



# Asamblea General

Distr. general  
4 de abril de 2011  
Español  
Original: inglés

## Sexagésimo sexto período de sesiones

### Proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2012-2013\*

#### Título VIII Servicios comunes de apoyo

#### Sección 29F Administración, Viena

(Programa 24 del marco estratégico para el período 2012-2013)\*\*

## Índice

|  | <i>Página</i> |
|--|---------------|
| Sinopsis .....   | 2             |
| A. Dirección y gestión ejecutivas .....  | 7             |
| B. Programa de trabajo*** .....  | 10            |
| Subprograma 2. Planificación de programas, presupuesto y contaduría general .....  | 10            |
| Subprograma 3. Gestión de recursos humanos .....                                   | 14            |
| Subprograma 4. Servicios de apoyo .....  | 20            |
| Subprograma 6. Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones .. | 25            |

\* Posteriormente se publicará un resumen del presupuesto por programas aprobado en *Documentos Oficiales de la Asamblea General, sexagésimo sexto período de sesiones, Suplemento núm. 6* (A/66/6/Add.1).

\*\* *Documentos Oficiales de la Asamblea General, sexagésimo quinto período de sesiones, Suplemento núm. 6* (A/65/6/Rev.1).

\*\*\* El Departamento de Gestión es responsable solamente de las actividades incluidas en el 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. La Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones es responsable solamente de las actividades comprendidas en el subprograma 5, Gestión y coordinación de la estrategia para la tecnología de la información y las comunicaciones.



## Sinopsis

Cuadro 29F.1

### Estimación de gastos

|  | <i>Dólares EE.UU.</i>   |
|--|-------------------------|
| Propuesta presentada por el Secretario General | 39.553.600 <sup>a</sup> |
| Consignación revisada para 2010-2011           | 40.396.000 <sup>b</sup> |

<sup>a</sup> A valores de 2010-2011.  
<sup>b</sup> Incluye solamente a efectos de la presentación, la consignación correspondiente al servicio de biblioteca de Viena

Cuadro 29F.2

### Recursos de personal propuestos

| <i>Puestos</i>                      | <i>Número</i> | <i>Categoría</i>  |
|-------------------------------------|---------------|---|
| <i>Presupuesto ordinario</i>        |               |   |
| Propuestos para el bienio 2012-2013 | 93            | 1 D-2, 1 D-1, 4 P-5, 6 P-4, 7 P-3, 3 P-2/1, 6 SG (CP), 65 SG (OC) |
| Redistribución                      | 2             | 1 P-3, 1 SG (OC) <sup>a</sup>                                     |
| Aprobados para el bienio 2010-2011  | 91            | 1 D-2, 1 D-1, 4 P-5, 6 P-4, 6 P-3, 3 P-2/1, 6 SG (CP), 64 SG (OC) |

*Abreviaturas:* SG (CP), Servicios Generales (categoría principal); SG (OC), Servicios Generales (otras categorías).

<sup>a</sup> Redesplicue de un puesto de P-3 y un puesto de SG (OC) de la sección 2, Servicio de Gestión de Conferencias, Viena, a la sección 29F, Servicios de apoyo, Administración, Viena, como parte de la reorganización de los servicios de biblioteca para reflejar mejor las líneas jerárquicas.

- 29F.1 La División de Gestión de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena se encarga de la ejecución del programa de trabajo de la presente sección. Las actividades que la División tiene a su cargo corresponden a la sección C del programa 24, Servicios de gestión y de apoyo, del marco estratégico para el período 2012-2013.
- 29F.2 La División presta apoyo administrativo a las dependencias de la Secretaría de las Naciones Unidas situadas en Viena; a saber: la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC), la Oficina de Asuntos del Espacio Ultraterrestre, la División de Derecho Mercantil Internacional, la secretaría del Comité Científico de las Naciones Unidas para el Estudio de los Efectos de las Radiaciones Atómicas, el Servicio de Información de las Naciones Unidas, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna y el Registro de las Naciones Unidas de los daños y perjuicios causados por la construcción del muro en el territorio palestino ocupado.
- 29F.3 Conforme al memorando de entendimiento tripartito de 1977 y las modificaciones posteriores, la División también presta algún apoyo administrativo como servicio común a otras organizaciones internacionales situadas en el Centro Internacional de Viena, a saber, el Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA), la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (ONUDI) y la Comisión Preparatoria de la Organización del Tratado de Prohibición Completa de los Ensayos Nucleares. En el cuadro 29F.3 se resumen los servicios de apoyo que prestan en el

Centro Internacional de Viena las tres organizaciones ocupantes originales para sí mismas y al menos para una de las demás organizaciones.

Cuadro 29F.3

**Servicios de apoyo prestados en el Centro Internacional de Viena**

| Servicio                              | Presentado por                          | Para                                    |       |      |   |
|---------------------------------------|---|---|-------|------|---|
|                                       |   | Oficina de las Naciones Unidas en Viena | ONUDI | OIEA | Organización del Tratado de Prohibición Completa de los Ensayos Nucleares |
| Seguridad                             | Oficina de las Naciones Unidas en Viena | X                                       | X     | X    | X   |
| Interpretación                        | Oficina de las Naciones Unidas en Viena | X                                       | X     | X    | X   |
| Otros servicios de conferencias       | Oficina de las Naciones Unidas en Viena | X                                       | X     | –    | X   |
| Laissez-passer y documentos de viaje  | Oficina de las Naciones Unidas en Viena | X                                       | X     | X    | X   |
| Administración del garaje             | Oficina de las Naciones Unidas en Viena | X                                       | X     | X    | X   |
| Enseñanza de idiomas                  | Oficina de las Naciones Unidas en Viena | X                                       | X     | X    | X   |
| Comunicaciones                        | Oficina de las Naciones Unidas en Viena | X                                       | X     | –    | X   |
| Servicios de restaurante y cafetería  | ONUDI                                   | X                                       | X     | X    | X   |
| Administración de edificios           | ONUDI                                   | X                                       | X     | X    | X   |
| Servicios médicos                     | OIEA                                    | X                                       | X     | X    | X   |
| Servicios de impresión y reproducción | OIEA                                    | X                                       | X     | X    | X   |
| Servicios de economato                | OIEA                                    | X                                       | X     | X    | X   |

29F.4 La División también presta un apoyo administrativo limitado a las oficinas de otras entidades de las Naciones Unidas situadas en el Centro Internacional de Viena, entre ellas la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados y el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente, y al Instituto Interregional de las Naciones Unidas para Investigaciones sobre la Delincuencia y la Justicia situado en Turín (Italia). Este apoyo se financia mediante reembolso por las entidades que reciben los servicios.

29F.5 Las propuestas que se hacen en esta sección reflejan el objetivo general de la División, que consiste en prestar servicios de apoyo eficientes en cuestiones de gestión, administración, finanzas, recursos humanos, tecnología de la información y otras infraestructuras a los programas sustantivos de las Naciones Unidas y de otras organizaciones internacionales situadas en Viena. En el bienio 2012-2013, la Oficina de las Naciones Unidas en Viena continuará trabajando para reforzar el control financiero e implementar el programa del Secretario General para la reforma de la gestión de los recursos humanos.

- 29F.6 El Servicio de Gestión de Recursos Financieros, que ejecuta el subprograma 2, Planificación de programas, presupuesto y contaduría general, continuará fortaleciendo y mejorando la gestión de los recursos financieros de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la UNODC. En particular, el Servicio apoyará a la UNODC en cuanto a las actividades financieras de las oficinas sobre el terreno, para lo cual impartirá capacitación al personal financiero de esas oficinas sobre el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas y sobre la rendición de cuentas y los sistemas financieros, recurriendo tanto a tecnología de capacitación a distancia como a la organización de talleres en la Oficina de las Naciones Unidas en Viena.
- 29F.7 En el bienio 2010-2011, las organizaciones del Centro Internacional de Viena mejoraron su participación en la financiación de los gastos. Durante el período, la Oficina de las Naciones Unidas en Viena examinó la metodología de participación en la financiación de los gastos relativos a los servicios de traducción e interpretación; como resultado de este examen y un acuerdo subsiguiente alcanzado con la ONUDI y la Comisión Preparatoria de la Organización del Tratado de Prohibición Completa de los Ensayos Nucleares, se modificó la metodología para evitar que la Oficina subsidiara a esas otras entidades o que estas le pagaran más de lo debido. Además, la ONUDI patrocinó un examen externo independiente sobre la metodología de participación en la financiación de los gastos del Servicio de Administración de Edificios. Actualmente, las organizaciones de Viena están considerando un informe producto de ese examen, en el cual se recomienda cambiar la metodología de participación en la financiación de los gastos; a este respecto, los organismos participantes de las Naciones Unidas están debatiendo si es necesario cambiarla.
- 29F.8 Con respecto al subprograma 3, Gestión de Recursos Humanos, el Servicio de Recursos Humanos continuará promoviendo la reforma de los recursos humanos impulsada por el Secretario General, prestando particular atención a: la gestión de talentos, incluida la contratación a través de Inspira; la planificación de la sucesión en los cargos; la mejora del equilibrio geográfico y de género; la aplicación de la reforma de las condiciones de servicio, incluido el examen de la elegibilidad de los contratos continuos y las reformas de los lugares de destino no aptos para familias en relación con las oficinas sobre el terreno de la UNODC; el aumento de la movilidad y la retención del personal a través de la iniciativa voluntaria de intercambio en redes y otros mecanismos; los programas de desarrollo del personal con énfasis en las capacidades de gestión y supervisión, así como los conocimientos sustantivos; y la mejora permanente de la evaluación de la actuación profesional.
- 29F.9 El subprograma 4, Servicios de apoyo, comprende la Sección de Apoyo General, la Sección de Biblioteca y la Sección de Adquisiciones. La Sección de Apoyo General colabora con todos los programas sustantivos y todas las dependencias de la Secretaría que se encuentran en el Centro Internacional de Viena mediante el control de los servicios de administración de inmuebles que ofrece la ONUDI y la prestación de servicios de viajes, transporte, gestión del inventario, operaciones de correo y otros servicios de administración de locales. La Sección de Biblioteca presta servicios generales de biblioteca e información para las dependencias de la Secretaría en Viena, las oficinas sobre el terreno y las misiones permanentes. La Sección de Adquisiciones ofrece servicios de alta calidad en relación con la adquisición de bienes y servicios.
- 29F.10 La labor de remoción de amianto en el Centro Internacional de Viena, que comenzó en noviembre de 2004, está llegando a su fin y el edificio C (que alberga sobre todo salas de conferencia) se podrá utilizar nuevamente en el bienio 2012-2013. Las organizaciones ubicadas en el Centro Internacional de Viena no financiarán directamente las obras de remoción de amianto; ahora bien, como el espacio disponible para oficinas y conferencias ha aumentado en parte por la construcción del edificio M, que ya se está utilizando, los gastos de administración de edificios aumentarán, entre ellos los de mantenimiento, servicios públicos y limpieza. Aunque el OIEA utilizará más el

edificio M (nuevas salas de conferencia) y, en consecuencia, aumentará la parte que le corresponde en la financiación de los servicios comunes, la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y otras organizaciones ubicadas en el Centro Internacional de Viena financiarán la parte mayor de los gastos del edificio C, que una vez más brindará a la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la UNODC la posibilidad de contar con espacio extra para conferencias.

- 29F.11 Tras la evaluación de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna sobre la iniciativa de gestión global integrada del Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias (véase A/64/166), el Secretario General propuso que, en el contexto del presente presupuesto, las funciones y los servicios conexos de la Biblioteca de las Naciones Unidas en Viena pasaran del subprograma 5 (Servicios de biblioteca, Gestión de conferencias, Viena) de la sección 2 (Asuntos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social y gestión de conferencias), al subprograma 4 (Servicios de apoyo) de la sección 29F (Administración, Viena) para reflejar mejor las líneas jerárquicas en la organización.
- 29F.12 El total de recursos necesarios para el bienio 2012-2013 en esta sección asciende a 39.553.600 dólares, suma que refleja una reducción neta de 842.400 dólares (2,1%) con respecto a la consignación revisada para el bienio 2010-2011. El total de recursos, que se indica en el cuadro 29F.5, puede resumirse como sigue:
- a) La disminución neta de 11.000 dólares en el componente de dirección y gestión ejecutivas refleja una reducción del personal temporario general;
  - b) La reducción neta de 831.400 dólares en el programa de trabajo se debe a:
    - i) Una reducción neta (45.200 dólares) en el subprograma 2, que obedece a la disminución de los recursos necesarios para sufragar personal temporario general (41.000 dólares) y cargos bancarios (6.200 dólares), parcialmente compensada por un aumento de 2.000 dólares en las suscripciones;
    - ii) Una reducción neta (17.000 dólares) de los recursos para personal temporario general en el subprograma 3;
    - iii) Una reducción neta (290.900 dólares) en el subprograma 4, que refleja una disminución en el personal temporario general, los gastos generales de funcionamiento y los suministros y materiales (909.800 dólares), parcialmente compensada por aumentos en los servicios de administración de edificios, mobiliario y equipo, consultores, servicios por contrata y viajes de funcionarios (618.900 dólares);
    - iv) Una reducción neta (478.300 dólares) en el subprograma 6, que refleja la disminución de los gastos de personal temporario general, gastos generales de funcionamiento y mobiliario y equipo.
- 29F.13 En el bienio 2012-2013, se asignarían recursos extrapresupuestarios estimados en 12.756.600 dólares a la División de Gestión con cargo al presupuesto de apoyo de la UNODC y a los ingresos de apoyo a los programas que se recibirán como reembolso de los servicios de apoyo prestados a las actividades, los fondos y los programas que se financian con cargo a los recursos extrapresupuestarios. Esos recursos extrapresupuestarios vendrían a complementar los recursos del presupuesto ordinario para financiar diversas actividades de la División de Gestión.
- 29F.14 Conforme a lo dispuesto en la resolución 58/269 de la Asamblea General, se ha determinado que, dentro de la capacidad disponible de la División de Gestión, se destinará un total de 536.800 dólares (incluidos 266.200 dólares con cargo al presupuesto ordinario y 270.600 dólares de recursos extrapresupuestarios) a la realización de actividades de seguimiento y evaluación que representan 23,5 meses de trabajo de funcionarios del Cuadro Orgánico y 33,5 meses de trabajo de

funcionarios del Cuadro de Servicios Generales. Estos recursos sufragarán las actividades de la División relacionadas con la supervisión interna del funcionamiento. Cada dependencia orgánica de la División establece sus objetivos en esferas específicas de servicios para medir la eficacia y la eficiencia de su funcionamiento. La evaluación interna se realiza sobre la base de exámenes periódicos y análisis de los datos de funcionamiento; encuestas a los clientes, las cuales se efectúan periódicamente dentro de la capacidad disponible; y mecanismos para obtener información en tiempo real sobre determinados servicios. La División también recurre a la capacidad de evaluación de la Dependencia de Evaluación Independiente de la UNODC.

29F.15 En el cuadro 29F.4 se indica la distribución porcentual de los recursos de la presente sección. En los cuadros 29F.5 y 29F.6 se resume la distribución de los recursos.

Cuadro 29F.4

**Distribución de recursos por componente**

(Porcentaje)

| <i>Componente</i>   | <i>Presupuesto ordinario</i> | <i>Otros recursos prorrateados</i> | <i>Recursos extra-presupuestarios</i> |
|---|------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|
| A. Dirección y gestión ejecutivas                                 | 1,9                          | –                                  | 1,1                                   |
| B. Programa de trabajo  |                              |                                    |                                       |
| 2. Planificación de programas, presupuesto y contaduría general   | 11,1                         | –                                  | 37,9                                  |
| 3. Gestión de recursos humanos                                    | 14,6                         | –                                  | 17,1                                  |
| 4. Servicios de apoyo   | 53,6                         | –                                  | 9,7                                   |
| 6. Servicios de tecnología de la información y las comunicaciones | 18,8                         | –                                  | 34,2                                  |
| <b>Subtotal</b>   | <b>98,1</b>                  | <b>–</b>                           | <b>98,9</b>                           |
| <b>Total</b>  | <b>100,0</b>                 | <b>–</b>                           | <b>100,0</b>                          |

Cuadro 29F.5

**Recursos necesarios por componente**

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

1) *Presupuesto ordinario*

| <i>Componente</i>   | <i>Gastos 2008-2009</i> | <i>Consignación 2010-2011</i> | <i>Crecimiento de los recursos</i> |                   | <i>Total antes del ajuste</i> | <i>Monto del ajuste</i> | <i>Estimación 2012-2013</i> |
|---|-------------------------|-------------------------------|------------------------------------|-------------------|-------------------------------|-------------------------|-----------------------------|
|   |                         |                               | <i>Monto</i>                       | <i>Porcentaje</i> |                               |                         |                             |
| A Dirección y gestión ejecutivas                                  | 830,7                   | 751,4                         | (11,0)                             | (1,5)             | 740,4                         | 6,3                     | 746,7                       |
| B. Programa de trabajo  |                         |                               |                                    |                   |                               |                         |                             |
| 2. Planificación de programas, presupuesto y contaduría general   | 4 805,0                 | 4 445,0                       | (45,2)                             | (1,0)             | 4 399,8                       | 60,8                    | 4 460,6                     |
| 3. Gestión de recursos humanos                                    | 6 575,2                 | 5 791,5                       | (17,0)                             | (0,3)             | 5 774,5                       | 129,5                   | 5 904,0                     |
| 4. Servicios de apoyo   | 19 864,8                | 21 498,5                      | (290,9)                            | (1,4)             | 21 207,6                      | 709,1                   | 21 916,7                    |
| 6. Servicios de tecnología de la información y las comunicaciones | 8 277,1                 | 7 909,6                       | (478,3)                            | (6,0)             | 7 431,3                       | 190,0                   | 7 621,3                     |
| <b>Subtotal 1)</b>  | <b>40 352,8</b>         | <b>40 396,0</b>               | <b>(842,4)</b>                     | <b>(2,1)</b>      | <b>39 553,6</b>               | <b>1 095,7</b>          | <b>40 649,3</b>             |

## 2) Recursos extrapresupuestarios

|                                   | Gastos<br>2008-2009 | Estimación<br>2010-2011 | Estimación<br>2012-2013 |
|-----------------------------------|---------------------|-------------------------|-------------------------|
| A. Dirección y gestión ejecutivas | 20,3                | 138,3                   | 138,3                   |
| B. Programa de trabajo            | 11 231,0            | 12 618,3                | 12 661,7                |
| <b>Subtotal 2)</b>                | <b>11 251,3</b>     | <b>12 756,6</b>         | <b>12 800,0</b>         |
| <b>Total 1) y 2)</b>              | <b>51 604,1</b>     | <b>53 152,6</b>         | <b>53 449,3</b>         |

Cuadro 29F.6

## Puestos necesarios

| Categoría                                      | Puestos de plantilla con<br>cargo al presupuesto<br>ordinario |               | Puestos temporarios      |               |   |               | Total         |               |
|--|---|---------------|--------------------------|---------------|---|---------------|---------------|---------------|
|  |   |               | Presupuesto<br>ordinario |               | Recursos<br>extrapresupuestarios <sup>a</sup> |               |               |               |
|  | 2010-<br>2011   | 2012-<br>2013 | 2010-<br>2011            | 2012-<br>2013 | 2010-<br>2011                                 | 2012-<br>2013 | 2010-<br>2011 | 2012-<br>2013 |
| <b>Cuadro Orgánico y categorías superiores</b> |   |               |                          |               |   |               |               |               |
| D-2  | 1   | 1             | –                        | –             | –   | –             | 1             | 1             |
| D-1  | 1   | 1             | –                        | –             | 2   | 2             | 3             | 3             |
| P-5  | 4   | 4             | –                        | –             | 1   | 1             | 5             | 5             |
| P-4/3  | 13  | 13            | –                        | –             | 8   | 8             | 21            | 21            |
| P-2/1  | 3   | 3             | –                        | –             | –   | –             | 3             | 3             |
| <b>Subtotal</b>                                | <b>22</b>   | <b>22</b>     | <b>–</b>                 | <b>–</b>      | <b>11</b>                                     | <b>11</b>     | <b>33</b>     | <b>33</b>     |
| <b>Cuadro de Servicios Generales</b>           |   |               |                          |               |   |               |               |               |
| Categoría principal                            | 6   | 6             | –                        | –             | 6   | 6             | 12            | 12            |
| Otras categorías                               | 65  | 65            | –                        | –             | 44  | 44            | 109           | 109           |
| <b>Subtotal</b>                                | <b>71</b>   | <b>71</b>     | <b>–</b>                 | <b>–</b>      | <b>50</b>                                     | <b>50</b>     | <b>121</b>    | <b>121</b>    |
| <b>Total</b>                                   | <b>93</b>   | <b>93</b>     | <b>–</b>                 | <b>–</b>      | <b>61</b>                                     | <b>61</b>     | <b>154</b>    | <b>154</b>    |

<sup>a</sup> Puestos extrapresupuestarios financiados con cargo a los recursos de apoyo a las estructuras administrativas extrapresupuestarias.

## A. Dirección y gestión ejecutivas

**Recursos necesarios (antes del ajuste): 740.400 dólares**

29F.16 El Director de la División de Gestión es responsable de liderar y dirigir en forma eficaz la gestión de los servicios administrativos, los servicios de conferencias y los servicios de apoyo conexos para las entidades de las Naciones Unidas situadas en Viena. El Director coordina y supervisa la ejecución de la reforma de la gestión en la Oficina de las Naciones Unidas en Viena sobre la base de las resoluciones pertinentes de la Asamblea General y de las decisiones normativas y las directivas de la Sede. El Director también cumple funciones de enlace y negociación con el OIEA, la ONUDI y la Comisión Preparatoria de la Organización del Tratado de Prohibición Completa de los Ensayos Nucleares sobre todos los aspectos de los acuerdos administrativos comunes y

conjuntos en el Centro Internacional de Viena, y ayuda al Director General de la Oficina en las negociaciones con las autoridades del país anfitrión sobre cuestiones administrativas, financieras y de otra índole relacionadas con la ejecución de los acuerdos relativos a la sede.

Cuadro 29F.7

**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  |
|---|--|
| a) Gestión eficaz del programa de trabajo   | a) Puntual entrega de productos y servicios<br><i>Medidas de la ejecución</i><br>(Porcentaje del plan de trabajo de la División que se ha ejecutado puntualmente)<br>2008-2009: 100%<br>Estimación 2010-2011: 100%<br>Objetivo 2012-2013: 100%   |
| b) Mayor cooperación con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas en Viena   | b) i) Mayor número de actividades, llevadas a cabo en colaboración con otras entidades, que contribuyen a aumentar su eficiencia y reducir gastos<br><i>Medidas de la ejecución</i><br>2008-2009: 16 actividades<br>Estimación 2010-2011: 16 actividades<br>Objetivo 2012-2013: 17 actividades                   |
| c) Mejora de la capacidad de gestión para planificar los recursos de la Organización, propiciando un enfoque integrado y coordinado en relación con los controles financieros, los sistemas de recursos humanos, la gestión de la cadena de suministro, la presentación de informes y la adopción unificada de decisiones | c) Mayor porcentaje de aplicaciones de flujo del trabajo que se integran en el Sistema Integrado de Información de Gestión y tienen más de un grupo de usuarios en diferentes dependencias orgánicas<br><i>Medidas de la ejecución</i><br>2008-2009: 80%<br>Estimación 2010-2011: 85%<br>Objetivo 2012-2013: 90% |

**Factores externos**

29F.17 Se prevé que el subprograma alcance los objetivos y logros previstos siempre que: a) las partes interesadas apoyen los esfuerzos y cooperen plenamente con la División; y b) otras organizaciones del régimen común de las Naciones Unidas en Viena estén dispuestas a cooperar con la Secretaría de las Naciones Unidas para compartir más actividades.

**Productos**

29F.18 Las actividades y los productos del bienio 2012-2013 serán los siguientes:

- Representación del Secretario General y del Director General en reuniones de órganos intergubernamentales de las Naciones Unidas que se celebren en Viena sobre diversas cuestiones administrativas y financieras, cuando sea necesario;
- Representación de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la UNODC en los órganos mixtos de gestión establecidos con el OIEA, la ONUDI y la Comisión Preparatoria de la Organización del Tratado de Prohibición Completa de los Ensayos Nucleares respecto de los servicios comunes y conjuntos que se prestan en el Centro Internacional de Viena;
- Representación de las Naciones Unidas en negociaciones con el país anfitrión sobre diversas cuestiones relacionadas con la aplicación del acuerdo relativo a la sede;
- Gestión de los servicios de apoyo administrativo y supervisión del proceso de reforma de la gestión y de la aplicación por las dependencias de la Secretaría situadas en Viena de las directivas y decisiones del Comité de Políticas de Gestión en materia de gestión.

Cuadro 29F.8

**Recursos necesarios**

| Categoría                     | Recursos<br>(miles de dólares EE.UU.) |                                 | Puestos   |           |
|-------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|-----------|-----------|
|                               | 2010-2011                             | 2012-2013<br>(antes del ajuste) | 2010-2011 | 2012-2013 |
|                               | Presupuesto ordinario                 |                                 |           |           |
| Relacionados con puestos      | 638,7                                 | 638,7                           | 2         | 2         |
| No relacionados con puestos   | 112,7                                 | 101,7                           | –         | –         |
| <b>Subtotal</b>               | <b>751,4</b>                          | <b>740,4</b>                    | <b>2</b>  | <b>2</b>  |
| Recursos extrapresupuestarios | 138,3                                 | 138,3                           | 1         | 1         |
| <b>Total</b>                  | <b>889,7</b>                          | <b>878,7</b>                    | <b>3</b>  | <b>3</b>  |

29F.19 Los recursos estimados en 740.400 dólares permitirían financiar el puesto de Director de la División, de categoría D-2, y un puesto del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías), así como sufragar gastos conexos no relacionados con puestos. La reducción de 11.000 dólares refleja las pautas recientes de los gastos de personal temporario general.

29F.20 Los recursos del presupuesto ordinario se complementan con recursos extrapresupuestarios por valor de 138.300 dólares para financiar un puesto del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías) y viajes de funcionarios.

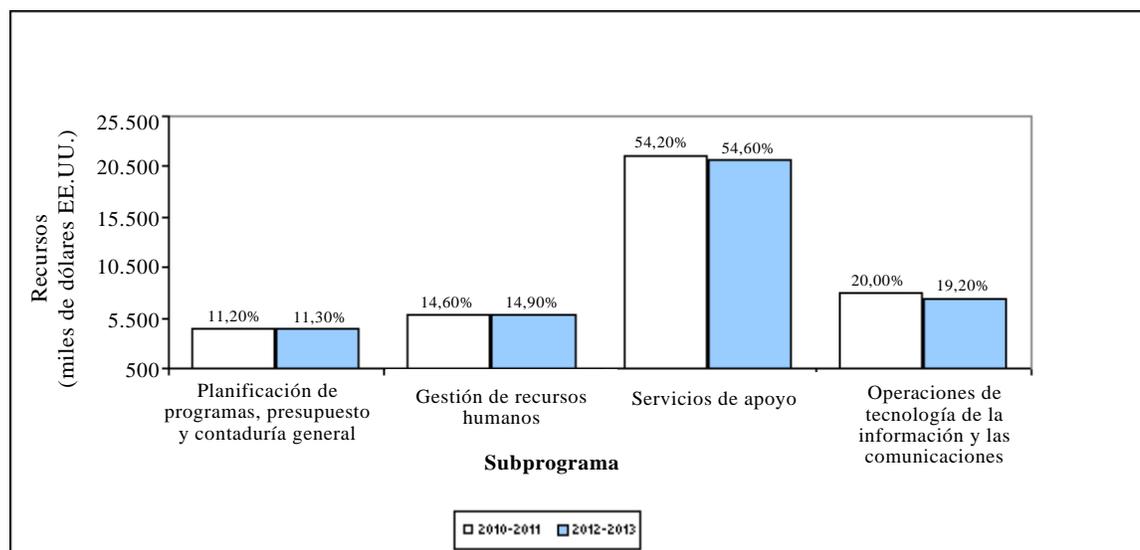
## B. Programa de trabajo

Cuadro 29F.9

### Recursos necesarios por subprograma

| Categoría   | Recursos<br>(miles de dólares EE.UU.) |                                 | Puestos    |            |
|---|---------------------------------------|---------------------------------|------------|------------|
|   | 2010-2011                             | 2012-2013<br>(antes del ajuste) | 2010-2011  | 2012-2013  |
| <b>Presupuesto ordinario</b>  |                                       |                                 |            |            |
| 2. Planificación de programas, presupuesto y contaduría general     | 4 445,0                               | 4 399,8                         | 18         | 18         |
| 3. Gestión de recursos humanos                                      | 5 791,5                               | 5 774,5                         | 19         | 19         |
| 4. Servicios de apoyo   | 21 498,5                              | 21 207,6                        | 34         | 34         |
| 6. Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones | 7 909,6                               | 7 431,3                         | 20         | 20         |
| <b>Subtotal</b>   | <b>39 644,6</b>                       | <b>38 813,2</b>                 | <b>91</b>  | <b>91</b>  |
| Recursos extrapresupuestarios                                       | 12 618,3                              | 12 661,7                        | 60         | 60         |
| <b>Total</b>  | <b>52 262,9</b>                       | <b>51 474,9</b>                 | <b>151</b> | <b>151</b> |

### Recursos necesarios del presupuesto ordinario, por subprograma



### Subprograma 2

#### Planificación de programas, presupuesto y contaduría general

*Recursos necesarios (antes del ajuste): 4.399.800 dólares*

29F.21 La responsabilidad de este subprograma recae en el Servicio de Gestión de Recursos Financieros de la División de Gestión. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia detallada

en el subprograma 2 de la sección C, Oficina de las Naciones Unidas en Viena, del programa 24, Servicios de gestión y servicios de apoyo, del marco estratégico para el período 2012-2013. El Servicio se encarga de gestionar los recursos financieros y prestar servicios financieros y presupuestarios a la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la UNODC, así como a otras dependencias orgánicas de la Secretaría situadas en Viena. El Servicio vela por la preparación, presentación y justificación de los presupuestos, el mantenimiento del control financiero y presupuestario, el mantenimiento de las cuentas, de manera que reflejen fielmente las actividades financieras y ello permita presentar puntualmente informes financieros precisos, y por la tramitación precisa y oportuna de las autorizaciones presupuestarias, las transacciones financieras y otros servicios conexos de gestión financiera. Durante el bienio 2012-2013, el Servicio continuará reforzando el seguimiento de la ejecución del presupuesto, el control financiero y la presentación de informes. También seguirá proporcionando asistencia a todas las entidades del programa de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la UNODC en materia de planificación, presupuestación y ejecución de programas y presentación de informes sobre la gestión presupuestaria y financiera.

Cuadro 29F.10

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

**Objetivo de la Organización:** Asegurar una gestión financiera acertada, eficaz y eficiente de los activos de las Naciones Unidas administrados por la Oficina de las Naciones Unidas en Viena

| Logros previstos de la Secretaría  | Indicadores de progreso  |
|--|--|
| a) Mejor gestión de los recursos generales del presupuesto por programas | a) Reducción de las obligaciones por liquidar y cancelación de obligaciones de períodos anteriores como porcentaje de las consignaciones finales<br><i>Medidas de la ejecución</i><br>2008-2009: 3%<br>Estimación 2010-2011: 3%<br>Objetivo 2012-2013: 3%  |
| b) Mejor gestión de los recursos extrapresupuestarios                    | b) i) Reducción del tiempo de respuesta necesario para la asignación de recursos extrapresupuestarios<br><i>Medidas de la ejecución</i><br>2008-2009: 3 días<br>Estimación 2010-2011: 3 días<br>Objetivo 2012-2013: 3 días<br>ii) Reducción de la diferencia porcentual entre los créditos y los gastos extrapresupuestarios<br><i>Medidas de la ejecución</i><br>2008-2009: 20%<br>Estimación 2010-2011: 18%<br>Objetivo 2012-2013: 15% |

- 
- c) Mayor integridad de los datos financieros
- c) i) Opinión positiva de la Junta de Auditores sobre los estados financieros
- Medidas de la ejecución*
- 2008-2009: opinión de auditores sin reservas
- Estimación 2010-2011: opinión de auditores sin reservas
- Objetivo 2012-2013: opinión de auditores sin reservas
- ii) Ausencia de constataciones de auditoría negativas importantes en relación con otras cuestiones financieras
- Medidas de la ejecución*
- (Constataciones de auditoría negativas en relación con asuntos financieros)
- 2008-2009: ninguna
- Estimación 2010-2011: ninguna
- Objetivo 2012-2013: ninguna
- d) Puntualidad y exactitud de las transacciones financieras
- d) i) Mayor porcentaje de pagos tramitados y de transacciones asentadas dentro de los 30 días siguientes a la recepción de todos los documentos correspondientes
- Medidas de la ejecución*
- 2008-2009: 98%
- Estimación 2010-2011: 98%
- Objetivo 2012-2013: 98%
- ii) Conciliación de las cuentas bancarias dentro de los 30 días siguientes al fin del mes
- Medidas de la ejecución*
- 2008-2009: 100%
- Estimación 2010-2011: 100%
- Objetivo 2012-2013: 100%
- iii) Mayor porcentaje de pagos automatizados
- Medidas de la ejecución*
- 2008-2009: 99%
- Estimación 2010-2011: 99%
- Objetivo 2012-2013: 99%
-

### Factores externos

29F.22 Se prevé que el programa alcance sus objetivos y logros previstos siempre que las partes interesadas cooperen presentando informes financieros puntuales y exactos.

### Productos

29F.23 Los productos que se obtendrán en el bienio 2012-2013 son los siguientes (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):

- a) Preparación del presupuesto por programas para el bienio 2014-2015 y de los informes sobre la ejecución del presupuesto para el bienio 2012-2013 correspondientes a las oficinas y los programas de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la UNODC;
- b) Preparación de proyectos de exposiciones sobre consecuencias para el presupuesto por programas para que los apruebe la Sede y prestación de servicios conexos a las comisiones orgánicas del Consejo Económico y Social y a otros órganos;
- c) Preparación del presupuesto consolidado de la UNODC para fondos extrapresupuestarios (Fondo del Programa de las Naciones Unidas para la Fiscalización Internacional de Drogas y Fondo de las Naciones Unidas para la Prevención del Delito y la Justicia Penal) para 2014-2015;
- d) Negociación, supervisión y ejecución de los acuerdos de participación en la financiación de los gastos con la Comisión Preparatoria de la Organización del Tratado de Prohibición Completa de los Ensayos Nucleares, el OIEA y la ONUDI y de los acuerdos de reembolso del apoyo a programas prestado a las dependencias de la Secretaría con cargo a recursos extrapresupuestarios, a entidades del sistema de las Naciones Unidas y a otras organizaciones que usan las instalaciones del Centro Internacional de Viena;
- e) Examen y autorización de acuerdos de financiación y preparación de informes financieros para países donantes con arreglo a esos acuerdos;
- f) Desarrollo de políticas contables para la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la UNODC que cumplan con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSAS) a efectos de la futura adopción de dichas normas, siguiendo las instrucciones del equipo encargado del proyecto de aplicación de las IPSAS en las Naciones Unidas, que funciona en la Sede de Nueva York;
- g) Colaboración con el equipo encargado de Umoja para ensayar e implementar el nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales, lo que incluye la coordinación con las oficinas exteriores de la UNODC;
- h) Funciones de contabilidad, nómina, pagos y desembolso de fondos y tesorería para la Oficina de las Naciones Unidas y la UNODC;
- i) Formulación de respuestas administrativas y seguimiento de las medidas adoptadas en respuesta a los informes de diversos órganos de supervisión, como la Junta de Auditores y la Dependencia Común de Inspección;
- j) Capacitación y orientación sobre cuestiones presupuestarias y financieras para todas las entidades de la Secretaría situadas en Viena, establecimiento de procedimientos, vigilancia de la utilización de habilitaciones de créditos y mantenimiento de estadísticas sobre vacantes;
- k) Gestión de los recursos extrapresupuestarios, particularmente los relativos a proyectos de cooperación técnica, incluido el examen de documentos de proyectos, expedición de asignaciones, vigilancia de los gastos e informes financieros.

Cuadro 29F.11

**Recursos necesarios: subprograma 2**

| Categoría                     | Recursos<br>(miles de dólares EE.UU.) |                                 | Puestos   |           |
|-------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|-----------|-----------|
|                               | 2010-2011                             | 2012-2013<br>(antes del ajuste) | 2010-2011 | 2012-2013 |
| Presupuesto ordinario         |                                       |                                 |           |           |
| Relacionados con puestos      | 4 081,5                               | 4 081,5                         | 18        | 18        |
| No relacionados con puestos   | 363,5                                 | 318,3                           | –         | –         |
| <b>Subtotal</b>               | <b>4 445,0</b>                        | <b>4 399,8</b>                  | <b>18</b> | <b>18</b> |
| Recursos extrapresupuestarios | 4 839,7                               | 4 876,1                         | 27        | 27        |
| <b>Total</b>                  | <b>9 284,7</b>                        | <b>9 275,9</b>                  | <b>45</b> | <b>45</b> |

29F.24 El mantenimiento de 18 puestos (2 P-5, 2 P-4, 1 P-3, 2 P-2/1, 1 de Servicios Generales (categoría principal) y 10 de Servicios Generales (otras categorías)) se sufragaría con recursos del presupuesto ordinario por valor de 4.399.800 dólares. Las necesidades no relacionadas con puestos, que ascienden a 318.300 dólares, financiarían personal temporario general y horas extraordinarias para atender los períodos de mayor trabajo y los gastos de transacciones bancarias. La disminución neta de 45.200 dólares obedece principalmente a la reducción de las necesidades no relacionadas con puestos, calculadas sobre la base de las pautas recientes de gastos.

29F.25 Los recursos del presupuesto ordinario se complementan con 4.876.100 dólares de recursos extrapresupuestarios, los que se utilizarán para seguir financiando 27 puestos, apoyar la elaboración de políticas financieras y las iniciativas de reforma de la gestión financiera, incluidos los preparativos para aplicar las IPSAS y la coordinación y enlace con los auditores, así como la tramitación de pagos y solicitudes.

**Subprograma 3  
Gestión de recursos humanos**

**Recursos necesarios (antes del ajuste): 5.774.500 dólares**

29F.26 La responsabilidad de este subprograma recae en el Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la División de Gestión. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia detallada en el subprograma 3 de la sección C del programa 24, Servicios de gestión y servicios de apoyo, del marco estratégico para el período 2012-2013. El Servicio de Gestión de Recursos Humanos está encargado de la ejecución del subprograma con respecto a todas las dependencias de la Secretaría situadas en Viena. Durante el bienio 2012-2013, el Servicio continuará promoviendo las reformas del Secretario General en materia de gestión de los recursos humanos, poniendo particular énfasis en: la gestión de talentos, incluida la contratación a través de Inspira, la planificación de la sucesión en los cargos y la renovación de la fuerza de trabajo; la mejora del equilibrio geográfico y de género; la aplicación de la reforma de las condiciones de servicio, incluido el examen de la elegibilidad de los contratos continuos y las reformas de los lugares de destino no aptos para familias en donde hay oficinas sobre el terreno de la UNODC; el aumento de la movilidad y la retención del personal a través de la iniciativa voluntaria de intercambio en redes y otros mecanismos; los programas de desarrollo del personal con énfasis en las capacidades de gestión y supervisión, así como los conocimientos sustantivos; y la actualización constante de la gestión de la actuación profesional, incluido el sistema e-PAS mejorado. También se hará hincapié en la

implementación de los componentes relativos a los recursos humanos en Umoja (sistema de planificación de los recursos institucionales); la mejora constante de las medidas para conciliar la vida profesional y la vida privada; y los esfuerzos constantes para lograr un sistema más eficaz de solución de controversias basado en la experiencia con el nuevo sistema de administración de justicia. El principio rector seguirá siendo el concepto “Unidos en la acción” promovido por el Secretario General.

- 29F.27 Se seguirán impulsando iniciativas para lograr que la gestión de los recursos humanos sea una responsabilidad compartida entre los directores de programas y el Servicio de Gestión de Recursos Humanos, prestando una mayor atención a la rendición de cuentas y al establecimiento de una cultura orientada a los resultados.

Cuadro 29F.12

**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 de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena para hacer frente a los nuevos requisitos y necesidades.

| Logros previstos de la Secretaría                                | Indicadores de progreso   |
|--|---|
| a) Mayor versatilidad del personal                               | a) i) Una tasa de movilidad del personal no inferior al 20%<br><br><i>Medidas de la ejecución</i><br>2008-2009: 21%<br><br>Estimación 2010-2011: 21%<br><br>Objetivo 2012-2013: 20%   |
| b) Mejor capacidad del personal actual para aplicar los mandatos | b) Al menos el 50% del personal alcanza o supera la meta mínima de cinco días de capacitación por año<br><br><i>Medidas de la ejecución</i><br>2008-2009: 37%<br><br>Estimación 2010-2011: 37%<br><br>Objetivo 2012-2013: 50%   |
| c) Mejor entorno de trabajo                                      | c) Mayor porcentaje de funcionarios que responden a las encuestas y reconocen la contribución de los programas de promoción de las perspectivas de carrera y de apoyo a la movilidad en el proceso de cambio de puesto de trabajo<br><br><i>Medidas de la ejecución</i><br>2008-2009: 70%<br><br>Estimación 2010-2011: 80%<br><br>Objetivo 2012-2013: 82% |

d) Mejor contratación, colocación y ascenso, así como facilitación de una mayor representación geográfica y equilibrio de género del personal

d) i) Menor número de Estados Miembros no representados e insuficientemente representados en la Secretaría

*Medidas de la ejecución*

(Menor porcentaje de Estados Miembros no representados e insuficientemente representados en la Secretaría)

2008-2009: 25%

Estimación 2010-2011: 27%

Objetivo 2012-2013: 29%

ii) Mayor porcentaje de funcionarias en puestos del cuadro orgánico y categorías superiores financiados con cargo al presupuesto ordinario

*Medidas de la ejecución*

2008-2009: 57% (UNODC)

35 % (Oficina de las Naciones Unidas en Viena)

Estimación 2010-2011: 53% (UNODC)

36% (Oficina de las Naciones Unidas en Viena)

Objetivo 2012-2013: 50% (UNODC)

40% (Oficina de las Naciones Unidas en Viena)

iii) Menor promedio de días transcurridos entre la fecha de publicación de la vacante y la fecha de selección para todas las vacantes publicadas

*Medidas de la ejecución*

2008-2009: 131 días

Estimación 2010-2011: 145 días

Objetivo 2012-2013: 120 días

e) Facilitación de la movilidad voluntaria en cumplimiento de las resoluciones pertinentes de la Asamblea General

e) Número de movimientos voluntarios

*Medidas de la ejecución*

2008-2009: 1 movimiento voluntario

Estimación 2010-2011: ningún movimiento voluntario

Objetivo 2012-2013: 1 movimiento voluntario

---

### Factores externos

- 29F.28 Se prevé que el subprograma alcance sus objetivos y los logros previstos siempre que:
- a) El proceso consultivo entre la administración y el personal contribuya positivamente a las iniciativas en curso para la reforma de los recursos humanos;
  - b) La impredecible situación de la financiación en la UNODC no afecte negativamente la capacidad de los directores de la Oficina para planificar las necesidades de personal y gestión de la sucesión;
  - c) Las diferencias en las condiciones de servicio con respecto a otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas no afecten negativamente la retención del personal en los lugares de destino con condiciones de vida difícil en donde trabaja la UNODC;
  - d) Los cambios demográficos en la fuerza de trabajo, y especialmente el número pico de jubilaciones en los próximos años, no afecten negativamente la capacidad de atraer y retener al personal necesario, y se avance a la vez en materia de equilibrio de género y distribución geográfica.

### Productos

- 29F.29 Los productos que se obtendrán en el bienio 2012-2013 son los siguientes (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):
- a) Servicios de asesoramiento:
    - i) Asesoramiento a la administración sobre enfoques y políticas de recursos humanos efectivos e innovadores, tomando en cuenta las reformas del Secretario General sobre la gestión de los recursos humanos, las necesidades locales y los mandatos de las distintas organizaciones atendidas;
    - ii) Mayor conciencia de los clientes sobre el marco normativo que rige los recursos humanos y los criterios de una buena gestión de recursos humanos;
    - iii) Interpretaciones oficiales para los directores y el personal sobre el Estatuto y Reglamento del Personal y otras normas de personal, y asesoramiento a la administración sobre la formulación, la revisión y la aplicación de políticas y procedimientos;
    - iv) Apoyo a los órganos y comités administrativos;
  - b) Respeto de las garantías procesales y buenas relaciones entre el personal y la administración:
    - i) Interacción periódica con el Consejo del Personal sobre temas de interés para el personal, por ejemplo a través de un proceso sólido y transparente en el Comité Consultivo Mixto;
    - ii) Organización de reuniones generales periódicas con el personal y representantes de la alta dirección;
    - iii) Interacción periódica con el Ombudsman para contribuir a la solución oficiosa de controversias y la determinación proactiva de tendencias que puedan requerir medidas correctivas;
    - iv) Actualizaciones periódicas a los directores sobre las lecciones aprendidas en relación con el sistema de administración de justicia, y orientación definitiva sobre situaciones emergentes específicas;

- v) Gestión adecuada del debido proceso y de los procedimientos reglamentarios potenciales en relación con casos reales o potenciales presentados ante la administración de justicia, y de las cuestiones disciplinarias y éticas, incluida la presentación de documentación oficial fundamentada y debidamente compilada;
- c) Contratación y colocación:
- i) Rápida contratación y colocación del personal mediante planes semestrales de contratación y sucesión, y mayor responsabilización de los directores para que cubran las vacantes y alcancen las metas establecidas para mejorar la distribución geográfica y el equilibrio entre los géneros;
  - ii) Perfeccionamiento constante de los flujos de trabajo correspondientes al proceso de selección para mejorar la calidad, la coherencia y la imparcialidad globales de las evaluaciones;
  - iii) Actividades de divulgación para detectar candidatos calificados que cuenten con conocimientos especializados y estén dispuestos a trabajar en lugares de destino con condiciones de vida difícil y cuya contratación mejore el equilibrio entre los géneros y aumente la diversidad geográfica;
  - iv) Implementación de un nuevo sistema de gestión de talentos, en especial Inspira, en activa colaboración con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, incluida la realización de las pruebas piloto que corresponda;
  - v) Mayor movilidad con particular énfasis en la rotación geográfica y apoyo a las iniciativas institucionales como la Iniciativa Voluntaria de Intercambio en Redes;
  - vi) Contratación de consultores, contratistas individuales y personal con nombramientos temporales, entre otras cosas para conferencias (más de 3.000 contrataciones);
  - vii) Elaboración de perfiles genéricos de puestos para la mayor parte de las funciones de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la UNODC, y asesoramiento oficial sobre concepción y evaluación de puestos y organigramas;
  - viii) Apoyo sustantivo y de secretaría para los órganos centrales de examen de Viena;
  - ix) Pruebas para la contratación de personal en el Cuadro de Servicios Generales y contribución a las iniciativas de la Secretaría para elaborar pruebas estandarizadas;
- d) Servicios administrativos:
- i) Perfeccionamiento de los instrumentos tecnológicos existentes y actividades para informar mejor a los clientes sobre las normas y los reglamentos vigentes;
  - ii) Apoyo constante a las iniciativas lideradas por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, entre ellas Inspira y las reformas acordadas en materia de contratos;
  - iii) Continuación del cambio de un papel de “tramitación” a un papel de seguimiento cualitativo mediante la introducción de los módulos de autoservicio de Umoja;
  - iv) Apoyo a los estudios sobre sueldos, costo de la vida y otras condiciones de servicio y finalización de estos, en colaboración, cuando corresponda, con otras organizaciones con sede en Viena, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la Comisión de Administración Pública Internacional;

- v) Enlace con otras organizaciones con sede en Viena para examinar metodologías, condiciones de servicio y mejores prácticas específicas a ese lugar de destino para asegurar su aplicación coherente y uniforme;
  - vi) Coordinación de las actualizaciones permanentes de los planes de continuidad de las operaciones y capacitación conexas;
  - vii) Seguimiento, perfeccionamiento y mejora constantes de las modalidades de trabajo flexibles y medidas conexas;
  - viii) Coordinación con los servicios médicos y los directores competentes en los casos de licencia prolongada de enfermedad y solicitudes de declaración de incapacidad;
- e) Formación del personal:
- i) Aplicación de programas de desarrollo del personal y enseñanza para que los funcionarios adquieran competencias básicas y de gestión y conocimientos sustantivos y técnicos;
  - ii) Aplicación ininterrumpida de los programas de orientación del personal y un programa de mentores;
  - iii) Elaboración de programas de carrera y ampliación de los programas de apoyo a las perspectivas de carrera, incluidos cursillos de planificación de la carrera y asesoramiento al respecto;
  - iv) Apoyo al personal directivo y a los funcionarios en la aplicación de los sistemas de gestión de la actuación profesional, incluida la vigilancia de la coherencia de la aplicación del sistema de evaluación de la actuación profesional en toda la oficina, y la prestación de servicios de capacitación y asesoramiento conexos;
  - v) Coordinación de los exámenes de competencia lingüística en Viena.

Cuadro 29.13

**Recursos necesarios: subprograma 3**

| Categoría                     | Recursos<br>(miles de dólares EE.UU.) |                                 | Puestos   |           |
|-------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|-----------|-----------|
|                               | 2010-2011                             | 2012-2013<br>(antes del ajuste) | 2010-2011 | 2012-2013 |
|                               | Presupuesto ordinario                 |                                 |           |           |
| Relacionados con puestos      | 4 281,0                               | 4 281,0                         | 19        | 19        |
| No relacionados con puestos   | 1 510,5                               | 1 493,5                         | –         | –         |
| <b>Subtotal</b>               | <b>5 791,5</b>                        | <b>5 774,5</b>                  | <b>19</b> | <b>19</b> |
| Recursos extrapresupuestarios | 2 185,4                               | 2 172,8                         | 12        | 12        |
| <b>Total</b>                  | <b>7 976,9</b>                        | <b>7 947,3</b>                  | <b>31</b> | <b>31</b> |

29F.30 La suma de 5.774.500 dólares servirían para financiar el mantenimiento de 19 puestos (1 D-1, 1 P-5, 1 P-4, 2 P-3, 3 de Servicios Generales (categoría principal) y 11 de Servicios Generales (otras categorías) y recursos conexos no relacionados con puestos. Las necesidades no relacionadas con puestos por valor de 1.493.500 dólares reflejan una reducción neta de 17.000 dólares en la partida

de personal temporario general debido a la modernización y racionalización de las tareas de gestión de los recursos humanos.

- 29F.31 Los recursos del presupuesto ordinario se complementan con recursos extrapresupuestarios por valor de 2.172.800 dólares, que se destinarán al mantenimiento de 12 puestos y a sufragar los gastos relacionados con una evaluación de las necesidades de formación y desarrollo del personal y la preparación y ejecución de programas de capacitación.

#### **Subprograma 4 Servicios de apoyo**

*Recursos necesarios (antes del ajuste): 21.207.600 dólares*

- 29F.32 La responsabilidad de este subprograma recae en la Sección de Apoyo General de la División de Gestión. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia detallada en el subprograma 4 de la sección C del programa 24, Servicios de gestión y servicios de apoyo, del marco estratégico para el período 2012-2013.
- 29F.33 La Sección de Apoyo General asegura el mantenimiento de los servicios esenciales de apoyo a los programas sustantivos mediante la supervisión de los servicios de administración de edificios prestados por la ONUDI, la prestación de servicios de adquisiciones, viajes, transporte, control de inventario y suministros, la gestión de las operaciones de correo y el desempeño de otras funciones de gestión de locales para las dependencias de la Secretaría situadas en Viena.
- 29F.34 En el contexto del presente presupuesto se propone que se incluyan en la presente sección las funciones desempeñadas por la Biblioteca de las Naciones Unidas en Viena, que antes figuraban en la sección 2, Asuntos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social y gestión de conferencias. Después de que el OIEA disolviera el servicio común de biblioteca en abril de 2002, la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la UNODC iniciaron consultas con la Biblioteca Dag Hammarskjöld sobre futuros arreglos, incluida la posibilidad de establecer una biblioteca de las Naciones Unidas en Viena. A finales de 2005, en el marco del plan de actividades de la biblioteca, se aprobó un nuevo servicio de biblioteca para las dependencias de la Secretaría situadas en Viena, que quedó plenamente establecido en mayo de 2007 con el nombre de Biblioteca de las Naciones Unidas en Viena. Las actividades de la Biblioteca, que depende de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena, se inscriben en el subprograma 3, Servicios de extensión del programa 23, Información pública, del marco estratégico para el período 2012-2013. Su objetivo es ofrecer servicios completos de biblioteca e información a las dependencias de la Secretaría en Viena, las oficinas sobre el terreno y las misiones permanentes, lo cual incluye la adquisición de material de biblioteca, el mantenimiento de recursos impresos y electrónicos, la prestación de servicios de biblioteca (referencia y préstamo), las actividades de extensión, la cooperación con otras organizaciones de las Naciones Unidas y la digitalización de documentos fundamentales de las Naciones Unidas.

Cuadro 29F.14

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

**1. Objetivo de la Organización:** Facilitar el funcionamiento eficaz y eficiente de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena, la UNODC y las entidades afiliadas en todo lo relativo a la gestión de las oficinas y las instalaciones de conferencias, la gestión de los activos, los servicios de viajes y transporte, la gestión de los archivos y registros, los servicios de correo y valija diplomática, y las actividades comerciales

**Logros previstos de la Secretaría**

**Indicadores de progreso**

a) Mejor calidad y puntualidad de los servicios de instalaciones

a) Mayor proporción de servicios prestados de conformidad con las normas establecidas

*Medidas de la ejecución*

2008-2009: no disponible

Estimación 2010-2011: 95%

Objetivo 2012-2013: 100%

b) Realizar economías en los gastos de viajes

b) Mayores economías conseguidas en relación con el costo total de los viajes

*Medidas de la ejecución*

2008-2009: 3%

Estimación 2010-2011: 2%

Objetivo 2012-2013: 2%

c) Mejor gestión del archivo en la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la UNODC

c) Introducción y aplicación de un sistema de archivo electrónico en la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la UNODC en sustitución del sistema tradicional de archivo en papel

*Medidas de la ejecución*

2008-2009: no se aplica

Estimación 2010-2011: 90%

Objetivo 2012-2013: 90%

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

**Logros previstos de la Secretaría**

**Indicadores de progreso**

a) Los servicios de adquisiciones atienden todas las necesidades establecidas en los planes de adquisiciones

a) i) Aumento de la satisfacción con los servicios prestados, tanto en Viena como en las oficinas sobre el terreno, constatado mediante encuestas de evaluación de los servicios

*Medidas de la ejecución*

2008-2009: no se aplica

Estimación 2010-2011: 85%

Objetivo 2012-2013: 90%

ii) Reducción del número de semanas transcurridas desde la presentación de un plan de trabajo definitivo hasta la adjudicación de un contrato

*Medidas de la ejecución*

2008-2009: 9 semanas

Estimación 2010-2011: 8 semanas

Objetivo 2012-2013: 8 semanas

iii) Mayor porcentaje de oficiales de adquisiciones en las oficinas sobre el terreno de la UNODC que están plenamente capacitados

*Medidas de la ejecución*

2008-2009: 12,5%

Estimación 2010-2011: 50%

Objetivo 2012-2013: 100%

- b) Mayor nivel de competición internacional
- b) Mayor número de proveedores que cumplen los requisitos para participar en los llamados a licitación

*Medidas de la ejecución*

2008-2009: no disponible

Estimación 2010-2011: 700

Objetivo 2012-2013: 1.000

- c) Mayor acceso y participación de proveedores de países en desarrollo y de países de economía en transición en el proceso de adquisiciones
- c) 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 conformidad con el párrafo 5.12 del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas

*Medidas de la ejecución*

2008-2009: no disponible

Estimación 2010-2011: no disponible

Objetivo 2012-2013: 150

---

### Factores externos

29F.35 Se prevé que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos siempre que: a) las condiciones en el sector de las aerolíneas y los precios del combustible sigan favoreciendo la negociación de tarifas aéreas en condiciones ventajosas (por ejemplo, que no haya aumentos importantes en los precios de los pasajes aéreos debido a recargos por combustible o actos intencionales); b) los funcionarios se comprometan a cooperar y contribuir a que las comunicaciones y los documentos circulen electrónicamente; c) los funcionarios cumplan con las normas vigentes relativas a las instalaciones de oficina y participan en iniciativas ambientales en el Centro Internacional de Viena; y d) el volumen y la complejidad de los requisitos del proceso de adquisiciones no aumenten más allá de las expectativas razonables y las condiciones de mercado no cambien significativamente.

### Productos

29F.36 Las actividades y los productos del bienio 2012-2013 serán los siguientes:

- a) Planificación y asignación del espacio y las oficinas en los locales de las Naciones Unidas y coordinación de las necesidades conexas de servicios de administración de edificios;
- b) Control de inventario y administración de bienes;
- c) Expedición de laissez-passer y otros documentos de viaje;
- d) Preparativos para viajes oficiales, transporte de bienes de carácter oficial, envío de material para conferencias, mudanza de enseres domésticos y efectos personales y seguros conexos;
- e) Funcionamiento y mantenimiento de los servicios de transporte;
- f) Servicios de correo y archivos;
- g) Funcionamiento de las fotocopadoras ubicadas en los pasillos;
- h) Administración del garaje;
- i) Coordinación de iniciativas ambientales y ejecución de proyectos ambientales;
- j) Prestación de servicios eficientes y eficaces en función de los costos para la adquisición de bienes y servicios para la Oficina de las Naciones Unidas en Viena, la UNODC, tanto en su sede de Viena como en sus oficinas sobre el terreno, y el Instituto Interregional de las Naciones Unidas para Investigaciones sobre la Delincuencia y la Justicia, donde no se dispone de especialistas en adquisiciones;
- k) Prestación de servicios de supervisión en materia de adquisiciones en las oficinas regionales y las oficinas en los países de la UNODC y el Instituto Interregional de las Naciones Unidas para Investigaciones sobre la Delincuencia y la Justicia, y seguimiento y asesoramiento en los casos en que se haya delegado autoridad en materia de adquisiciones a representantes, a fin de asegurar el cumplimiento de los procedimientos de adquisiciones vigentes en las Naciones Unidas;
- l) Con respecto a la biblioteca: selección de material para los fondos bibliográficos; adquisición de documentos y publicaciones para los fondos; proyectos de digitalización; prestación de servicios de apoyo en materia de información, sesiones de información y seminarios de capacitación en cuestiones de bibliotecología y archivística;
- m) Con respecto a otras actividades sustantivas de la Biblioteca: publicación de productos electrónicos; prestación de servicios para exposiciones y actos especiales y visitas guiadas de la biblioteca;

- n) Con respecto a los servicios administrativos y de apoyo central de la Biblioteca: archivo, gestión de los conocimientos y gestión de registros.

Cuadro 29F.15

**Recursos necesarios: subprograma 4**

| Categoría                     | Recursos<br>(miles de dólares EE.UU.) |                    | Puestos   |           |
|-------------------------------|---------------------------------------|--------------------|-----------|-----------|
|                               | 2010-2011 <sup>a</sup>                | 2012-2013          | 2010-2011 | 2012-2013 |
|                               |                                       | (antes del ajuste) |           |           |
| Presupuesto ordinario         |                                       |                    |           |           |
| Relacionados con puestos      | 6 448,5                               | 6 448,5            | 34        | 34        |
| No relacionados con puestos   | 15 050,0                              | 14 759,1           | –         | –         |
| <b>Subtotal</b>               | <b>21 498,5</b>                       | <b>21 207,6</b>    | <b>34</b> | <b>34</b> |
| Recursos extrapresupuestarios | 1 240,6                               | 1 240,6            | 7         | 7         |
| <b>Total</b>                  | <b>22 739,1</b>                       | <b>22 448,2</b>    | <b>41</b> | <b>41</b> |

<sup>a</sup> Ajustado a los efectos de la presentación para incluir una consignación de 1.269 millones de dólares para la Biblioteca de las Naciones Unidas en Viena.

29F.37 La suma estimada de 21.207.600 dólares serviría para mantener 32 puestos (1 P-5, 1 P-4 y 30 de Servicios Generales (otras categorías)), así como 2 puestos (1 P-3 y 1 de Servicios Generales (otras categorías)) cuya redistribución a esta sección se propone a consecuencia de la transferencia de la Biblioteca de las Naciones Unidas del Servicio de Gestión de Conferencias a la División de Gestión. La suma estimada de 14.759.100 dólares para necesidades no relacionadas con puestos permitiría sufragar otros gastos de personal a los gastos generales de funcionamiento de la parte de los gastos de mantenimiento del Centro Internacional de Viena correspondiente a la Oficina de las Naciones Unidas en Viena. La disminución de 290.900 dólares en las necesidades no relacionadas con puestos obedece a la reducción de los recursos necesarios para gastos generales de funcionamiento como resultado del menor uso de servicios de correo y valija diplomática; el costo menor del reemplazo de mobiliario y suministros de oficina; y la disminución de los recursos necesarios por única vez para terminar de establecer los archivos del Registro de las Naciones Unidas de los daños y perjuicios causados por la construcción del muro en el territorio palestino ocupado. Cabe señalar que en el momento en que se estaba finalizando el proyecto de presupuesto por programa de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena para 2012-2013, se estaban llevando a cabo negociaciones entre las organizaciones con sede en Viena en relación con los servicios de administración de edificios. En consecuencia, se propone que las partidas correspondientes a la parte de la Oficina en los gastos de administración de edificios refleje un aumento marginal en comparación con el nivel de 2010-2011. Si el resultado de las negociaciones supusiera un cambio significativo de la parte que le corresponde a la Oficina, la cuestión se señalará a la atención de la Asamblea General, con arreglo a la metodología establecida.

29F.38 Los recursos del presupuesto ordinario se complementan con recursos extrapresupuestarios por valor de 1.240.600 dólares que, entre otras cosas, se destinarán al mantenimiento de 7 puestos para apoyar los servicios de inventario y administración de bienes, envíos, registro, y administración del garaje del Centro Internacional de Viena.

## Subprograma 6 Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones

*Recursos necesarios (antes del ajuste): 7.431.300 dólares*

- 29F.39 La responsabilidad de este subprograma recae en el Servicio de Tecnología de la Información de la División de Gestión. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia detallada en el subprograma 6 de la sección C del programa 24, Servicios de gestión y servicios de apoyo, del marco estratégico para el período 2012-2013.
- 29F.40 El Servicio de Tecnología de la Información presta apoyo en el ámbito de las tecnologías de la información y las comunicaciones a todas las dependencias de la Secretaría situadas en Viena, así como a las oficinas de la UNODC sobre el terreno y los Estados Miembros, según sea el caso. El Servicio es el habilitador esencial de todas las iniciativas de mejora de la automatización y los procesos adoptadas por las entidades de la Secretaría en Viena, y dirige la mejora del apoyo general a la gestión prestado por la División y hace contribuciones a dicha mejora. Su enfoque operacional general está orientado a la prestación de servicios y el desarrollo y mantenimiento de altos niveles de tecnología de la información, haciendo hincapié en la puntualidad, la eficiencia, la eficacia en función de los costos y la calidad.

Cuadro 29F.16

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

**Objetivo de la Organización:** Facilitar el logro de los objetivos operacionales de la Organización mediante la tecnología de la información y las comunicaciones

#### Logros previstos de la Secretaría

#### Indicadores de progreso

a) Mayor capacidad de la Organización para la gestión de sus actividades

a) i) Mayor número de servicios automatizados

*Medidas de la ejecución*

(Mayor porcentaje de solicitudes de servicios presentadas de forma automatizada utilizando un sistema informático global)

2008-2009: 50%

Estimación 2010-2011: 70%

Objetivo 2010-2011: 85%

ii) Mayor porcentaje de servicios que alcanzan el nivel estándar previsto

*Medidas de la ejecución*

(Mayor número de iniciativas de tecnología de la información y las comunicaciones que se ajustan a la estrategia adoptada en esa esfera)

2008-2009: 90

Estimación 2010-2011: 90

Objetivo 2010-2011: 90

b) Mejor adaptación de los procesos de prestación de servicios estandarizados y ejecución de proyectos a las mejores prácticas del sector

b) Mayor número de servicios prestados de conformidad con las mejores prácticas recomendadas por la Organización Internacional de Normalización

*Medidas de la ejecución*

(Mayor porcentaje de problemas complejos que se resuelven en menos de tres días)

2008-2009: 75%

Estimación 2010-2011: 80%

Objetivo 2012-2013: 85%

---

### Factores externos

29F.41 Se prevé que el subprograma alcance los objetivos y logros previstos siempre que: a) la evolución de la tecnología y las industrias conexas no afecte negativamente la prestación de los servicios, y b) siga habiendo recursos extrapresupuestarios disponibles a niveles similares a los años anteriores y en el momento oportuno.

### Productos

29F.42 Durante el bienio 2012-2013 se obtendrán los siguientes productos:

- a) Asesoramiento al Director de la División de Gestión sobre todas las cuestiones relacionadas con los servicios de tecnología de la información y las telecomunicaciones, incluidas las estrategias, las políticas y la directrices relativas al uso de los servicios de tecnología de la información y las telecomunicaciones;
- b) Apoyo a las aplicaciones incluido el mantenimiento de los sistemas de flujo de trabajo, como los sistemas de planificación de los recursos institucionales de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la UNODC (IMIS y ProFi, respectivamente) y programas sustantivos especializados (por ejemplo, el Sistema de Fiscalización Nacional de Drogas, el Sistema de Fiscalización Internacional de Drogas y la familia de productos "go", incluido goAML, lucha contra el blanqueo de dinero, y goINTEL, análisis integrado de inteligencia);
- c) Desarrollo y mantenimiento de los elementos de la infraestructura informática y las telecomunicaciones, las aplicaciones y los procedimientos informáticos para asegurar la continuidad de las operaciones y la recuperación en casos de desastre en cooperación con la Sede, asegurando la disponibilidad de programas informáticos y los datos;
- d) Prestación de apoyo a los usuarios finales para promover el uso eficaz de las computadoras mediante servicios de asistencia a los usuarios y de capacitación del personal;
- e) Mejora constante de los servicios prestados a las oficinas de la UNODC sobre el terreno para que el personal de esas oficinas reciba básicamente el mismo nivel de servicios y funcionalidad que el personal en Viena (acceso remoto, acceso a iSeek, aplicaciones de flujo de trabajo y correo electrónico en BlackBerry, etc.);
- f) Gestión de los servicios de telecomunicaciones, incluidos los servicios de centralita, teléfonos y teléfonos celulares, y servicios de videoconferencias y mensajería integrada (fax, correo electrónico, mensajes cortos de texto, transmisión de voz por Internet y conexión inalámbrica, servicio general de radio por paquetes (GPRS), tecnología UMTS (Sistema Universal de Telecomunicaciones Móviles), agendas electrónicas, computadoras personales y computadoras portátiles);

- g) Gestión, apoyo y mejora de los sistemas de seguridad basados en la tecnología de la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas de control y vigilancia del acceso de personas y vehículos;
- h) Servicios de red, lo que incluye redes de área local, redes de área extendida y redes de área de almacenamiento, virtualización, copias de seguridad en discos y cintas y conectividad con Internet;
- i) Prestación de toda la gama de servicios de acceso remoto cuando el personal trabaja fuera de la oficina, incluso durante las misiones o cuando trabaja *ex situ*, por ejemplo desde su domicilio;
- j) Mantenimiento del principal sistema de gestión de conferencias, el Sistema Integrado de Gestión de Conferencias (iCMS), los módulos de gestión de los servicios de interpretación (eAPG) y gestión de las reuniones (eMeets 2.0), el sistema de gestión de los documentos y las conferencias (DCPMS), la herramienta de gestión global de los contratistas, el sistema de gestión de la correspondencia, el sistema e-Reference (referencias automatizadas), el sistema de almacenamiento de documentos, la herramienta vieQ (sistema automatizado de control de la calidad de los documentos), y un sistema global de traducción asistida por computadora, que incluye programas de memoria de traducción (SDLX y Trados), entre otros, en cooperación con otras sedes de la Secretaría y las comisiones regionales.

Cuadro 29F.17

**Recursos necesarios: subprograma 6**

| Categoría                     | Recursos<br>(miles de dólares EE.UU.) |                    | Puestos   |           |
|-------------------------------|---------------------------------------|--------------------|-----------|-----------|
|                               | 2010-2011                             | 2012-2013          | 2010-2011 | 2012-2013 |
|                               |                                       | (antes del ajuste) |           |           |
| Presupuesto ordinario         |                                       |                    |           |           |
| Relacionados con puestos      | 4 174,0                               | 4 174,0            | 20        | 20        |
| No relacionados con puestos   | 3 735,6                               | 3 257,3            | –         | –         |
| <b>Subtotal</b>               | <b>7 909,6</b>                        | <b>7 431,3</b>     | <b>20</b> | <b>20</b> |
| Recursos extrapresupuestarios | 4 352,6                               | 4 372,2            | 14        | 14        |
| <b>Total</b>                  | <b>12 262,2</b>                       | <b>11 803,5</b>    | <b>34</b> | <b>34</b> |

29F.43 La suma de 7.431.300 dólares permitiría mantener 20 puestos (2 P-4, 3 P-3, 1 P-2/1, 1 de Servicios Generales (categoría principal) y 13 de Servicios Generales (otras categorías)) y atender necesidades no relacionadas con puestos, incluidos otros gastos de personal, servicios por contrata, gastos operacionales generales y la parte correspondiente de los gastos de los servicios informáticos comunes. La disminución de las necesidades en 478.300 dólares en diversas esferas, en particular en equipo de automatización de oficinas, obedece a la racionalización de las necesidades y la prolongación de los ciclos de renovación del equipo, la disminución de las tarifas de algunos servicios de comunicaciones y un análisis detallado de las pautas de gastos en el pasado.

29F.44 Los recursos del presupuesto ordinario se complementan con recursos extrapresupuestarios por valor de 4.372.200 dólares que, entre otras cosas, permitirán mantener 14 puestos en apoyo de la infraestructura de tecnología de la información y las comunicaciones, el desarrollo de programas informáticos y la gestión de la información.

Cuadro 29F.18

**Resumen de las medidas adoptadas para aplicar las recomendaciones de los órganos de supervisión**

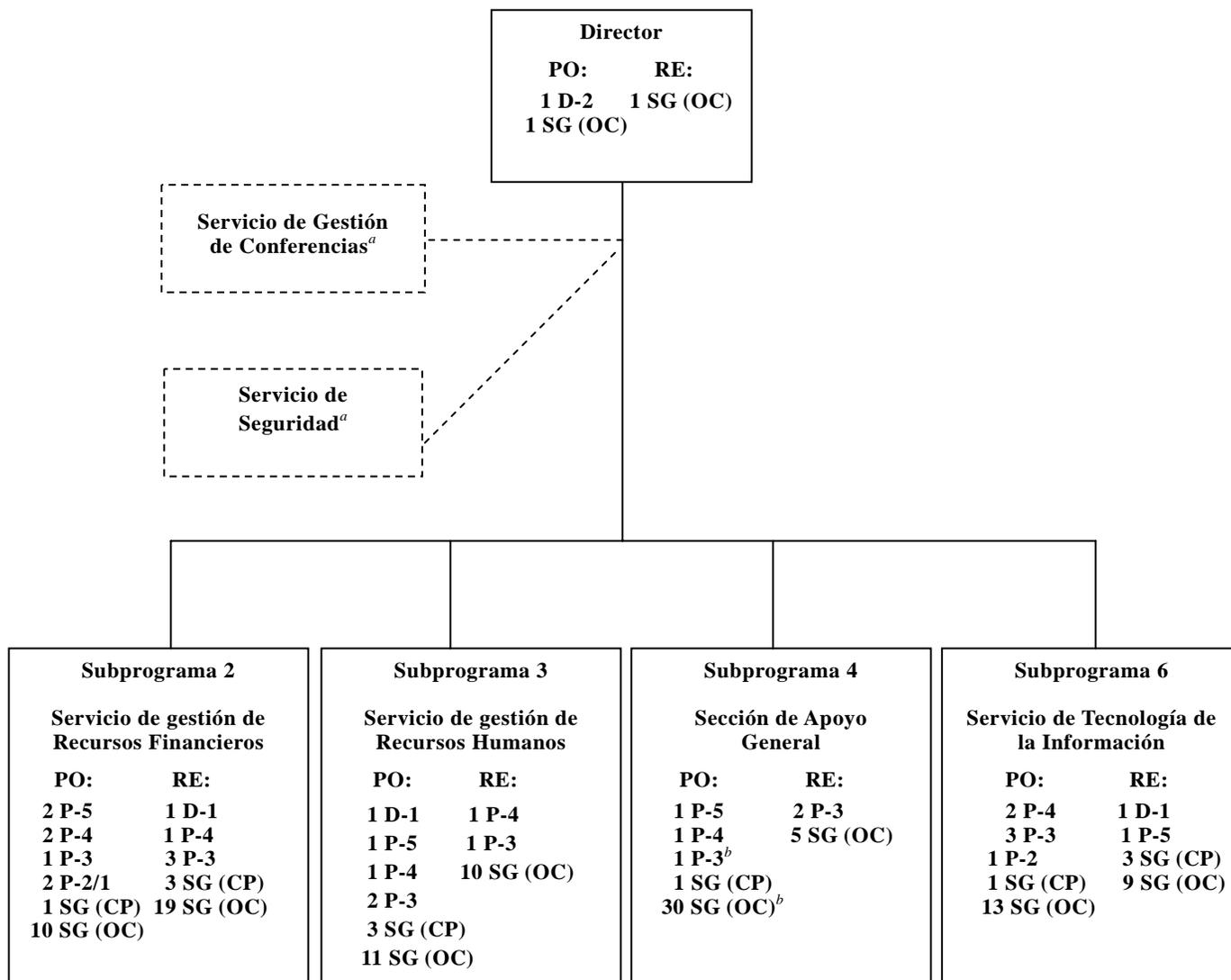
---

| <i>Breve descripción de la recomendación</i>  | <i>Medidas adoptadas para aplicar la recomendación</i>   |
|---|--|
| <p><b>Junta de Auditores (A/65/5 (Vol. I))</b></p> <p>La Junta recomienda que la Administración se asegure de que la Oficina de las Naciones Unidas en Viena cumple la regla 105.22 de la Reglamentación Financiera Detallada con respecto a la forma de proceder ante las pérdidas de bienes (párr. 352)</p> | <p>La recomendación está en vías de aplicación. La Junta de Fiscalización de Bienes de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la UNODC ha emprendido considerables esfuerzos para racionalizar el proceso de presentación de casos. La Junta ha examinado en forma exhaustiva y puntual todos los casos sometidos a su consideración y ha formulado las recomendaciones correspondientes (a la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y a la UNODC, tanto a nivel de la sede como de las oficinas sobre el terreno), todas las cuales fueron aprobadas por el Director de la División de Gestión.</p> |

---

## Oficina de las Naciones Unidas en Viena: División de Gestión

### Propuesta de organigrama y distribución de los puestos para el bienio 2012-2013



*Abreviaturas:* PO, presupuesto ordinario; RE, recursos extrapresupuestarios; SG (CP), Servicios Generales (categoría principal); SG (OC), Servicios Generales (otras categorías).

<sup>a</sup> Los presupuestos del Servicio de Gestión de Conferencias y el Servicio de Seguridad figuran en las secciones 2 y 34, respectivamente.

<sup>b</sup> 1 P-3 y 1 de Servicios Generales (otras categorías) redistribuidos en el marco del cambio de sección de la Biblioteca de Viena.