



Asamblea General

Distr. general
17 de abril de 2013
Español
Original: inglés

Sexagésimo octavo período de sesiones

Proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2014-2015*

Título VIII Servicios de apoyo comunes

Sección 29D Oficina de Servicios Centrales de Apoyo

(Programa 25 del plan por programas bienal para el período 2014-2015)**

Índice

	<i>Página</i>
Sinopsis	2
Orientación general	2
Sinopsis de los recursos necesarios	4
Otra información	11
A. Dirección y gestión ejecutivas	11
B. Programa de trabajo	14
Subprograma 4. Servicios de apoyo	14
 Anexos***	
I. Organigrama y distribución de los puestos para el bienio 2014-2015	25
II. Resumen de las medidas de seguimiento adoptadas para aplicar las recomendaciones pertinentes de los órganos de supervisión	26

* El resumen del presupuesto por programas aprobado se publicará en el documento A/68/6/Add.1.

** A/67/6/Rev.1.

*** El presente informe no contiene un anexo sobre los productos del bienio 2012-2013 que se suprimirán en 2014-2015 porque no se ha suprimido ningún producto



Sinopsis

Cuadro 29D.1

Recursos financieros

(En dólares de los Estados Unidos)

Recursos aprobados para 2012-2013 ^a	
Ajustes técnicos (efecto retardado y supresión de necesidades no periódicas)	184 481 100
Nuevos mandatos y cambios entre los componentes	971 700
Cambios en consonancia con la resolución 67/248 de la Asamblea General	1 048 500
Cambios reflejados en el informe del Secretario General sobre el esbozo del presupuesto para 2014-2015	(3 899 800)
Total de cambios en los recursos	(1 879 600)
Propuesta del Secretario General para 2014-2015 ^a	182 601 500

^a A valores revisados de 2012-2013.

Cuadro 29D.2

Puestos

	Número	Categoría
<i>Presupuesto ordinario</i>		
Aprobados para el bienio 2012-2013	344	1 SsG, 2 D-2, 3 D-1, 8 P-5, 12 P-4, 15 P-3, 8 P-2/1, 13 SG (CP), 182 SG (OC), 100 AO
Nuevos	1	P-4 para el Servicio de Administración de Locales
Suprimidos	(11)	5 SG (OC) y 4 AO en la División de Locales y de Servicios Comerciales 2 SG (OC) en la División de Adquisiciones
Propuestos para el bienio 2014-2015	334	1 SsG, 2 D-2, 3 D-1, 8 P-5, 13 P-4, 15 P-3, 8 P-2/1, 13 SG (CP), 175 SG (OC), 96 AO

Orientación general

- 29D.1 La Oficina de Servicios Centrales de Apoyo se encarga de la ejecución del programa de trabajo correspondiente a esta sección. Las actividades cuya responsabilidad incumbe a la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo se enmarcan en el subprograma 4, Servicios de apoyo, del programa 25, Servicios de gestión y servicios de apoyo, del plan por programas bienal para el período 2014-2015.
- 29D.2 Los principales objetivos de la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo son los siguientes: a) prestar de forma permanente un apoyo eficiente, eficaz y de gran calidad a los programas sustantivos en las esferas de las adquisiciones, viajes y transporte, administración de locales, operaciones de correo, gestión de archivos y expedientes y gestión de actividades comerciales para cumplir los

Nota: En los cuadros y gráficos se usan las siguientes abreviaturas: AO, Cuadro de Artes y Oficios; CP, categoría principal; IPSAS, Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público; OC, otras categorías; PO, presupuesto ordinario; RE, recursos extrapresupuestarios; SG, Servicios Generales; SsG, Subsecretario General.

objetivos de la Organización; b) prestar servicios de apoyo eficientes de la Secretaría a los períodos de sesiones del mecanismo intergubernamental y a las conferencias y reuniones especiales celebradas bajo los auspicios de las Naciones Unidas; c) facilitar, gracias al suministro de información y documentación, las deliberaciones de la Asamblea General y sus órganos subsidiarios pertinentes respecto de cuestiones específicas relativas a los servicios de apoyo que estén examinando; y d) hacer posible un procedimiento integrado y cooperativo para las necesidades de almacenamiento, búsqueda y recuperación de información de la Organización. En el marco de las reformas de la gestión introducidas por el Secretario General, continuarán los esfuerzos encaminados a fortalecer los servicios comunes y conjuntos que existen entre las organizaciones de las Naciones Unidas.

- 29D.3 En cuanto a las actividades de adquisición, entre las principales prioridades para el bienio 2014-2015 figura la integración de los sistemas de información de adquisiciones en la solución Umoja, lo que permitirá una transición sin tropiezos. Además, la División de Adquisiciones procurará seguir fortaleciendo su eficiencia y eficacia y continuará aplicando su enfoque basado en las mejores prácticas del sector, que ha dado resultados positivos. La actualización periódica y la expansión del módulo de capacitación en línea en materia de adquisiciones contribuirán a sus actividades. Además, la División continuará procurando aumentar el número de proveedores que cumplan los requisitos necesarios de países en desarrollo y países con economías en transición mediante la difusión específica y la realización de seminarios sobre transacciones comerciales.
- 29D.4 Con respecto a la administración de locales y de servicios comerciales en la Sede, la principal prioridad será asegurar la entrega ordenada de las obras del plan maestro de mejoras de infraestructura y suministrar condiciones de trabajo buenas y seguras para el personal, los delegados y los visitantes. Para el traspaso de los edificios y el equipo será necesario el pleno restablecimiento de los servicios que se redujeron durante la renovación. También surgirán nuevas necesidades para el funcionamiento del complejo renovado y el mantenimiento de instalaciones altamente dependientes de sistemas de apoyo, como las instalaciones permanentes de radio y televisión y el sistema de administración de edificios. En el contexto de una mayor dependencia de la tecnología y la disponibilidad de información precisa para la prestación de sus servicios, la División de Locales y de Servicios Comerciales continuará sus esfuerzos para reorganizar y aprovechar las eficiencias, centrándose en particular en mejorar la gestión de la información, reducir el consumo de energía y reorganizar las operaciones de correo y los servicios al cliente. La División también continuará apoyando la orientación estratégica de la Organización mediante la elaboración de opciones de alojamiento de largo plazo en la Sede y el suministro de apoyo coordinado para la planificación de largo plazo relacionada con las necesidades de capital y mantenimiento en todos los lugares de destino.
- 29D.5 Con respecto a la continuidad de las operaciones, la prioridad más importante de la Dependencia de Gestión de la Continuidad de las Operaciones en el bienio 2014-2015 será apoyar la puesta en práctica del marco de gestión de situaciones de emergencia del sistema de gestión de la resiliencia institucional, lo que incluirá presidir el grupo de trabajo encargado de desarrollar los entregables del sistema de gestión de la resiliencia institucional, mantener la red interinstitucional y prestar apoyo técnico *in situ* a todos los organismos del sistema de las Naciones Unidas. En la Sede de las Naciones Unidas, la Dependencia de Gestión de la Continuidad de las Operaciones seguirá gestionando el programa sustantivo del órgano de dirección de gestión de emergencias, el Equipo Superior de Políticas para Emergencias, y prestándole apoyo de secretaría, y también asegurará la viabilidad de la planificación de la continuidad de las operaciones. En este carácter, la Dependencia de Gestión de la Continuidad de las Operaciones desarrollará una política de continuidad de las operaciones y actuará como repositorio de las mejores prácticas, que se difundirán a través de una red interinstitucional. En apoyo del sistema de gestión de la resiliencia institucional y de gestión de la continuidad de las operaciones, la Dependencia de Gestión de la

Continuidad de las Operaciones creará y mantendrá asociaciones clave con organismos gubernamentales, la sociedad civil, el sector privado y el sector académico.

Sinopsis de los recursos necesarios

29D.6 El total de recursos que se proponen para esta sección para el bienio 2014-2015 asciende a 182.601.500 dólares antes del ajuste, lo que supone una reducción neta de 1.879.600 dólares (1,0%) con respecto al presupuesto para 2012-2013 a valores revisados. Los cambios en los recursos son el resultado de los siguientes tres factores: a) ajustes técnicos relacionados con la supresión de necesidades no periódicas y el agregado del efecto retardado de nuevos puestos aprobados en 2012-2013; b) mandatos nuevos o ampliados; y c) cambios en los recursos que se reflejan en el informe del Secretario General sobre el esbozo del presupuesto por programas para el bienio 2014-2015 (A/67/529 y Corr.1).

Cuadro 29D.3

Recursos financieros por componente

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

1) *Presupuesto ordinario*

	<i>Cambios en los recursos</i>										
	<i>Gastos 2010-2011</i>	<i>Recursos para 2012-2013 a valores revisados</i>	<i>Ajuste técnico (efecto retardado y necesi- dades no periódicas)</i>	<i>Nuevos mandatos y cambios en los compo- nentes</i>	<i>En con- sonan- cia con la resolu- ción 67/248</i>	<i>Reflejados en el informe sobre el esbozo del presu- puesto^a</i>	<i>Total</i>	<i>Por- centaje</i>	<i>Total antes del ajuste</i>	<i>Monto del ajuste</i>	<i>Estimación 2014-2015</i>
A. Dirección y gestión ejecutivas	2 047,9	2 358,3	-	-	-	-	-	-	2 358,3	81,4	2 439,7
B. Programa de trabajo											
4. Servicios de apoyo											
Componente 1. Locales y servicios comerciales	164 527,5	172 618,1	971,7	1 048,5	-	(3 564,8)	(1 544,6)	(0,9)	171 073,5	10 848,4	181 921,9
Componente 2. Servicios de adquisición	8 452,1	8 466,8	-	-	-	(335,0)	(335,0)	(4,0)	8 131,8	291,4	8 423,2
Componente 3. Continuidad de las operaciones	794,5	1 037,9	-	-	-	-	-	-	1 037,9	49,5	1 087,4
Subtotal, B	173 774,2	182 122,8	971,7	1 048,5	-	(3 899,8)	(1 879,6)	(1,0)	180 243,2	11 189,3	191 432,5
Subtotal, 1	175 822,1	184 481,1	971,7	1 048,5	-	(3 899,8)	(1 879,6)	(1,0)	182 601,5	11 270,7	193 872,2

Sección 29D Oficina de Servicios Centrales de Apoyo

2) *Otros recursos prorrateados^b*

	<i>Gastos 2010-2011</i>	<i>Estimación 2012-2013</i>	<i>Estimación 2014-2015</i>
A. Dirección y gestión ejecutivas	-	-	-
B. Programa de trabajo	31 519,0	28 559,4	28 597,0
Subtotal, 2	31 519,0	28 559,4	28 597,0

3) *Recursos extrapresupuestarios^c*

	<i>Gastos 2010-2011</i>	<i>Estimación 2012-2013</i>	<i>Estimación 2014-2015</i>
A. Dirección y gestión ejecutivas	-	-	-
B. Programa de trabajo	106 277,1	118 167,8	127 839,7
Subtotal, 3	106 277,1	118 167,8	127 839,7
Total	313 618,2	331 208,3	350 308,9

^a A/67/529 y Corr.1.

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

^c Recursos obtenidos del reembolso de apoyo a estructuras administrativas extrapresupuestarias, actividades sustantivas extrapresupuestarias, recursos para reembolso de gastos de cooperación técnica, las cuentas especiales para servicios de viajes, servicios comunes y los costos de mantenimiento de edificios en la Sede de las Naciones Unidas.

Cuadro 29D.4

Puestos necesarios

<i>Categoría</i>	<i>Puestos de plantilla con cargo al presupuesto ordinario</i>		<i>Puestos temporarios</i>						<i>Total</i>	
	<i>2012- 2013</i>	<i>2014- 2015</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>		<i>Otros recursos prorrateados^a</i>		<i>Recursos extra- presupuestarios^b</i>		<i>2012- 2013</i>	<i>2014- 2015</i>
			<i>2012- 2013</i>	<i>2014- 2015</i>	<i>2012- 2013</i>	<i>2014- 2015</i>	<i>2012- 2013</i>	<i>2014- 2015</i>		
Cuadro Orgánico y categorías superiores										
Secretario General Adjunto	1	1	-	-	-	-	-	-	1	1
D-2	2	2	-	-	-	-	-	-	2	2
D-1	3	3	-	-	1	1	-	-	4	4
P-5	8	8	-	-	4	4	-	-	12	12
P-4/3	27	28	-	-	40	40	1	1	68	69
P-2/1	8	8	-	-	5	5	1	1	14	14
Subtotal	49	50	-	-	50	50	2	2	101	102
Servicios Generales										
Categoría principal	13	13	-	-	1	1	1	1	15	15
Otras categorías	182	175	-	-	27	27	16	16	225	218
Subtotal	195	188	-	-	28	28	17	17	240	233

Título VIII Servicios de apoyo comunes

Categoría	Puestos de plantilla con cargo al presupuesto ordinario		Puestos temporarios						Total	
	2012-2013	2014-2015	Presupuesto ordinario		Otros recursos prorrateados ^a		Recursos extra-presupuestarios ^b		2012-2013	2014-2015
			2012-2013	2014-2015	2012-2013	2014-2015	2012-2013	2014-2015		
Otras										
Artes y oficios	100	96	–	–	–	–	3	3	103	99
Subtotal	100	96	–	–	–	–	3	3	103	99
Total	344	334	–	–	78	78	22	22	444	434

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

^b Comprende 20 puestos (1 P-2, 1 de Servicios Generales (categoría principal), 15 de Servicios Generales (otras categorías) y 3 de Artes y Oficios) financiados del reembolso de apoyo a estructuras administrativas extrapresupuestarias; 1 puesto (Servicios Generales (otras categorías)) financiado con cargo a los recursos para reembolso de gastos de cooperación técnica; y 1 puesto (P-4) financiado del reembolso de apoyo a actividades sustantivas extrapresupuestarias.

Cuadro 29D.5

Distribución de los recursos por componente

(Porcentaje)

	Presupuesto ordinario	Otros recursos prorrateados	Recursos extra-presupuestarios
A. Dirección y gestión ejecutivas	1,3	–	–
B. Programa de trabajo			
4. Servicios de apoyo			
Componente 1. Locales y servicios comerciales	93,7	10,5	99,6
Componente 2. Servicios de adquisición	4,4	89,5	0,4
Componente 3. Continuidad de las operaciones	0,6	–	–
Subtotal, B	98,7	100,0	100,0
Total	100,0	100,0	100,0

Ajustes técnicos

29D.7 Los cambios en los recursos incluyen un monto de 1.751.800 dólares relacionado con el efecto retardado de la creación de 25 nuevos puestos (5 P-3, 5 de Servicios Generales (categoría principal), 8 de Servicios Generales (otras categorías) y 7 de Artes y Oficios) en el bienio 2012-2013 en consonancia con la resolución 66/246 de la Asamblea General. La reducción se compensa en parte con la eliminación de necesidades no periódicas por un total de 780.100 dólares relacionadas con los nuevos puestos creados en el bienio 2012-2013 y en apoyo del documento final de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Desarrollo Sostenible de conformidad con la resolución 67/246.

Nuevos mandatos y cambios entre los componentes

29D.8 Se han solicitado recursos no periódicos por un monto de 1.048.500 dólares para pequeñas reformas en las instalaciones y mobiliario en apoyo a los 21 nuevos puestos en la Sección 1,

Determinación de políticas, dirección y coordinación, y la Sección 10, Países menos adelantados, países en desarrollo sin litoral y pequeños Estados insulares en desarrollo, del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2014-2015.

Cambios reflejados en el informe del Secretario General sobre el esbozo del presupuesto para 2014-2015

29D.9 Las reducciones de conformidad con el esbozo del presupuesto del Secretario General ascienden a 3.899.800 dólares. Los principales ámbitos en que se han introducido reducciones, que llegan a 2.181.500 dólares, se detallan en el cuadro 29D.6.

Cuadro 29D.6

Principales ámbitos en que se han introducido cambios de recursos de conformidad con el informe del Secretario General sobre el esbozo del presupuesto

<i>Elemento</i>	<i>Reducción neta de los insumos</i>	<i>Descripción</i>	<i>Reducciones del volumen de productos</i>	<i>Reducciones de los objetivos de la ejecución</i>
1	Programa de trabajo	Reorganización del trabajo y tecnología de la información y las comunicaciones	—	—
	<i>Subprograma 4</i>			
	Supresión:	Reducción neta total: 1.052.900 dólares		
	1 Técnico de Calefacción, Ventilación y Aire Acondicionado (AO)	Se redistribuirían las funciones y tareas en el taller de calefacción, ventilación y aire acondicionado, lo que permitiría la supresión de un puesto de técnico de calefacción, ventilación y aire acondicionado (AO).		
	2 Transportadores (AO)			
	1 Encargado de Recepción (SG (OC))			
	2 Auxiliares de Adquisiciones (SG (OC))	Mediante la reorganización de la combinación actual del personal y el contratista para servicios de traslado, se están subcontratando dos puestos de Transportador (AO), lo que crea eficiencias en relación con los costos y flexibilidad en el funcionamiento.		
	1 Auxiliar del Equipo (SG (OC))			
	Creación:			
	1 Oficial de Gestión de Información (P-4)	El equipo que maneja los suministros de oficina se fusionará con el equipo que recibe bienes, lo que permitirá la consolidación de las funciones de recepción e inspección de bienes, materiales y suministros de oficina, justificando así la supresión de 1 puesto de Encargado de Recepción (SG (OC)).		
	Reducción:			
	Servicios por contrata			
	Suministros y materiales			
	Mobiliario y equipo			
	Aumento:			
	Gastos generales de funcionamiento	Habida cuenta de que se están racionalizando las fuentes de datos y		

<i>Elemento</i>	<i>Reducción neta de los insumos</i>	<i>Descripción</i>	<i>Reducciones del volumen de productos</i>	<i>Reducciones de los objetivos de la ejecución</i>
		<p>se están aplicando nuevos procesos de trabajo, se llevará a cabo un examen del proceso en relación con la puesta en funcionamiento de Umoja, y se aprovecharán las mejoras en la eficiencia. Se prevé que esto permita la supresión de 2 puestos de Auxiliar de Adquisiciones (SG (OC)).</p>		
		<p>Las capacidades de apoyo informático y servicio al cliente dentro del Servicio de Administración de Locales, que actualmente están separadas, se combinarán y formarán la Dependencia de Gestión de Información y Servicio al Cliente, racionalizando las funciones de servicio al cliente y fortaleciendo la capacidad de gestión de la información. La reorganización permitiría una mejor gestión de los registros relacionados con espacios de oficina, bienes, mantenimiento de edificios y servicios de audio y vídeo mediante el aprovechamiento de sistemas mejorados, así como la satisfacción de las necesidades de transición del plan de mejoras de infraestructura, las IPSAS y Umoja. Las eficiencias que resultan de la centralización de las funciones de servicio al cliente en el Servicio de Administración de Locales permitirían la creación de 1 puesto de Oficial de Gestión de la Información (P-4).</p>		
		<p>Las reducciones en materia de tecnología de la información y las comunicaciones son posibles por un uso más eficiente de diversos recursos de esta tecnología. La creación de cuentas de red genéricas permite el uso de una cuenta de red informática por múltiples usuarios en lugar de una cuenta por usuario. Esta consolidación y reducción de cuentas</p>		

<i>Elemento</i>	<i>Reducción neta de los insumos</i>	<i>Descripción</i>	<i>Reducciones del volumen de productos</i>	<i>Reducciones de los objetivos de la ejecución</i>
		de usuarios de red es una de las medidas de reducción de gastos. También se lograría aumentar la eficiencia mediante la reducción del componente informático de escritorio del acuerdo de prestación de servicios de tecnología de la información y las comunicaciones por usuario. Esta reducción es posible debido a que los equipos informáticos son actualmente más fuertes y menos costosos. Se ha demostrado que es menos probable que los nuevos equipos fallen y reemplazarlos es más eficaz en función de los costos que mantener un acuerdo de prestación de servicios de alto nivel. Además, la vida útil de esos equipos ha aumentado, lo que disminuye los costos de reemplazo. Un mayor uso de dispositivos arrendados normaliza los costos de mantenimiento impredecibles de los equipos de servidor costosos.		
2	Programa de trabajo	Funcionamiento del complejo renovado	—	—
	<i>Subprograma 4</i>			
	Supresión:	Reducción neta total: 206.500 dólares		
	1 Conductor (AO)			
	Reducción:	El traspaso de los edificios y el equipo del plan maestro de mejoras de infraestructura hará necesario el restablecimiento de una serie de servicios que se redujeron durante la renovación y dará lugar a nuevas necesidades de apoyo para el		
	Gastos generales de funcionamiento	mantenimiento de instalaciones altamente dependientes de sistemas de apoyo. Estos servicios restaurados tienen que ver con la limpieza de locales, el funcionamiento de los ascensores y los suministros. Las necesidades adicionales para mantenimiento operativo se relacionan con las necesidades de la infraestructura de la tecnología de la información, y de		
	Mobiliario y equipo			
	Aumento:			
	Servicios por contrata			
	Suministros y materiales			

<i>Elemento</i>	<i>Reducción neta de los insumos</i>	<i>Descripción</i>	<i>Reducciones del volumen de productos</i>	<i>Reducciones de los objetivos de la ejecución</i>
		<p>espacio para servidores, mantenimiento de equipo de transporte, mantenimiento de equipo audiovisual y de las instalaciones permanentes de radio y televisión y los sistemas de gestión de los archivos de medios de comunicación, así como piezas de repuesto y suministros para el mantenimiento de esos sistemas. Las necesidades para la restauración de los servicios y las nuevas necesidades se compensan en parte con reducciones de los gastos de servicios públicos debido al ahorro previsto de energía y la mejor utilización de los recursos mediante la operación centralizada de la plataforma de descarga y el almacenamiento en las instalaciones renovadas del recinto. Las pequeñas reformas, los servicios de diseño conexos y el mobiliario se mantienen en un mínimo, y otras medidas, como la mejora de los arreglos contractuales y la extensión de los ciclos de sustitución, están propiciando la absorción de mayores necesidades de mantenimiento operativo. Como la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo no reasumirá la plena responsabilidad por los locales hasta el tercer trimestre de 2014, habrá que examinar el costo del funcionamiento del complejo renovado tras el plan maestro de mejoras de infraestructura.</p>		
3	Programa de trabajo	Operaciones de correo	—	—
	<i>Subprograma 4</i>	Reducción neta total: 922.100 dólares		
	Supresión de 3 puestos:	Las operaciones de correo armonizarán los procesos de trabajo mediante el mayor uso de sistemas electrónicos, la reducción del volumen y la distribución de material impreso y al combinar en uno solo		
	3 Mensajero (SG (OC))			
	Reducción:			
	Servicios por contrata			

Elemento	Reducción neta de los insumos	Descripción	Reducciones del volumen de productos	Reducciones de los objetivos de la ejecución
	Gastos generales de funcionamiento	<p>los envíos de valija diplomática de las Naciones Unidas a diferentes oficinas situadas fuera de la Sede que se encuentran en el mismo lugar. Esto permitirá la reducción de tres puestos de mensajería y de tres mensajeros contratados.</p> <p>Además, un nuevo contrato de servicios de correo permitirá tener contratos con menores costos.</p>		

Otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios

- 29D.10 Los recursos con cargo al presupuesto ordinario de esta sección se complementan con otros recursos prorrateados relacionados con la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz y con fondos extrapresupuestarios procedentes de los ingresos por concepto de apoyo a los programas recibidos como reembolso por los servicios prestados por la administración central a actividades, fondos y programas financiados mediante recursos extrapresupuestarios. Los recursos extrapresupuestarios incluyen asimismo fondos consolidados en cuentas especiales con el fin de registrar los gastos relativos a alquiler y mantenimiento de locales y servicios de viajes en la Sede. Para el bienio 2014-2015, los otros recursos prorrateados se estiman en 28.597.000 dólares (22.034.800 dólares para puestos y 6.562.200 dólares para gastos no relacionados con puestos), y los recursos extrapresupuestarios se estiman en 127.839.700 dólares (3.914.100 dólares para puestos y 123.925.600 dólares para gastos no relacionados con puestos). El aumento del total de recursos refleja el incremento proyectado de los costos relacionados con el alquiler de locales.

Otra información

- 29D.11 De conformidad con la resolución 58/269 de la Asamblea General, se han destinado recursos dentro de la capacidad disponible en el Cuadro Orgánico y el Cuadro de Servicios Generales para las funciones de supervisión y evaluación en la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo, equivalentes a 2.961.800 dólares (1.009.600 dólares financiados con cargo al presupuesto ordinario, 1.810.900 dólares de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz y 141.300 dólares de recursos extrapresupuestarios).

A. Dirección y gestión ejecutivas

Recursos necesarios (antes del ajuste): 2.358.300 dólares

- 29D.12 El Subsecretario General tiene a su cargo todas las actividades que realiza la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo, su administración y su gestión, así como la coordinación de los servicios comunes. El Subsecretario General ejerce el liderazgo y la dirección en lo que respecta a la aplicación y coordinación de las políticas relativas a las tres entidades orgánicas siguientes: la División de Adquisiciones, la División de Locales y de Servicios Comerciales y la Dependencia de Gestión de la Continuidad de las Operaciones. El Subsecretario General presta asesoramiento y apoyo al Secretario General, por conducto del Secretario General Adjunto de Gestión, acerca de

todas las cuestiones relacionadas con la prestación de servicios centrales de apoyo a todas las entidades de la Secretaría, las oficinas situadas fuera de la Sede y las comisiones regionales. Asimismo, planifica, organiza, dirige y supervisa, por conducto de los directivos superiores de la Oficina, la prestación efectiva y eficaz de los servicios centrales de apoyo, las adquisiciones y la administración de contratos, los viajes y el transporte, la gestión de locales, las operaciones de correo, los servicios comerciales, incluida la Administración Postal de las Naciones Unidas, la gestión de los archivos y expedientes y la gestión de la continuidad de las operaciones. El Subsecretario General aprueba el nombramiento del personal cuyas funciones conlleven tareas significativas de gestión en ámbitos en que esas facultades deban ser ejercidas por aquel conforme a las normas en vigor.

Cuadro 29D.7

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

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

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Gestión eficaz del programa de trabajo	a) Entrega puntual y satisfactoria de productos y servicios <i>Medidas de la ejecución</i> (Porcentaje de clientes que expresan que los servicios se entregan de manera oportuna y/o satisfactoria) 2010-2011: no se aplica Estimación 2012-2013: 81% Objetivo 2014-2015: 85%
b) Mayor puntualidad en la presentación de la documentación	b) Mayor porcentaje de documentos anteriores a los períodos de sesiones presentados dentro del plazo exigido <i>Medidas de la ejecución</i> 2010-2011: 60% Estimación 2012-2013: 80% Objetivo 2014-2015: 83%

Factores externos

29D.13 Se prevé que se alcancen los objetivos y logros previstos siempre que no surjan casos de fuerza mayor y todas las partes interesadas cumplan sus obligaciones y asuman sus responsabilidades.

Productos

29D.14 Los productos del bienio 2014-2015 serán los siguientes:

- a) Servicios para órganos intergubernamentales y órganos de expertos (presupuesto ordinario): representación del Secretario General en las reuniones de los órganos intergubernamentales y de expertos sobre gestión de instalaciones, actividades comerciales, adquisiciones y cuestiones de continuidad de las operaciones;
- b) Otras actividades sustantivas (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):
 - i) Orientación estratégica y supervisión de la gestión en lo que respecta a las instalaciones y la administración de bienes, las actividades comerciales, las adquisiciones y la continuidad de las operaciones en la Secretaría, incluidas la autorización y revisión de la delegación de autoridad en relación con estas funciones;
 - ii) Representación en las reuniones con sus homólogos en otras oficinas o departamentos de la Secretaría, las oficinas situadas fuera de la Sede y los fondos, programas y organismos especializados de las Naciones Unidas sobre cuestiones relacionadas con la administración de locales, las actividades comerciales, las adquisiciones y la continuidad de las operaciones.

Cuadro 29D.8

Recursos necesarios

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2012-2013	2014-2015	2012-2013	2014-2015
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	1 674,8	1 674,8	5	5
No relacionados con puestos	683,5	683,5	–	–
Total	2 358,3	2 358,3	5	5

29D.15 Los recursos necesarios por concepto de puestos, que ascienden a 1.674.800 dólares, sufragarían el mantenimiento de cinco puestos (1 Subsecretario General, 1 P-5, 1 P-4 y 2 de Servicios Generales (otras categorías)). Los recursos necesarios no relacionados con puestos, por un total de 683.500 dólares, cubrirían, entre otras cosas, otros gastos de personal, viajes, servicios por contrata y otras necesidades generales de funcionamiento.

B. Programa de trabajo¹

Cuadro 29D.9

Recursos necesarios por componente

	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2012-2013	2014-2015	2012-2013	2014-2015
		(antes del ajuste)		
B. Programa de trabajo				
4. Servicios de apoyo				
Componente 1. Locales y servicios comerciales	172 618,1	171 073,5	301	293
Componente 2. Servicios de adquisición	8 466,8	8 131,8	38	36
Componente 3. Continuidad de las operaciones	1 037,9	1 037,9	–	–
Subtotal	182 122,8	180 243,2	339	329
Otros recursos prorrateados ^a	28 559,4	28 597,0	78	78
Recursos extrapresupuestarios ^b	118 167,8	127 839,7	22	22
Total	328 850,0	336 679,9	439	429

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

^b Recursos obtenidos del reembolso de apoyo a estructuras administrativas extrapresupuestarias, actividades sustantivas extrapresupuestarias, recursos para reembolso de gastos de cooperación técnica y las cuentas especiales para servicios de viajes, servicios comunes y los costos de mantenimiento de edificios en la Sede de las Naciones Unidas.

Subprograma 4 Servicios de apoyo

Componente 1. Locales y servicios comerciales

Recursos necesarios (antes del ajuste): 171.073.500 dólares

29D.16 La División de Locales y de Servicios Comerciales se encarga de este componente del subprograma. La División aplicará el programa de trabajo de conformidad con la estrategia descrita en el componente 1 del subprograma 4, Servicios de apoyo, del plan por programas bienal para el período 2014-2015.

¹ Subprograma 4 del programa 25 del plan por programas bienal para el período 2014-2015.

Cuadro 29D.10

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

Objetivo de la Organización: Asegurar el funcionamiento eficiente y eficaz de la Secretaría en lo que respecta a los locales de oficina y de conferencia, las transmisiones, la gestión de bienes, los viajes y el transporte, la gestión de expedientes y archivo, los servicios de correo y valija diplomática, y las actividades comerciales

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Mejor calidad de las emisoras y los servicios de radiodifusión, e inmediatez de esos servicios	a) Mayor proporción de servicios prestados de conformidad con los plazos establecidos <i>Medidas de la ejecución</i> (Porcentaje de servicios que se suministran de acuerdo con los plazos previstos en el calendario) 2010-2011: 58% Estimación 2012-2013: 65% Objetivo 2014-2015: 70%
b) Mejor gestión de las instalaciones fuera de la Sede	b) Mayor porcentaje de los programas de mantenimiento de la infraestructura de las oficinas fuera de la Sede estandarizados, completos y actualizados <i>Medidas de la ejecución</i> (Porcentaje de progreso hacia una revisión estandarizada, completa y actualizada del mantenimiento de la infraestructura) 2010-2011: no se aplica Estimación 2012-2013: 50% Objetivo 2014-2015: 85%
c) Puesta en marcha de un sistema de administración de bienes que se ajusta plenamente a las IPSAS	c) La Junta de Auditores reconoce que el sistema de administración de bienes se ajusta a las IPSAS <i>Medidas de la ejecución</i> 2010-2011: no se aplica 2012-2013: no se aplica Objetivo 2014-2015: en la opinión expresada por la Junta de Auditores, las políticas, los procedimientos y los procesos para la administración de bienes cumplen con las IPSAS
d) Economías en relación con los gastos de viaje de la Organización	d) Mantenimiento de las economías conseguidas en relación con el costo total de los viajes

	<i>Medidas de la ejecución</i> (Porcentaje de economías) 2010-2011: 29% Estimación 2012-2013: 29% Objetivo 2014-2015: 29%
e) Mejor eficacia y rendición de cuentas gracias a la gestión a largo plazo de expedientes, archivos e información institucional auténticos, en versión digital, así como el acceso a ellos	e) Mayor número de oficinas que utilizan un porcentaje más elevado de sistemas de información que cumplen las normas de mantenimiento de archivos digitales, en apoyo de los objetivos de las Naciones Unidas en materia de información y gestión de los conocimientos y de conformidad con ellos
	<i>Medidas de la ejecución</i> 2010-2011: 37 oficinas Estimación 2012-2013: 18 oficinas Objetivo 2014-2015: 20 oficinas
f) Mayor puntualidad y fiabilidad de los servicios de correo y valija diplomática	f) Mayor porcentaje de entregas de valija diplomática dentro de los plazos previstos
	<i>Medidas de la ejecución</i> 2010-2011: 85% Estimación 2012-2013: 87% Objetivo 2014-2015: 90%

Factores externos

- 29D.17 Se prevé que se alcancen los objetivos y logros previstos siempre que la evolución de la situación en los sectores comercial, de alquiler y de servicios, incluidas las aerolíneas y las empresas de transporte, continúe permitiendo la negociación de acuerdos o contratos favorables y que las condiciones de mercado tengan efectos positivos en la prestación de servicios de gestión de instalaciones.

Productos

- 29D.18 Los productos y servicios del bienio 2014-2015 serán los siguientes (presupuesto ordinario, otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios):
- 29D.18 a) Servicios para actos especiales: planificación, coordinación y administración de todos los servicios de apoyo necesarios para los actos especiales que se celebran en la Sede de las Naciones Unidas;
 - 29D.18 b) Supervisión de los servicios de comedores y las operaciones del quiosco de prensa y la tienda de artículos de regalo;
 - 29D.18 c) Administración eficiente y efectiva de bienes relacionados con las instalaciones en la Sede;

- d) Establecimiento de políticas, orientaciones y procedimientos que cumplan con las IPSAS para la administración y el control de inmuebles, equipo e inventario a lo largo de sus ciclos de vida;
- e) Servicio de asistencia a los usuarios y apoyo a la automatización de los servicios de gestión de instalaciones;
- f) Servicios de información y recepción: servicios de recepción y suministro de información precisa y fidedigna a los delegados, el personal y el público; respuesta a solicitudes telefónicas de información del público y mantenimiento de un directorio telefónico actualizado;
- g) Servicios de correo: suministro de medios de enviar correspondencia y material oficial mediante el servicio de valija diplomática y postal a cualquier parte del mundo, y servicio de mensajeros dentro del complejo de la Sede; armonización de los procedimientos operacionales del correo y la valija diplomática; y extensión del uso del código de barras y el sistema de seguimiento a los organismos de las Naciones Unidas con sede en Nueva York y oficinas situadas fuera de la Sede;
- h) Servicios de planificación y diseño: servicios de arquitectura e ingeniería relacionados con el diseño y la supervisión de las reformas y las mejoras, así como de los proyectos importantes de conservación e instalación eléctrica en los edificios de la Sede que estén ocupados durante el bienio;
- i) Servicios de planificación y gestión del espacio de oficinas: proyección y planificación de las necesidades de espacio de oficinas; gestión eficaz de todos los locales de propiedad de las Naciones Unidas o arrendados; rediseño de estos, según proceda, a fin de satisfacer las nuevas necesidades y optimizar la utilización del espacio disponible; y suministro de mobiliario, servicios de mudanza y servicios de alquiler;
- j) Servicios de mantenimiento de las instalaciones: servicios de vigilancia, calefacción, ventilación y aire acondicionado, servicios de fontanería, servicios de carpintería, tapizado y alfombrado, servicios de pintura y conservación general de los edificios y de los jardines y terrenos con respecto a los locales del complejo de la Sede ocupados durante el bienio;
- k) Servicios de difusión de imágenes y sonido y de apoyo a las conferencias: servicios de apoyo técnico a reuniones y atención de las peticiones de servicios de audio y vídeo; y gestión y coordinación de las videoconferencias;
- l) Servicios de viajes: negociaciones permanentes para obtener descuentos de las principales aerolíneas y de las compañías aéreas regionales para la mayor parte de los viajes de las Naciones Unidas en la Sede; supervisión y auditoría de todos los billetes emitidos para viajeros de las Naciones Unidas a fin de asegurarse de que se hayan obtenido las tarifas lógicas más directas y más bajas del mercado; supervisión permanente de la nueva plataforma de la agencia de viajes y aplicación de un sistema para facilitar una auditoría previa fluida de las reservas en línea; y mantenimiento permanente de la nueva infraestructura del laissez-passer electrónico de las Naciones Unidas, que incorpora mejoras de seguridad, en nombre de los dos lugares de destino que lo expiden, y verificación de que todos los lugares de destino que lo expiden y las oficinas sobre el terreno cumplen plenamente con los requisitos administrativos;
- m) Servicios de transporte: vigilancia permanente de la eficiencia de los conductores y del rendimiento máximo de la flota mediante el uso de medios electrónicos, lo que incluye el cumplimiento de la normativa de seguridad vial; administración de las necesidades operativas de la nueva plataforma de descarga y el almacén administrado en forma centralizada para

asegurar que los procedimientos y procesos de trabajo sean eficientes y eficaces en función de los costos; y supervisión de las bases de datos de contratistas externos para asegurar la compatibilidad y el cumplimiento de todas las normas y procedimientos, en particular el sistema de planificación de los recursos institucionales.

- n) Archivo y mantenimiento de registros: ampliación de los servicios electrónicos en todos los sectores, incluida la puesta a disposición del público de los archivos de las Naciones Unidas en línea; desarrollo de una infraestructura fiable para conservar y proteger los archivos digitales; aplicaciones en línea para mejorar las prácticas y la capacidad de la Secretaría para administrar registros; y prestación de servicios de asesoramiento a las oficinas en relación con los requisitos y las normas de mantenimiento de registros electrónicos y evaluaciones del mantenimiento de registros y los riesgos vinculados a su conservación en forma digital;
- o) Servicios de administración de locales situados fuera de la Sede: establecimiento de normas, procedimientos y directrices para la ejecución de nuevos proyectos de construcción y de trabajos importantes de mantenimiento en los lugares de destino situados fuera de Sede; prestación de servicios de planificación, arquitectura y gestión de proyectos a las oficinas situadas fuera de la Sede; coordinación de los exámenes estratégicos de la infraestructura en las sedes regionales y las comisiones económicas; y coordinación de la Red Interinstitucional de Administradores de Instalaciones.

Cuadro 29D.11

Recursos necesarios

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2012-2013	2014-2015	2012-2013	2014-2015
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	53 667,1	54 146,9	301	293
No relacionados con puestos	118 951,0	116 926,6	–	–
Subtotal	172 618,1	171 073,5	301	293
Otros recursos prorrateados	3 050,7	2 993,4	6	6
Recursos extrapresupuestarios	117 600,5	127 285,3	20	20
Total	293 269,3	301 352,2	327	319

29D.19 Los recursos necesarios por valor de 54.146.900 dólares para puestos sufragarían 293 puestos (1 D-2, 2 D-1, 6 P-5, 11 P-4, 10 P-3, 5 P-2, 13 de Servicios Generales (categoría principal), 149 de Servicios Generales (otras categorías) y 96 de Artes y Oficios). El aumento de 479.800 dólares refleja el efecto neto de: a) el efecto retardado de la creación de 25 puestos nuevos (5 P-3, 5 de Servicios Generales (categoría principal), 8 de Servicios Generales (otras categorías) y 7 de Artes y Oficios) aprobados en el bienio 2012-2013; y b) la creación propuesta de un puesto y la supresión de nueve puestos con efecto a partir del 1 de enero de 2014, como se describe a continuación.

29D.20 Se propone la creación de un nuevo puesto de Oficial de Gestión de Información (P-4) en el Servicio de Administración de Locales para dirigir la nueva Dependencia de Gestión de Información y Servicio al Cliente. El titular estará a cargo de lo siguiente: a) la dirección estratégica del Servicio de Administración de Locales en lo que respecta a la gestión de la

información y las comunicaciones, las tecnologías de la información y el servicio al cliente; y b) dar apoyo al funcionamiento del sistema de administración de locales con ayuda de computadora, el sistema de gestión de documentos y otras aplicaciones relacionadas con el Servicio de Administración de Locales, así como la aplicación del programa informático propuesto para la sostenibilidad institucional. Las aplicaciones aprovecharán el sistema de administración de edificios instalado por el plan maestro de mejoras de infraestructura, suministrarán información sobre el consumo de energía y ofrecerán modelos de pronóstico para la reducción del consumo de energía. El Jefe de la Dependencia cumplirá la función de coordinador de las actividades de Umoja, asegurará que las necesidades del Servicio de Administración de Locales estén integradas en Umoja, que las estrategias de migración sean correctas y que las aplicaciones relacionadas con el Servicio de Administración de Locales tengan una interfaz con sus diversos componentes a fin de maximizar su funcionalidad.

- 29D.21 Se propone la eliminación de los nueve puestos siguientes: un Técnico de Calefacción, Ventilación y Aire Acondicionado (Artes y Oficios), un Encargado de Recepción (Servicios Generales (otras categorías)), dos Transportadores (Artes y Oficios), un Conductor (Artes y Oficios), tres Mensajeros (Servicios Generales (otras categorías) y un Auxiliar del Equipo (Servicios Generales (otras categorías)) (véase el cuadro 29D.6, apartados 1 a 3), en consonancia con el informe del Secretario General sobre el esbozo del presupuesto.
- 29D.22 Los recursos necesarios para los objetos de gastos no relacionados con puestos, ascienden a 116.926.600 dólares, que reflejan una disminución de 2.024.400 dólares, y servirían para sufragar otros gastos de personal, servicios de consultores, viajes, servicios por contrata y otros gastos generales de funcionamiento. La reducción neta de 2.024.400 dólares propuesta de las necesidades no relacionadas con puestos se debe a economías en el uso de recursos de tecnología de la información y las comunicaciones, reducciones de los gastos en servicios públicos tras las obras del plan maestro de mejoras de infraestructura debido a los ahorros de energía previstos, los menores costos contractuales de los servicios de correo y la disminución de las necesidades para mobiliario y equipo de automatización de oficinas, lo cual se vio compensado por un aumento relacionado con el restablecimiento de servicios después del plan maestro de mejoras de infraestructura, lo que incluye la limpieza de los locales y el funcionamiento de los ascensores, nuevas necesidades para mantenimiento y suministros relacionados con los sistemas audiovisuales y el funcionamiento de la plataforma de descarga y el almacén administrado en forma centralizada (véase el cuadro 29D.6, apartados 1 a 3), en consonancia con el informe del Secretario General sobre el esbozo del presupuesto.
- 29D.23 Los recursos con cargo al presupuesto ordinario se complementan con otras contribuciones prorrateadas procedentes de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz, y con fondos extrapresupuestarios procedentes principalmente de los ingresos por concepto de apoyo a los programas recibidos como reembolso por los servicios prestados por la administración central para actividades, fondos y programas financiados mediante recursos extrapresupuestarios. Otras contribuciones prorrateadas por un valor de 2.993.400 dólares se destinarían a sufragar seis puestos, personal temporario general, consultores y necesidades operacionales generales, como figura en el informe del Secretario General sobre el presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014 (A/67/756). Además, los recursos extrapresupuestarios, cuyo monto se estima en 127.285.300 dólares, servirían para sufragar 20 puestos, servicios por contrata y gastos de funcionamiento generales.

Componente 2. Servicios de adquisición

Recursos necesarios (antes del ajuste): 8.131.800 dólares

29D.24 La División de Adquisiciones se encarga de este componente del subprograma. La División de Adquisiciones aplicará el programa de trabajo de conformidad con la estrategia descrita en el componente 2 del subprograma 4, Servicios de apoyo, del plan por programas bienal para el período 2014-2015.

Cuadro 29D.12

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

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) Mayor porcentaje de clientes encuestados que expresa satisfacción

Medidas de la ejecución

2010-2011: 97,5%

Estimación 2012-2013: 98%

Objetivo 2014-2015: 98,5%

ii) Menor promedio de semanas entre el llamado a licitación y la adjudicación del contrato o la emisión de la orden de compra

Medidas de la ejecución

2010-2011: 19 semanas

Estimación 2012-2013: 23 semanas

Objetivo 2014-2015: 22 semanas

iii) Menor número de quejas de los clientes que participan en los procesos de registro o de licitación recibidas por la Junta de Examen de la Adjudicación de Contratos

Medidas de la ejecución

2010-2011: 30 quejas

Estimación 2012-2013: 10 quejas

Objetivo 2014-2015: 9 quejas

b) Mayor nivel de competición internacional

b) Mayor número de proveedores de diversas regiones del mundo que cumplen los requisitos para participar en los llamados a licitación, con el apoyo de una única base de datos de proveedores para toda la Secretaría

	<i>Medidas de la ejecución</i> 2010-2011: 6.056 proveedores Estimación 2012-2013: 6.750 proveedores Objetivo 2014-2015: 6.800 proveedores
c) Mejor cumplimiento de las políticas, los procedimientos y las mejores prácticas en materia de adquisiciones	c) Menor número de conclusiones de auditoría negativas de la Junta de Auditores de las Naciones Unidas y la OSSI <i>Medidas de la ejecución</i> 2010-2011: 110 conclusiones de auditoría Estimación 2012-2013: 100 conclusiones de auditoría Objetivo 2014-2015: 90 conclusiones de auditoría
d) Mayor acceso y participación de los proveedores de los países en desarrollo y países de economía en transición en lo que respecta a las adquisiciones de las Naciones Unidas	d) 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, garantizando así la competencia internacional, de conformidad con el párrafo 5.12 del Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas <i>Medidas de la ejecución</i> 2010-2011: 509 proveedores Estimación 2012-2013: 750 proveedores Objetivo 2014-2015: 770 proveedores

Factores externos

- 29D.25 Se prevé que se alcancen los objetivos y logros previstos siempre que las instituciones y organizaciones nacionales apoyen los esfuerzos de diversificación de proveedores de las Naciones Unidas.

Productos

- 29D.26 Los productos y servicios del bienio 2014-2015 serán los siguientes:
- Cooperación técnica (presupuesto ordinario y otros recursos prorrateados): servicios de asesoramiento y capacitación para el personal de la Sede, las oficinas situadas fuera de la Sede y las misiones sobre el terreno sobre cuestiones relacionadas con las adquisiciones; servicios de asesoramiento y seminarios sobre transacciones comerciales para proveedores de países en desarrollo y países de economía en transición sobre la forma de realizar operaciones comerciales con las Naciones Unidas (aproximadamente 36 seminarios por año);
 - Servicios centrales de apoyo (presupuesto ordinario, otros recursos prorrateados y recursos extrapresupuestarios):
 - Servicios de adquisiciones: publicación en el sitio web de la División de los planes de adquisiciones y las próximas oportunidades de adquisiciones; preparación y publicación de licitaciones; presentación de casos al Comité de Contratos de la Sede, incluido el

examen de los procedimientos en materia de adquisiciones propuestos y aplicados en las oficinas fuera de la Sede, las misiones de mantenimiento de la paz y otras misiones sobre el terreno; y adjudicación de órdenes de compra y contratos y negociación y ejecución de contratos de adquisición de bienes y servicios;

- ii) Registro de proveedores calificados con una representación geográfica amplia; apertura pública de ofertas en fechas y horas designadas manteniendo la confidencialidad y la seguridad de los documentos relativos a la licitación antes de su apertura; contribución sustantiva a la ejecución de programas de capacitación en materia de adquisiciones para el personal de la Sede y sobre el terreno; apoyo informático a las actividades de adquisición; y aplicación de otros medios innovadores de aumentar la eficacia en la esfera de las adquisiciones.

Cuadro 29D.13

Recursos necesarios

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2012-2013	2014-2015	2012-2013	2014-2015
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	8 012,5	7 700,9	38	36
No relacionados con puestos	454,3	430,9	–	–
Subtotal	8 466,8	8 131,8	38	36
Otros recursos prorrateados	25 508,7	25 603,6	72	72
Recursos extrapresupuestarios	567,3	554,4	2	2
Total	34 542,8	34 289,8	112	110

29D.27 Los recursos necesarios por valor de 7.700.900 dólares para puestos sufragarían el mantenimiento de 36 puestos (1 D-2, 1 D-1, 1 P-5, 1 P-4, 5 P-3, 3 P-2, y 24 de Servicios Generales (otras categorías)). Los titulares de estos puestos se encargan de realizar adquisiciones de una manera eficiente, eficaz en función de los costos y transparente, de conformidad con las políticas, los procedimientos y las directrices establecidos de la Organización. La reducción de los gastos relacionados con puestos por valor de 311.600 dólares se debe a la supresión propuesta de dos puestos de Auxiliar de Adquisiciones (Servicios Generales (otras categorías)) en la División, efectiva a partir del 1 de enero de 2014 (véase el cuadro 29D.6, apartado 1), en consonancia con el informe del Secretario General sobre el esbozo del presupuesto. Como parte de la racionalización en curso de los procesos de trabajo, las funciones de los dos puestos se redistribuirían entre integrantes del personal con funciones similares dentro de la División.

29D.28 Los recursos necesarios para los objetos de gastos no relacionados con puestos, por valor de 430.900 dólares, servirían para sufragar otros gastos de personal, servicios de consultores, servicios por contrata y otros gastos generales de funcionamiento. La disminución neta de 23.400 dólares de necesidades no relacionadas con puestos refleja: a) los esfuerzos por economizar en el uso de consultores; y b) los patrones actuales de gasto en materia de horas extraordinarias y suministros.

29D.29 Los recursos con cargo al presupuesto ordinario se complementan con otras contribuciones prorrateadas procedentes de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz, y

con fondos extrapresupuestarios procedentes principalmente de los ingresos por concepto de apoyo a los programas recibidos como reembolso por los servicios prestados por la administración central para actividades, fondos y programas financiados mediante recursos extrapresupuestarios. Otras contribuciones prorrateadas por un valor de 25.603.600 dólares se destinarían a sufragar 72 puestos, personal temporario general, viajes y otras necesidades operacionales generales, como figura en el informe del Secretario General sobre el presupuesto de la cuenta de apoyo para las operaciones de mantenimiento de la paz correspondiente al período comprendido entre el 1 de julio de 2013 y el 30 de junio de 2014 (A/67/756). Además, los recursos extrapresupuestarios, cuyo monto se estima en 554.100 dólares, servirían para sufragar dos puestos y necesidades de funcionamiento generales.

Componente 3. Continuidad de las operaciones

Recursos necesarios (antes del ajuste): 1.037.900 dólares

29D.30 La Dependencia de Gestión de la Continuidad de las Operaciones se encarga de este componente del subprograma. La Dependencia de Gestión de la Continuidad de las Operaciones aplicará el programa de trabajo de conformidad con la estrategia descrita en el componente 3 del subprograma 4, Servicios de apoyo, del plan por programas bienal para el período 2014-2015.

Cuadro 29D.14

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

Objetivo de la Organización: Asegurar la viabilidad del plan de continuidad de las operaciones y la integración de las iniciativas de preparación para casos de emergencia en el sistema de gestión de la resiliencia institucional

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
Mejor capacidad para responder en caso de interrupción o crisis	i) Los encargados de adoptar decisiones en caso de crisis se reúnen dentro de las 4 horas siguientes a la interrupción o la crisis <i>Medidas de la ejecución</i> 2010-2011: no se aplica Estimación 2012-2013: 100% Objetivo 2014-2015: 100%
	ii) La recuperación de los procesos críticos comienza dentro de las 24 horas siguientes a la interrupción <i>Medidas de la ejecución</i> 2010-2011: no se aplica Estimación 2012-2013: 90% Objetivo 2014-2015: 100%

Factores externos

29D.31 Se prevé que se alcancen los objetivos y logros previstos siempre que los organismos especializados, fondos y programas estén de acuerdo en participar en la puesta en práctica del sistema de gestión de la resiliencia institucional.

Productos

29D.32 Los servicios y productos del bienio 2014-2015 serán los siguientes:

- a) Publicaciones periódicas (presupuesto ordinario): actualización trimestral del manual del sistema de gestión de la resiliencia institucional;
- b) Otras actividades sustantivas (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios): coordinación con otras oficinas o departamentos con respecto a la puesta en práctica de un sistema de gestión de la resiliencia institucional;
- c) Cursos de capacitación, seminarios y talleres (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios);
 - i) Todos los departamentos en la Sede llevan a cabo una prueba anual de teletrabajo;
 - ii) Todos los departamentos en la Sede llevan a cabo pruebas semestrales de árbol de llamadas;
 - iii) Todos los miembros del Equipo Superior de Políticas para Emergencias y el Grupo de Operaciones en Situaciones de Crisis reciben orientación sobre sus responsabilidades en materia de gestión de emergencias;
 - iv) Se realiza un ejercicio teórico anual sobre el sistema de gestión de la resiliencia institucional.

Cuadro 29D.15

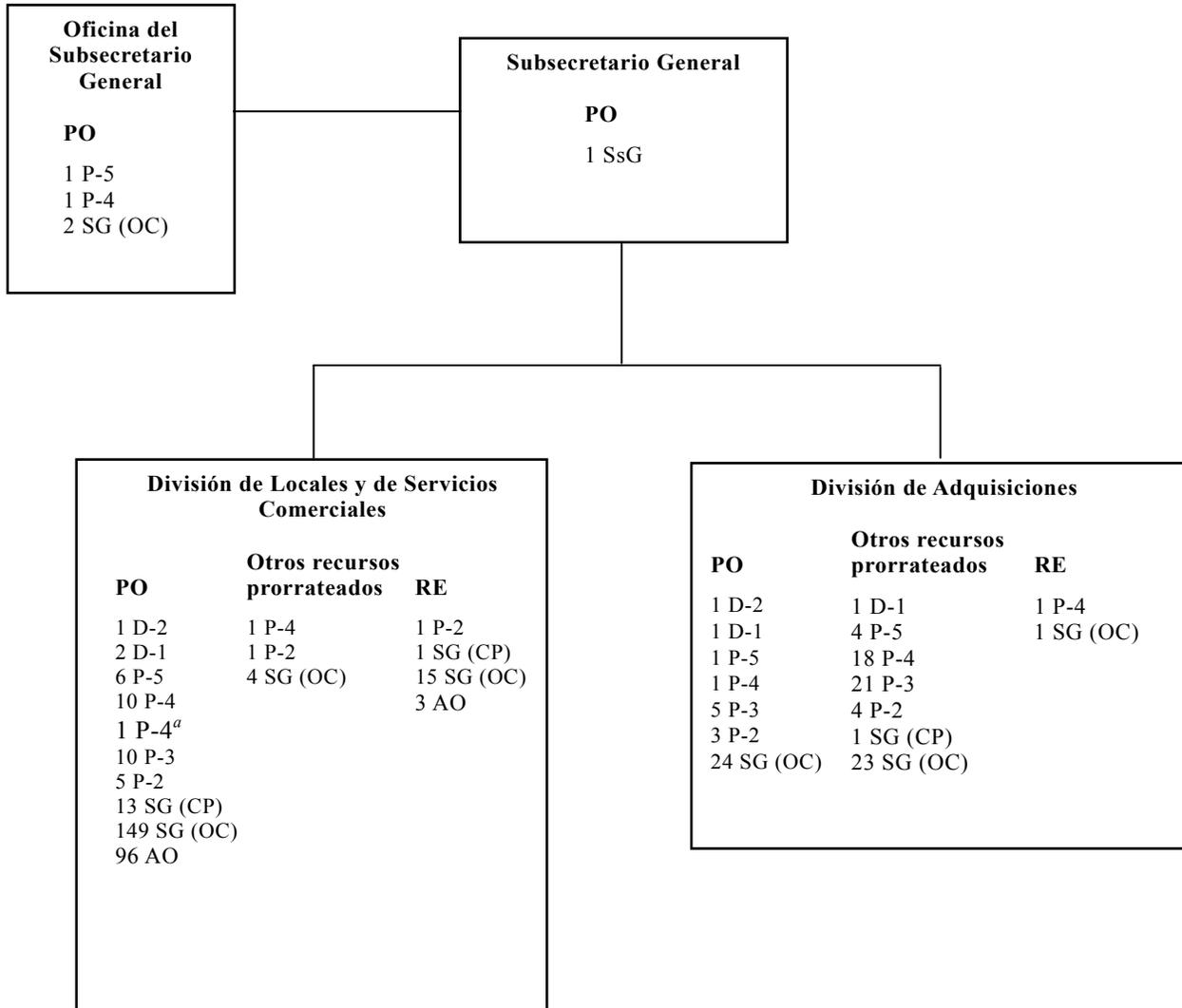
Recursos necesarios

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2012-2013	2014-2015	2012-2013	2014-2015
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	–	–	–	–
No relacionados con puestos	1 037,9	1 037,9	–	–
Total	1 037,9	1 037,9	–	–

29D.33 Los recursos estimados no relacionados con puestos por un valor de 1.037.900 dólares cubrirían, entre otras cosas, otros gastos de personal, viajes, servicios por contrata y otras necesidades generales de funcionamiento.

Anexo I

Organigrama y distribución de los puestos para el bienio 2014-2015



^a Puesto nuevo.

Anexo II

Resumen de las medidas de seguimiento adoptadas para aplicar las recomendaciones pertinentes de los órganos de supervisión

Breve descripción de la recomendación

Medidas adoptadas para aplicar la recomendación

Junta de Auditores

(A/65/5 (Vol. I), cap. II)

La Junta recomienda que la Administración refuerce y agilice el proceso de conciliación de los datos del inventario físico con los datos contables relativos a los bienes no fungibles a fin de asegurar una valoración razonable de esos bienes en las notas a los estados financieros (párr. 336).

Como se informó en abril de 2011, la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo considera que la recomendación ha sido aplicada.

La Oficina de Servicios Centrales de Apoyo sigue verificando los registros de bienes no fungibles de la Sede mediante la realización de inventarios físicos generales. Se ha completado el inventario físico de 2012. Se llevó a cabo un examen sobre la administración efectiva de bienes y el cumplimiento de las IPSAS, y se estableció de manera temporaria una Dependencia de Administración de Bienes para apoyar las actividades de preparación para la aplicación de las IPSAS y solucionar los problemas que se identifiquen en las políticas y procedimientos de administración de bienes.

(A/67/5 (Vol. I) y Corr.2, cap. II)

La administración acepta la recomendación de la Junta de que, con vistas a la aplicación de las IPSAS, las Naciones Unidas revisen y mejoren sus registros contables sobre activos referentes a terrenos y edificios con vistas a asignar una valoración a cada edificio antes del 1 de enero de 2014 (párr. 45).

En estrecha consulta con los proyectos IPSAS y Umoja, se estableció con carácter temporario una Dependencia de Administración de Bienes para apoyar las actividades de preparación para la aplicación de las IPSAS y que establecerá políticas y procedimientos para la valoración de activos desde una perspectiva de administración de bienes, incluidos terrenos y edificios. Se estableció una base de datos provisional apoyada por Umoja. Además, la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo ha desarrollado una metodología de valoración amplia que incluye componentes de construcción y su vida útil de manera que cumpla con las IPSAS. La Junta de Auditores está examinando la metodología.

Breve descripción de la recomendación

Medidas adoptadas para aplicar la recomendación

La administración aceptó la recomendación de la Junta de que, de manera más general, la administración, dentro de sus preparativos para la aplicación de las IPSAS, estudie la manera de reforzar los controles internos dentro del sistema existente de gestión del inventario, con procesos y responsabilidades claramente definidos para los propietarios de los activos (párr. 51).

La Dependencia de Administración de Bienes, que se estableció de manera temporaria, está revisando las políticas, los procedimientos y los procesos de administración de bienes en toda la Secretaría, incluidas las instrucciones administrativas pertinentes, y abordará la cuestión de la delegación de la autoridad sobre los bienes, lo que comprende la definición de funciones y responsabilidades de los propietarios de bienes.