructura y distribución de puestos para el bienio 2008-2009



Abreviaturas: PO, presupuesto ordinario; RE, recursos extrapresupuestarios; SG (CP), cuadro de servicios generales (categoría principal); SG (OC), cuadro de servicios generales (otras categorías).



## Anexo

### Productos obtenidos en el bienio 2006-2007 que se suprimirán en el bienio 2008-2009

<i>A/60/6, párrafo</i>	<i>Producto</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Motivo de la supresión</i>
28A.25 b) i)	Asesoramiento al Secretario General sobre el examen de las reclamaciones, las apelaciones y los asuntos disciplinarios del personal	1	De conformidad con lo dispuesto en la resolución 59/283, este producto no se obtendrá en esta sección presupuestaria debido a la transferencia de la responsabilidad de formular decisiones sobre las apelaciones del Departamento de Gestión a la Oficina del Secretario General
28A.14 f) <sup>a</sup>	Informe del grupo de expertos externos e independientes a la Asamblea General, en su sexagésimo período de sesiones, sobre los resultados del examen y la reforma del sistema de administración de justicia de la Secretaría (2006)	1	Completado
28A.19 b) vii) <sup>b</sup>	Exámenes de gestión requeridos por el Documento Final de la Cumbre Mundial 2005, incluidos un examen de las políticas, reglamentaciones y normas presupuestarias, financieras y de recursos humanos de las Naciones Unidas con miras a ajustarlas a las necesidades actuales y futuras de la Organización (2006); y una evaluación externa independiente del sistema de auditoría y supervisión de las Naciones Unidas y los organismos especializados, incluida una evaluación externa de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna (2006)	2	Completado
<b>Total</b>		<b>4</b>	

<sup>a</sup> Véase A/60/303, párr. 7.

<sup>b</sup> Véase A/60/537, párr. 113.