

**Asamblea General**

Distr. general
6 de abril de 2015
Español
Original: inglés

Septuagésimo período de sesiones**Proyecto de presupuesto por programas
para el bienio 2016-2017*****Título VIII
Servicios de apoyo comunes****Sección 29F
Administración, Ginebra****(Programa 25 del plan por programas bienal para el período 2016-2017)******Índice**

	<i>Página</i>
Sinopsis	3
Orientación general	3
Sinopsis de los recursos necesarios	6
Otra información	10
A. Dirección y gestión ejecutivas	12
B. Programa de trabajo***	15
Subprograma 2. Planificación de programas, presupuesto y contaduría general	16
Subprograma 3. Gestión de los recursos humanos	18
Subprograma 4. Servicios de apoyo	21

* El resumen del presupuesto por programas aprobado se publicará en el documento [A/70/6/Add.1](#).

** [A/69/6/Rev.1](#).

*** El Departamento de Gestión es el único responsable 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 el único responsable de las actividades comprendidas en el subprograma 5, Gestión y coordinación de la estrategia para la tecnología de la información y las comunicaciones.



Subprograma 6. Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones . .	25
Subprograma 7. Servicios de biblioteca	28
Anexos	
I. Organigrama y distribución de los puestos para el bienio 2016-2017	32
II. Resumen de las medidas adoptadas para aplicar las recomendaciones pertinentes de los órganos de supervisión	33
III. Productos del bienio 2014-2015 que se suprimirán en 2016-2017	35

Sinopsis

Cuadro 29F.1

Recursos financieros

(En dólares de los Estados Unidos)

Consignación para 2014/2015	155 802 700
Ajustes técnicos (supresión de necesidades no periódicas y crédito bienal para puestos)	(185 800)
Nuevos mandatos y cambios entre los componentes	154 500
Cambios en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General (nuevas reducciones)	(13 400)
Cambios en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General (ganancias en eficiencia)	(3 436 300)
Total de cambios en los recursos	(3 481 000)
Propuesta del Secretario General para 2016-2017 ^a	152 321 700

^a A valores de 2014-2015.

Cuadro 29F.2

Puestos

	Número	Categoría
<i>Presupuesto ordinario</i>		
Aprobados para el bienio 2014-2015	329	1 D-2, 4 D-1, 10 P-5, 16 P-4, 19 P-3, 21 P-2/1, 18 SG (CP), 240 SG (OC)
Reclasificación	2	1 P-5 en 1 D-1 en el subprograma 6 y 1 P-3 en 1 P-4 en el subprograma 4
Supresión	(13)	1 SG (OC) en el subprograma 3 9 SG (OC) en el subprograma 4 2 SG (OC) en el subprograma 6 1 SG (OC) en el subprograma 7
Propuestos para el bienio 2016-2017	316	1 D-2, 5 D-1, 9 P-5, 17 P-4, 18 P-3, 21 P-2/1, 18 SG (CP), 227 SG (OC)

Orientación general

29F.1 La Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, en particular la División de Administración, es la responsable de la ejecución del programa de trabajo de la sección 29F. Las responsabilidades de la División se detallan en el boletín del Secretario General [ST/SGB/2000/4](#). Las actividades programadas en la sección 29F, Administración, Ginebra, figuran en el programa 25, Servicios de gestión y de apoyo, del plan por programas bienal para el período 2016-2017.

29F.2 Las funciones básicas de la División son, entre otras, las siguientes:

Nota: En los cuadros y gráficos se usan las siguientes abreviaturas: CP, categoría principal; OC, otras categorías; PO, presupuesto ordinario; RE, recursos extrapresupuestarios; SGA, Secretario General Adjunto; SG, Servicios Generales; SSG, Subsecretario General.

- a) Dirigir y coordinar los servicios de gestión de los recursos humanos, financieros, de tecnología de la información y las comunicaciones, los servicios centrales de apoyo y de biblioteca de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, incluidas la gestión y utilización de los locales de las Naciones Unidas y la coordinación de las políticas de recursos humanos, finanzas y administración con las demás organizaciones situadas en Ginebra;
- b) Encargarse de la ejecución y el seguimiento de las políticas y otras cuestiones referentes a la gestión de los recursos humanos y los servicios financieros y presupuestarios, de tecnología de la información y las comunicaciones y servicios centrales de apoyo que determine el Secretario General Adjunto de Gestión;
- c) Prestar servicios financieros, presupuestarios y contables, así como orientación y asesoramiento de conformidad con el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas y las normas pertinentes;
- d) Gestionar las necesidades de recursos humanos de las oficinas y dependencias de las Naciones Unidas en Ginebra;
- e) Prestar servicios administrativos y de apoyo a las reuniones de las Naciones Unidas que se celebren en Ginebra y a los organismos especializados;
- f) Prestar servicios de adquisiciones, actividades comerciales, transporte, viajes y otros servicios centrales de apoyo;
- g) Prestar servicios de administración de edificios e ingeniería, lo cual incluye planificar el espacio y asignar las oficinas, así como llevar un registro de los bienes inmuebles que poseen las Naciones Unidas en Ginebra;
- h) Prestar servicios como centro regional de tecnología como se indica en el informe del Secretario General sobre la tecnología de la información y las comunicaciones en las Naciones Unidas ([A/69/517](#)).
- i) Prestar servicios de biblioteca y de gestión del conocimiento, y gestionar los registros y archivos de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra y su programa cultural;
- j) Asegurar una coordinación y aplicación adecuadas de las recomendaciones de los órganos de supervisión en la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra;
- k) Asegurar la continuidad de las operaciones de apoyo administrativo a otras entidades con sede en Ginebra en caso de emergencia.

29F.3 La División de Administración presta servicios administrativos y otros servicios de apoyo a los departamentos y oficinas de la Secretaría, así como a otras entidades del régimen común de las Naciones Unidas. La División también presta servicios a los fondos y programas, organismos especializados y otras organizaciones del régimen común de las Naciones Unidas, a título reembolsable y varias operaciones con base en Ginebra dependen de esos servicios, en particular en el contexto del aumento de las actividades humanitarias y de defensa de los derechos humanos.

29F.4 Las propuestas para el bienio 2016-2017 que figuran en la presente sección subrayan el destacado papel que desempeña la División de Administración para promover iniciativas destinadas a ofrecer servicios comunes a las entidades del sistema de las Naciones Unidas en Ginebra, de conformidad con lo dispuesto en la resolución 56/279 de la Asamblea General. El monto solicitado en el proyecto de presupuesto por programas obedece, entre otras cosas, a la ejecución de varios proyectos para mejorar la eficiencia en la División.

29F.5 En el bienio 2016-2017, la División se centrará en:

- a) Mejorar los servicios a los clientes y ampliar su función como centro de apoyo administrativo regional mediante el establecimiento de alianzas estratégicas y actividades de divulgación con las oficinas clientes con miras a prestar servicios comunes más eficientes y eficaces en las esferas de la administración y el apoyo a los departamentos y oficinas de la Secretaría de las Naciones Unidas en Ginebra, en otros lugares (incluidos Bonn (Alemania) y Turín (Italia)) y en las respectivas oficinas sobre el terreno, así como a otras entidades del régimen común de las Naciones Unidas con sede en Ginebra;
- b) Aprovechar la tecnología de la información con el objetivo de racionalizar y mejorar la prestación de servicios administrativos y otros servicios de apoyo a todas las entidades clientes, entre otras cosas, mediante la consolidación del conjunto de aplicaciones comerciales e instrumentos conexos a fin de permitir la transición gradual hacia un entorno de autoservicio para los empleados y prestar apoyo de manera activa a Umoja en la fase posterior al despliegue y de estabilización;
- c) Aprovechar las sinergias con las entidades de la Secretaría y del sistema de las Naciones Unidas con sede en Ginebra y con otras oficinas situadas fuera de la Sede y lograr economías de escala mediante la colaboración y la armonización en las esferas de la administración y el apoyo, y llevar a cabo la labor preparatoria para el establecimiento de un modelo de prestación de servicios compartidos en toda la Secretaría;
- d) Mantener y proteger los activos y bienes de las Naciones Unidas en Ginebra, incluidos los locales e instalaciones de conformidad con las normas mínimas operativas de seguridad de las sedes y las mejores prácticas recomendadas, y prestar apoyo a las labores de planificación del plan estratégico de conservación del patrimonio. En este contexto, si bien se sigue avanzando hacia la finalización del plan estratégico de conservación del patrimonio, cabe señalar que las renovaciones previstas en el plan no se iniciarán hasta que la Asamblea tome una decisión al respecto. Por consiguiente, y de conformidad con lo dispuesto en la resolución 69/262 (secc. III, párrs. 4, 7, 8 y 9), el Secretario General presentará un informe a la Asamblea en su septuagésimo período de sesiones, en el que incluirá, entre otras cosas, el plan de financiación y las formalidades del paquete de préstamos, así como información detallada sobre las medidas adoptadas para acelerar el comienzo de los trabajos de construcción, junto con las necesidades de recursos propuestas para el bienio 2016-2017 para proseguir la elaboración del plan estratégico de conservación del patrimonio y poner fin al rápido deterioro del Palacio de las Naciones;
- e) Respalda la estabilización del nuevo sistema de planificación de los recursos institucionales a nivel de toda la Organización (Umoja) en las oficinas de las Naciones Unidas en Ginebra mediante la actualización de los procesos administrativos clave, llevando a cabo, en la medida de los recursos disponibles, y facilitando la capacitación necesaria y manteniendo un apoyo decidido al Sistema Integrado de Información de Gestión durante toda la transición al sistema Umoja;
- f) Proporcionar y fortalecer, en coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, la infraestructura de tecnología de la información y las comunicaciones, el intercambio de conocimientos, la seguridad informática y la red de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra;
- g) Dirigir y ampliar el Grupo Encargado de las Actividades de Adquisición Comunes, combinando las principales actividades de adquisición de 15 organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y organizaciones gubernamentales internacionales con sede en Ginebra,

y aprovechando otras oportunidades comunes de adquisición, en particular en las operaciones de paz que operan en países de habla francesa;

- h) Prestar orientación estratégica y administrativa al Director del Proyecto del plan estratégico de conservación del patrimonio y su equipo y ejercer funciones de supervisión; y mantenerse en contacto con los órganos intergubernamentales y de supervisión de las Naciones Unidas, así como con los principales interesados externos, como el Gobierno de Suiza y los representantes de los Estados Miembros;
- i) Prestar asistencia al Secretario General Adjunto de Gestión en la coordinación y el seguimiento de la puesta en práctica de la reforma de la gestión en la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra;
- j) Prestar servicios jurídicos y de asesoramiento sobre la aplicación correcta de las normas pertinentes en cuestiones administrativas y de recursos humanos, teniendo en cuenta la jurisprudencia del Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas y el Tribunal de Apelaciones de las Naciones Unidas; prestar asistencia al personal directivo en la redacción de sus respuestas a la Dependencia de Evaluación Interna; y actuar en calidad de demandado ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas y prestar apoyo al personal directivo en la resolución informal de controversias.

Sinopsis de los recursos necesarios

- 29F.6 El total de recursos que se proponen para esta sección para el bienio 2016-2017 asciende a 152.321.700 dólares antes del ajuste, lo que supone una reducción neta de 3.481.000 dólares (2,2%) con respecto a la consignación para 2014-2015. Los cambios en los recursos obedecen a cuatro factores, a saber: a) ajustes técnicos relacionados con la supresión de necesidades no periódicas y consignación bienal para nuevos puestos cuya creación se aprobó en 2015; b) nuevos mandatos y cambios entre los componentes; c) cambios en los recursos en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General (nuevas reducciones); y d) cambios en los recursos en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General (ganancias en eficiencia). Las reducciones propuestas no afectarán a la ejecución plena y eficaz de los mandatos.
- 29F.7 Los cambios en los recursos en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General reflejan las propuestas de supresión de 13 puestos, y la reducción de los recursos no relacionados con puestos que se prevén en 2016-2017.
- 29F.8 Las reducciones propuestas se verán influidas por las repercusiones futuras del despliegue de los Fundamentos y la Ampliación 1 de Umoja, a más tardar a finales de 2015. Si bien es demasiado pronto para determinar los efectos concretos futuros de Umoja, la reorganización de las funciones y papeles como consecuencia de la supresión de puestos únicamente se decidirá durante el bienio 2016-2017, cuando los efectos de Umoja sean más claros.
- 29F.9 La distribución de los recursos se indica en los cuadros 29F.3 a 29F.5.

Cuadro 29F.3

Recursos financieros por componente

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

1) *Presupuesto ordinario*

	Gastos 2012-2013	Consigna- ción presu- puestaria 2014-2015	Cambios en los recursos				Total	Por- centaje	Total antes del ajuste	Ajuste	Estimación 2016-2017
			Ajuste técnico (necesidades no periódicas, consig- nación bienal de puestos)	Nuevos manda- tos y cambios entre los compo- nentes	Nuevas reduc- ciones en conso- nancia con la resolución 69/264	Ganan- cias en eficiencia en conso- nancia con la resolución 69/264					
A. Dirección y gestión ejecutivas	2 337,7	2 259,7	—	—	(2,8)	(61,4)	(64,2)	(2,8)	2 195,5	(8,4)	2 187,1
B. Programa de trabajo											
2. Planificación de programas, presupuesto y contaduría general	11 821,3	10 778,0	—	—	(2,0)	(261,8)	(263,8)	(2,4)	10 514,2	(79,8)	10 434,4
3. Gestión de los recursos humanos	20 352,5	19 314,2	(98,6)	—	(2,6)	(266,0)	(367,2)	(1,9)	18 947,0	(73,9)	18 873,1
4. Servicios de Apoyo	89 086,7	85 896,5	(222,5)	(583,4)	(2,9)	(1 910,6)	(2 719,4)	(3,2)	83 177,1	7,9	83 185,0
6. Servicios de tecnología de la información y las comunicaciones	21 960,4	21 003,8	135,3	737,9	(2,3)	(558,3)	312,6	1,5	21 316,4	(63,9)	21 252,5
7. Servicios de biblioteca	18 150,5	16 550,5	—	—	(0,8)	(378,2)	(379,0)	(2,3)	16 171,5	(114,9)	16 056,6
Subtotal, B	161 371,4	153 543,0	(185,8)	154,5	(10,6)	(3 374,9)	(3 416,8)	(2,2)	150 126,2	(324,6)	149 801,6
Subtotal	163 709,1	155 802,7	(185,8)	154,5	(13,4)	(3 436,3)	(3 481,0)	(2,2)	152 321,7	(333,0)	151 988,7

2) *Recursos extrapresupuestarios*

	Gastos 2012-2013	Estimación 2014-2015	Estimación 2016-2017
A. Dirección y gestión ejecutivas	947,6	875,2	1 043,4
B. Programa de trabajo	35 469,3	45 124,5	44 233,1
Subtotal	36 416,9	45 999,7	45 276,5
Total	200 126,0	201 802,4	197 265,2

Cuadro 29F.4

Puestos

Categoría	Puestos de plantilla con cargo al presupuesto ordinario		Puestos temporarios						Total	
			Presupuesto ordinario		Otros recursos prorrateados ^a		Recursos extra- presupuestarios			
	2014- 2015	2016- 2017	2014- 2015	2016- 2017	2014- 2015	2016- 2017	2014- 2015	2016- 2017	2014- 2015	2016- 2017
Cuadro Orgánico y categorías superiores										
D-2	1	1	—	—	—	—	—	—	1	1
D-1	4	5	—	—	—	—	—	—	4	5
P-5	10	9	—	—	—	—	3	3	13	12
P-4/3	35	35	—	—	—	—	33	33	68	68
P-2/1	21	21	—	—	—	—	—	—	21	21
Subtotal	71	71	—	—	—	—	36	36	107	107
Cuadro de Servicios Generales										
Categoría principal	18	18	—	—	—	—	3	3	21	21
Otras categorías	240	227	—	—	—	—	106	106	346	333
Subtotal	258	245	—	—	—	—	109	109	367	354
Otras										
Contratación local	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Subtotal	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Total	329	316	—	—	—	—	145	145	474	461

^a Los puestos de 1 P-5, 29 P-4/3 y 75 funcionarios de Servicios Generales (otras categorías) se financian con cargo al reembolso de servicios de apoyo a estructuras administrativas extrapresupuestarias. Los puestos de 1 P-5, 2 P-4, 2 funcionarios de Servicios Generales (categoría principal) y 6 funcionarios de Servicios Generales (otras categorías) se financian mediante el reembolso de los servicios de apoyo a actividades sustantivas extrapresupuestarias en la Sección del Servicio Médico Común (régimen de participación en la financiación de los gastos con otras organizaciones participantes, en que el 78,9% de los gastos que se financian con cargo al presupuesto ordinario representa la parte que le corresponde a la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra a título de subvenciones y contribuciones, y el 21,1% de los gastos se financia con recursos extrapresupuestarios), así como los puestos de 1 P-5, 1 P-4, 1 P-3, 1 funcionario de Servicios Generales (categoría principal) y 25 funcionarios de Servicios Generales (otras categorías) para prestar apoyo a la Sección de Seguro Médico.

Cuadro 29F.5

Distribución de los recursos por componente

(Porcentaje)

	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>
A. Dirección y gestión ejecutivas	1,4	2,3
B. Programa de trabajo		
2. Planificación de programas, presupuesto y contaduría general	6,9	42,1
3. Gestión de los recursos humanos	12,4	22,6
4. Servicios de Apoyo	54,7	13,2
5. Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones	14,0	18,5
7. Servicios de biblioteca	10,6	1,3
Total	100,0	100,0

Ajustes técnicos

- 29F.10 Los cambios en los recursos reflejan la supresión de necesidades no periódicas por un total de 321.100 dólares relativas a la consignación aplicable una sola vez para mobiliario y equipo en apoyo del sistema de órganos creados en virtud de tratados de derechos humanos y el personal temporario general necesario para complementar los puestos suprimidos en el bienio 2014-2015. La reducción se ve compensada en parte por un monto de 135.300 dólares en relación con la consignación bienal de un nuevo puesto que se estableció en 2015 en virtud de una decisión de la Asamblea General en apoyo del sistema de órganos creados en virtud de tratados de derechos humanos.

Nuevos mandatos y cambios entre los componentes

- 29F.11 Los cambios en los recursos por un monto neto de 154.500 dólares reflejan las necesidades adicionales con relación a: a) la prestación de apoyo al Consejo de Derechos humanos y el sistema de órganos creados en virtud de tratados de derechos humanos en consonancia con las resoluciones de la Asamblea General 68/268, 68/247 A y B y 69/262 (94.600 dólares); y b) la propuesta de reclasificar el puesto de Jefe del Servicio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (P-5) en un puesto de categoría D-1, de conformidad con lo dispuesto en la resolución 69/262 de la Asamblea General (59.900 dólares). Por otra parte, las cifras de esta partida reflejan también la redistribución interna de recursos de seguridad de la información del subprograma 4, Servicios de apoyo en el subprograma 6, Servicios de tecnología de la información y las comunicaciones (sin consecuencias financieras) para ajustar mejor la gestión de los recursos relacionados con la tecnología de la información y las comunicaciones.

Cambios en los recursos en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General (nuevas reducciones)

- 29F.12 La disminución propuesta de 13.400 dólares en recursos no relacionados con puestos se refiere a los viajes del personal y tiene en cuenta las condiciones de viaje por vía aérea aprobadas.

Cambios en los recursos en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General (ganancias en eficiencia)

- 29F.13 Se proponen cambios en los recursos por valor de 3.436.300 dólares en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General, tanto para recursos relacionados con puestos (3.387.900 dólares) como para recursos no relacionados con puestos (48.400 dólares). La disminución de los

recursos relacionados con puestos obedece a la propuesta de supresión de 13 puestos (uno en el subprograma 3, Servicios de gestión de los recursos humanos; nueve en el subprograma 4, Servicios de apoyo; dos en el subprograma 6, Servicios de tecnología de la Información y las Comunicaciones; y uno en el subprograma 7 (Servicios de Biblioteca), compensada en parte por la reclasificación de un puesto de categoría P-3 en 1 puesto de categoría P-4.

- 29F.14 La disminución propuesta de 48.400 dólares en recursos no relacionados con puestos se refiere principalmente a las partidas de personal temporario general, gastos generales de funcionamiento, suministros y materiales, y mobiliario y equipo, y tiene en cuenta los efectos previstos de las ganancias en eficiencia adicionales que el Departamento tiene previsto lograr en 2016-2017. La reducción se ve compensada en parte por el aumento de las necesidades en concepto de servicios por contrata y subvenciones y contribuciones.

Recursos extrapresupuestarios

- 29F.15 Durante el bienio 2016-2017, los recursos extrapresupuestarios previstos, que ascienden a 45.276.500 dólares, complementarían diversas actividades, tales como: a) la asistencia prestada por la dirección y gestión ejecutivas en lo que respecta a las entidades financiadas con cargo a recursos extrapresupuestarios; b) los servicios prestados a título reembolsable a entidades financiadas con cargo a recursos extrapresupuestarios en materia de presupuesto, finanzas y tesorería; c) los servicios prestados a título reembolsable a entidades financiadas con cargo a recursos extrapresupuestarios en la esfera de los recursos humanos, incluidos el perfeccionamiento y el aprendizaje del personal; d) los servicios prestados a título reembolsable a entidades financiadas con cargo a recursos extrapresupuestarios en la esfera de los servicios de apoyo (correo, valija, edificios, compras y transporte); e) los servicios prestados a título reembolsable a entidades financiadas con cargo a recursos extrapresupuestarios en la esfera de la tecnología de la información y las comunicaciones; y f) la gestión de archivos históricos y expedientes de la Sociedad de las Naciones y la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra y la prestación de otros servicios de mantenimiento de expedientes a la Secretaría, incluidos los servicios de asesoramiento, el suministro de planes de archivo y calendarios de conservación de documentos, la determinación de las mejores prácticas y de normas para el archivo electrónico de expedientes y la gestión técnica y sustantiva de los archivos históricos y los expedientes actuales, la transferencia, almacenamiento, eliminación y conservación de expedientes, y la labor de extensión y prestación de servicios de referencias al público en general en relación con los archivos históricos. La Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra cuenta con el apoyo de 145 puestos (36 del cuadro Orgánico y categorías superiores y 109 del cuadro de Servicios Generales) con cargo a recursos extrapresupuestarios. La disminución neta de 723.200 dólares en comparación con el bienio 2014-2015 refleja principalmente la disminución de las necesidades temporales previstas para Umoja en 2016-2017 debido a la reducción prevista de las actividades y esfuerzos de despliegue de Umoja durante el bienio.

Otra información

- 29F.16 De conformidad con la resolución 64/259 de la Asamblea General, relativa a la rendición de cuentas, la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra ha continuado aplicando las medidas que ya están en marcha y reforzado la rendición de cuentas mediante la promoción de la rendición de cuentas personal entre los administradores y los funcionarios, y el examen y la revisión de los procesos para aumentar la eficiencia en la ejecución de los programas. La Oficina ha instituido una ceremonia oficial de juramento durante la cual los funcionarios nombrados recientemente afirman su compromiso con las Naciones Unidas y sus valores básicos y afirman que los funcionarios públicos internacionales tienen la responsabilidad de aplicar los ideales de las Naciones Unidas en

su labor diaria. La Oficina ha seguido velando también por que el sistema de evaluación de la actuación profesional esté funcionando eficazmente mediante el establecimiento de metas y la atenta supervisión de la culminación oportuna del ciclo por todo el personal. El sistema de justicia interna contribuyó a la rendición de cuentas personal entre los administradores y los funcionarios. Las sentencias que sientan jurisprudencia se señalan a la atención del personal directivo y se celebran reuniones informativas con el personal en general para compartir las lecciones aprendidas de la jurisprudencia. La Oficina ha seguido aumentando su oferta de cursos de capacitación en materia de ética, integridad y desarrollo profesional. Se han celebrado sesiones a la hora del almuerzo sobre el sistema de justicia interna, sobre la política de tolerancia cero en materia de acoso, así como sobre el sistema de gestión y evaluación de la actuación profesional. La Oficina ha ampliado su gama de herramientas electrónicas de recursos humanos para prestar apoyo a procedimientos mejor documentados y más ágiles y eficientes sin soporte de papel para la tramitación de prestaciones, respaldó la transición a Umoja y el entorno de auto servicio para empleados y personal directivo, con lo que fortaleció la rendición de cuentas de los empleados y el personal directivo. Con la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS), una serie de medidas que se han puesto en marcha han reforzado la administración financiera. Se solicita a los oficiales certificadores que examinen trimestralmente las obligaciones por liquidar y cierren las que ya no sean válidas. En el momento en que solicitan el pago deben certificar que los servicios han sido recibidos satisfactoriamente y al final del año deben evaluar el porcentaje de realización de los trabajos ordenados e informar sobre ellos. Los recuentos periódicos de equipo y la asignación de códigos de barras a los bienes asignados al personal han hecho que aumente la atención prestada a la administración y el seguimiento de los bienes de las Naciones Unidas. Las medidas descritas más arriba se verán aún más fortalecidas y respaldadas con la implantación de Umoja en 2015, en virtud de la cual el personal directivo será empoderado y rendirá cuentas por las medidas adoptadas en el sistema como parte de su autoridad en la gestión de los recursos humanos y materiales de la Organización. Los funcionarios también serán responsables de actualizar, de manera oportuna, su propia información y la presentación de solicitudes de prestaciones en el sistema Umoja y la exactitud de esa información será supervisada periódicamente. En reconocimiento de la importante función de los órganos de supervisión, la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra ha colaborado activamente con la Junta de Auditores y la Dependencia Común de Inspección. En relación con las recomendaciones formuladas por la Oficina de Servicios de Supervisión Interna, la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra proporciona a la Oficina de Servicios de Supervisión Interna información actualizada y asegura el seguimiento oportuno y la ejecución eficiente de las recomendaciones aceptadas.

- 29F.17 De conformidad con la resolución 58/269 de la Asamblea General, se solicitó al Secretario General que encontrara recursos para las actividades de supervisión y evaluación. Los recursos destinados a las funciones de supervisión y evaluación correspondientes a esta sección ascenderían a 986.300 dólares (62,3 meses de trabajo), que equivalen a 48 meses de trabajo de personal del Cuadro Orgánico y 14.3 meses de trabajo de personal de Servicios Generales. Con esos recursos se sufragaría principalmente la autoevaluación obligatoria para determinar si el programa está logrando cumplir los resultados previstos propuestos en el contexto de los marcos lógicos aprobados para 2016-2017. Los recursos servirían también para sufragar la autoevaluación discrecional de las actividades de la Oficina en la esfera de la tecnología de la información. Con la reducción prevista del número de puestos durante el bienio 2016-2017 y la redistribución del volumen de trabajo para tener en cuenta esas reducciones, el Servicio contará solo con una capacidad limitada para continuar este tipo de evaluación discrecional en el próximo bienio.
- 29F.18 Las necesidades en relación con la continuidad de las operaciones por valor de 920.700 dólares para el bienio 2016-2017 se basan en la consignación de elementos de apoyo para un total de 200 funcionarios esenciales que se encargarían de mantener las funciones indispensables en la Oficina

de las Naciones Unidas en Ginebra en caso de crisis o interrupción de las operaciones y que, en consecuencia, precisarían de acceso a distancia a sus datos y aplicaciones.

A. Dirección y gestión ejecutivas

Recursos necesarios (antes del ajuste): 2.195.500 dólares

- 29F.19 Las actividades incluidas en esta subsección son responsabilidad del Director de la División de Administración de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra. El Director se encarga de dirigir la gestión de los servicios administrativos y de apoyo conexos que presta la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra a sus departamentos, oficinas y organizaciones clientes, de conformidad con el boletín del Secretario General [ST/SGB/2000/4](#). El Director coordina y supervisa la ejecución de la reforma de la gestión en la Oficina sobre la base de las resoluciones y decisiones pertinentes de la Asamblea General y de las instrucciones de los comités de políticas y gestión, en especial en lo que respecta a seguir reforzando los servicios comunes en Ginebra, y asegura la continuidad de las operaciones de apoyo administrativo en caso de emergencia. El Director lleva a cabo tareas interinstitucionales de enlace y negociación con los organismos especializados de Ginebra sobre asuntos administrativos de interés común, tareas que también desempeña a nivel gubernamental, y asiste al Director General en las negociaciones con las autoridades del país anfitrión sobre cuestiones administrativas, financieras y de otro tipo referentes a la aplicación del acuerdo relativo a la sede. El Director se encarga también de proporcionar orientación estratégica y administrativa al director y al equipo del proyecto del plan estratégico de conservación del patrimonio y supervisa su desempeño. El Director se mantendrá en contacto con los órganos intergubernamentales y de supervisión de las Naciones Unidas, así como con los principales interesados externos, como el Gobierno de Suiza y los representantes de los Estados Miembros.
- 29F.20 Además, el Director supervisa la Dependencia de Reclamaciones de Indemnización, que forma parte de la Oficina del Director, y supervisa sus principales secciones: Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, Servicio de Gestión de Recursos Humanos, el Servicio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, y los Servicios Centrales de Apoyo. El Director supervisa también el funcionamiento diario de los servicios de biblioteca y de la Sección de Seguridad en virtud de la autoridad delegada por el Director General en su capacidad de funcionario designado en materia de seguridad.

Cuadro 29F.6

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

Objetivo de la Organización: Asegurar la ejecución cabal 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 humanos de la División					
Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución			
			2016-2017	2014-2015	2012-2013
a) Gestión eficaz del programa de trabajo	Entrega puntual de los productos y servicios [porcentaje]	Objetivo	100	100	100
		Estimación		100	100
		Cifras reales			100

		Medidas de la ejecución			
Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		2016-2017	2014-2015	2012-2013
b) Mejora de la capacidad de gestión de la planificación de los recursos de la Organización, haciendo factible un criterio 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	Mayor porcentaje de aplicaciones de flujo del trabajo que se incorporan en el Sistema Integrado de Información de Gestión y tienen más de un grupo de usuarios en diferentes dependencias orgánicas	Objetivo	92	92	90
		Estimación		92	90
		Cifras reales			92
c) Mayor cooperación con otras organizaciones del régimen común de las Naciones Unidas en Ginebra	Mayor número de actividades, llevadas a cabo en colaboración con otras entidades, que contribuyen a aumentar su eficiencia y reducir gastos	Objetivo	25	24	16
		Estimación		24	20
		Cifras reales			24

Factores externos

- 29F.21 Se prevé que el componente de dirección y gestión ejecutivas alcance sus objetivos y logros previstos siempre que las partes interesadas cumplan las responsabilidades y obligaciones establecidas en los acuerdos sobre el nivel de los servicios y apoyen las iniciativas de la División de Administración y cooperen plenamente con ella.

Productos

- 29F.22 Los productos del bienio 2016-2017, serán los siguientes:

- a) Actividades sustantivas (presupuesto ordinario):
 - i) Representación del Secretario General y del Director General en los asuntos administrativos y financieros que se traten en las reuniones de los órganos intergubernamentales de las Naciones Unidas que se celebren en Ginebra;
 - ii) Representación de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra en las reuniones del mecanismo consultivo interinstitucional del régimen común de las Naciones Unidas y en los órganos consultivos internos de la Secretaría sobre diversas cuestiones administrativas de interés común;
 - iii) Representación de las Naciones Unidas en las negociaciones con el país anfitrión acerca de la aplicación del acuerdo sobre la sede;
- b) Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):
 - i) Supervisión del proceso de reforma de la gestión y de la aplicación, en los departamentos y las oficinas de la Secretaría ubicados en Ginebra, de las directrices de los comités de políticas y gestión y las decisiones en materia de gestión;
 - ii) Coordinación de la respuesta administrativa de toda la División de Administración a los órganos de supervisión internos y externos, como la Junta de Auditores, la Dependencia Común de Inspección y la Oficina de Servicios de Supervisión Interna en la esfera de la gestión y la administración;
 - iii) Aplicación de un plan de continuidad de las operaciones para garantizar que las funciones esenciales de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra no se interrumpan

en caso de crisis, incluida la prestación de servicios de apoyo a sus clientes para la continuidad de las operaciones;

- iv) Prestar apoyo y llevar a cabo actividades de conformidad con el calendario de estabilización de Umoja y después del despliegue para asegurar que toda la labor adicional relativa a los ensayos, la capacitación y el apoyo después del despliegue se logrará de alguna manera con los recursos existentes y de conformidad con las políticas y los procedimientos de la Secretaría en relación con las IPSAS.
- v) Proporcionar y fortalecer, en coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, la infraestructura de tecnología de la información y las comunicaciones, el intercambio de conocimientos, la seguridad informática y la red de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra en consonancia con la estrategia global de las Naciones Unidas en materia de tecnología de la información y las comunicaciones;
- vi) Prestar orientación estratégica y administrativa al Director del Proyecto del Plan Estratégico de Conservación del Patrimonio y a su equipo y ejercer funciones de supervisión; y mantenerse en contacto con los órganos intergubernamentales y de supervisión de las Naciones Unidas, así como con los principales interesados externos, como el Gobierno de Suiza y los representantes de los Estados Miembros.

29F.23 La distribución de recursos para la Dirección y gestión ejecutivas se presenta en el cuadro 29F.7.

Cuadro 29F.7

Recursos necesarios: dirección y gestión ejecutivas

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2014-2015	2016-2017	2014-2015	2016-2017
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	1 162,1	1 162,1	3	3
No relacionados con puestos	1 097,6	1 033,4	—	—
Subtotal	2 259,7	2 195,5	3	3
Recursos extrapresupuestarios	875,2	1 043,4	3	3
Total	3 134,9	3 238,9	6	6

29F.24 La suma de 1.162.100 dólares se ha dispuesto para sufragar tres puestos (1 D-2, 1 de Servicio Generales (categoría principal) y 1 de Servicio Generales (otras categorías)) en la Oficina del Director.

29F.25 Los recursos no relacionados con puestos, que ascienden a 1.033.400 dólares, sirven para sufragar otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, atenciones sociales, suministros y materiales, y mobiliario y equipo, sobre todo en relación con la continuidad de las operaciones. La reducción (neta) propuesta de 64.200 dólares, principalmente en concepto de servicios por contrata, mobiliario y equipo tienen en cuenta los efectos previstos de las condiciones de viaje por vía aérea aprobadas y las nuevas reducciones previstas para 2016-2017, en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General. La reducción se ve compensada en parte por el aumento de las necesidades en concepto de gastos

generales de funcionamiento debido al mayor número de usuarios de Citrix, así como por las necesidades adicionales en relación con el aumento del volumen de las aplicaciones institucionales que serán alojadas.

- 29F.26 Los recursos del presupuesto ordinario se complementan con recursos extrapresupuestarios previstos por valor de 1.043.400 dólares para el mantenimiento de tres puestos temporarios (1 Oficial Administrativo/Auxiliar Especial (P-4), 1 Oficial de Reclamaciones de Indemnización (P-3) y 1 Auxiliar Administrativo (Servicios Generales (otras categorías)) en apoyo de las actividades extrapresupuestarias del Director de la División de Administración encaminadas a obtener los productos descritos en el párrafo 29F.22. El aumento de los recursos en 168.200 dólares con respecto al bienio 2014-2015 refleja principalmente la mayor tasa real de vacantes en 2014.

B. Programa de trabajo

- 29F.27 La distribución de los recursos por subprograma se indica en el cuadro 29F.8.

Cuadro 29F.8

Recursos necesarios por subprograma

	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2014-2015	2016-2017 (antes del ajuste)	2014-2015	2016-2017
Presupuesto ordinario ^a				
2. Planificación de programas, presupuesto y contaduría general	10 778,0	10 514,2	32	32
3. Gestión de los recursos humanos	19 314,2	18 947,0	36	35
4. Servicios de apoyo	85 896,5	83 177,1	162	153
6. Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones	21 003,8	21 316,4	46	44
7. Servicios de biblioteca	16 550,5	16 171,5	50	49
Subtotal	153 543,0	150 126,2	326	313
Recursos extrapresupuestarios ^b	45 124,5	44 233,1	142	142
Total	198 667,5	194 359,3	468	455

^a El Departamento de Gestión es el único responsable 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.

^b Recursos extrapresupuestarios derivados del reembolso de los servicios de apoyo a las actividades sustantivas y administrativas extrapresupuestarias, el reembolso en concepto de gastos de apoyo a actividades sustantivas extrapresupuestarias de la Sección del Servicio Médico Común y el apoyo a la Sección de Seguro Médico.

Subprograma 2

Planificación de programas, presupuesto y contaduría general

Recursos necesarios (antes del ajuste): 10.514.200 dólares

- 29F.28 La responsabilidad de este subprograma compete al Servicio de Gestión de Recursos Financieros. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia que se describe en el subprograma 2 de la Parte B del programa 25, Servicios de gestión y de apoyo, del plan por programas bienal para el período 2016-2017. El Servicio de Gestión de Recursos Financieros está formado por la Oficina del Jefe, la Sección de Planificación de Programas y Presupuesto, la Sección de Finanzas, la Tesorería y la Sección de Seguro Médico.
- 29F.29 El Servicio es responsable de la gestión de los recursos financieros y la prestación de servicios financieros y presupuestarios a la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra y a más de 30 entidades financiadas con cargo al presupuesto ordinario y a recursos extrapresupuestarios, entre ellas los programas, las oficinas y los organismos especializados de las Naciones Unidas con sede en Ginebra, y otras entidades situadas fuera de Ginebra, en Turín y Bonn.

Cuadro 29F.9

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 Ginebra

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución		
		2016-2017	2014-2015	2012-2013
a) Mejor gestión general del presupuesto por programas y los recursos extrapresupuestarios	i) Menor nivel de obligaciones por liquidar y de la cancelación de obligaciones de períodos anteriores como porcentaje de las consignaciones finales del presupuesto por programas	Objetivo	5	5
		Estimación	5	5
		Cifras reales		2,4
	ii) Menor tiempo de respuesta necesario para la asignación de recursos extrapresupuestarios [días]	Objetivo	3,7	5
		Estimación	3,8	3,9
		Cifras reales		3,9
	iii) Menor diferencia porcentual entre los créditos y los gastos extrapresupuestarios [porcentaje]	Objetivo	2	0
		Estimación	2	2
		Cifras reales		0
b) Mayor integridad de los datos financieros	i) Opinión sin salvedades de la Junta de Auditores sobre los estados financieros	Objetivo	Sí	Sí
		Estimación	Sí	Sí
		Cifras reales		Sí
	ii) Menor número de constataciones basadas en la auditoría negativas importantes en relación con otras cuestiones financieras	Objetivo	2	0
		Estimación	2	2
		Cifras reales		0

		Medidas de la ejecución			
Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		2016-2017	2014-2015	2012-2013
c) Mayor puntualidad y exactitud de las transacciones financieras	i) Mayor porcentaje de pagos tramitados y de transacciones asentadas dentro de los 30 días siguientes a la recepción de todos los documentos correspondientes	Objetivo	98,5	95,5	95,5
		Estimación		98,0	95,5
		Cifras reales			95,5
	ii) Mayor porcentaje de pagos automatizados a través de transferencias electrónicas	Objetivo	99,3	99,3	99,6
		Estimación		99,3	99,2
		Cifras reales			99,2

Factores externos

- 29F.30 Se prevé que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos siempre que los posibles cambios en las políticas financieras y las normas contables existentes no provoquen importantes demoras o repercutan negativamente en los procedimientos de trabajo, y que se haga una gestión eficaz de la ejecución de los programas de las oficinas sustantivas clientes.

Productos

- 29F.31 Durante el bienio 2016-2017 se entregarán los siguientes productos, que incluyen servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):
- Preparación del proyecto de presupuesto por programas de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra para el bienio 2018-2019 y los informes sobre la ejecución del presupuesto del bienio 2016-2017;
 - Preparación de proyectos de exposición sobre las consecuencias para el presupuesto por programas a fin de que sean aprobados por la Sede y prestación de servicios conexos a los órganos intergubernamentales de las Naciones Unidas que celebran reuniones en Ginebra;
 - Celebración de negociaciones y preparación de memorandos de entendimiento con todas las entidades financiadas mediante recursos extrapresupuestarios y las organizaciones no pertenecientes a las Naciones Unidas que reciben servicios de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra;
 - Examen permanente de la política de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra y otras cuestiones relacionadas con la aplicación de los acuerdos de reembolso por los servicios prestados a actividades sufragadas con recursos extrapresupuestarios;
 - Control presupuestario de las consignaciones del presupuesto ordinario y de los recursos extrapresupuestarios, incluida la expedición de documentos de autorización de desembolso de fondos conforme a las facultades delegadas, la certificación y la gestión de puestos;
 - Funciones de contabilidad, nómina, pagos y desembolso de fondos y tesorería de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, otras dependencias de la Secretaría y organizaciones asociadas, de conformidad con las IPSAS, y las adiciones a los estados financieros y la inclusión de datos en los estados financieros conexos para todas las entidades a las que la Oficina presta apoyo;
 - Administración de servicios de seguro médico y de vida;

- h) Preparación para la estabilización de Umoja, incluidas la gestión del cambio, la capacitación, la reestructuración de los procesos y la actualización de los procedimientos y orientaciones operativos estándar locales.

29F.32 La distribución de los recursos para el subprograma 2 se refleja en el cuadro 29F.10.

Cuadro 29F.10

Recursos necesarios: subprograma 2

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2014-2015	2016-2017 (antes del ajuste)	2014-2015	2016-2017
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	10 250,4	10 250,4	32	32
No relacionados con puestos	527,6	263,8	—	—
Subtotal	10 778,0	10 514,2	32	32
Recursos extrapresupuestarios	19 257,0	19 067,2	60	60
Total	30 035,0	29 581,4	92	92

29F.33 La suma de 10.250.400 dólares sufragaría la financiación de 32 puestos (1 D-1, 2 P-5, 4 P-4, 2 P-3, 2 P-2, 6 de Servicios Generales (categoría principal) y 15 de Servicios Generales (otras categorías)) en el Servicio de Gestión de Recursos Financieros.

29F.34 Los recursos no relacionados con puestos por importe de 263.800 dólares sufragarían otros gastos de personal y los viajes del personal. La reducción (neta) de 263.800 dólares refleja las ganancias en eficiencia adicionales que el subprograma se propone lograr en 2016-2017; y una disminución de los recursos para los viajes del personal (2.000 dólares) que tiene en cuenta los efectos previstos de las condiciones de viaje por vía aérea aprobadas.

29F.35 Los recursos del presupuesto ordinario se complementan con recursos extrapresupuestarios estimados en 19.067.200 dólares, entre otras cosas para el mantenimiento de 60 puestos temporarios (1 P-5, 3 P-4, 6 P-3, 1 de Servicios Generales (categoría principal) y 49 de Servicios Generales (otras categorías)) en apoyo de las actividades extrapresupuestarias llevadas a cabo en el Servicio de Gestión de Recursos Financieros para ejecutar el programa de trabajo y obtener los productos descritos en el párrafo 29F.31. La disminución neta de 189.800 dólares en comparación con el bienio 2014-2015 refleja principalmente la disminución prevista de las necesidades temporales con relación a Umoja, debido a la reducción de las actividades y los esfuerzos necesarios en 2016-2017 a fin de preparar su despliegue e implantación.

Subprograma 3
Gestión de los recursos humanos

Recursos necesarios (antes del ajuste): 18.947.000 dólares

29F.36 La responsabilidad del subprograma compete al Servicio de Gestión de Recursos Humanos. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia que se describe en el subprograma 3 de la Parte B del programa 25, Servicios de gestión y de apoyo, del plan por programas bienal para el período 2016-2017. El Servicio de Gestión de Recursos Humanos comprende la Oficina del Jefe,

la Sección de Administración Operacional de los Recursos Humanos, la Sección de Capacitación y Perfeccionamiento del Personal y la Sección del Servicio Médico Común.

Cuadro 29F.11

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

Objetivo de la Organización: Promover el cambio de la cultura institucional en la Secretaría para dar respuesta a las nuevas exigencias y necesidades

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución		
			2016-2017	2014-2015	2012-2013
a) Mejor capacidad del personal actual para aplicar los mandatos	i) Mayor número de funcionarios que participan en los cursos de capacitación que ofrece la Organización	Objetivo	15 200	–	–
		Estimación		15 200	–
		Cifras reales			15 137
	ii) La mayoría del personal encuestado manifiesta su satisfacción con el conjunto de servicios prestados por el Servicio de Gestión de Recursos Humanos [porcentaje]	Objetivo	90	90	–
		Estimación		90	90
		Cifras reales			91
b) Mejor contratación, colocación y ascenso del personal más cualificado y competente y facilitación de una mayor representación geográfica y un mayor equilibrio de género del personal	i) Mayor porcentaje de candidatos de Estados Miembros no representados o insuficientemente representados seleccionados para puestos sujetos al sistema de límites geográficos	Objetivo	20	20	20
		Estimación		20	20
		Cifras reales			71
	ii) Mayor porcentaje de funcionarias en puestos del Cuadro Orgánico y categorías superiores	Objetivo	50	48,6	50
		Estimación		48,6	47,6
		Cifras reales			48
	iii) Menor promedio de días transcurridos entre la fecha de publicación de la vacante y la fecha de selección para todas las vacantes publicadas	Objetivo	83	92	120
		Estimación		83	92
		Cifras reales			97,5

Factores externos

29F.37 Se prevé que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos siempre que:

- Las funciones de recursos humanos de Umoja se apliquen con éxito;
- Se disponga de recursos financieros y de personal suficientes;
- Los clientes que reciben servicios de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra apoyen los esfuerzos de la Oficina y cooperen plenamente para aplicar la reforma de la gestión de los recursos humanos;
- El proceso consultivo entre la administración y el personal contribuya positivamente a la reforma de la gestión de recursos humanos;

- e) El subprograma no requiera una nueva revisión a fin de incorporar nuevos mandatos que pueda aprobar la Asamblea General en su actual período de sesiones o en períodos de sesiones posteriores tras el examen de cuestiones relativas a la gestión de recursos humanos.

Productos

29F.38 Durante el bienio 2016-2017, se entregarán los siguientes productos, que incluyen servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):

- a) Contratación, colocación, promoción de las perspectivas de carrera y clasificación de puestos; aplicación y seguimiento del sistema de selección del personal; gestión de la movilidad, las vacantes y las separaciones del servicio; y apoyo a la dotación de personal;
- b) Administración del personal, incluidas la introducción y supervisión de la aplicación de normas, reglamentos, políticas e instrucciones de personal, y prestación de apoyo y asesoramiento a la administración y al personal;
- c) Perfeccionamiento del personal, promoción de las perspectivas de carrera y asesoramiento al respecto, en particular, enseñanza de idiomas y otras actividades de capacitación, fomento del multilingüismo y sensibilización en cuestiones interculturales y de género; gestión de exámenes para la contratación; prestación de apoyo a los directivos y al personal mediante servicios de capacitación y asesoramiento en materia de gestión basada en los resultados y selección y movilidad del personal;
- d) Prestación de servicios médicos adecuados, incluidos los programas de salud y bienestar, para todas las entidades de las Naciones Unidas con sede en Ginebra; actividades clínicas, consultas, reconocimientos médicos y medidas preventivas; asesoramiento a la administración sobre cuestiones médico-administrativas; y asesoramiento médico a diversos comités de la Organización (por ejemplo, los que se ocupan de las pensiones, la concesión de indemnizaciones y el seguro médico del personal);
- e) Proceso consultivo entre la administración y el personal: contribución a órganos mixtos del personal y la administración para tratar políticas de personal y cuestiones relativas al bienestar del personal, y detección temprana y solución de posibles problemas;
- f) Actividades relacionadas con el bienestar del personal: asesoramiento al personal sobre una amplia gama de cuestiones personales, familiares y laborales;
- g) Enlace con las autoridades suizas sobre cuestiones relacionadas con la concesión o cancelación de permisos de residencia (*cartes de légitimation*) y certificados de los funcionarios y sus familiares a cargo, así como otras cuestiones de interés común;
- h) Servicios de asesoramiento jurídico en materia de recursos humanos: prestación de servicios de asesoramiento a los directores de programas y de operaciones para aplicar políticas de recursos humanos relativas a la administración de justicia, examen de solicitudes del personal de revisión de decisiones administrativas y preparación y presentación de respuestas de los demandados a las apelaciones, y aplicación de procedimientos pertinentes.

29F.39 La distribución de los recursos para el subprograma 3 se refleja en el cuadro 29F.12.

Cuadro 29F.12

Recursos necesarios: subprograma 3

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2014-2015	2016-2017 (antes del ajuste)	2014-2015	2016-2017
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	11 121,7	10 855,7	36	35
No relacionados con puestos	8 192,5	8 091,3	—	—
Subtotal	19 314,2	18 947,0	36	35
Recursos extrapresupuestarios	10 695,1	10 234,0	39	39
Total	30 009,3	29 181,0	75	74

29F.40 La suma de 10.855.700 dólares, que refleja una disminución de 266.000 dólares, sufragaría la financiación de 35 puestos (1 D-1, 2 P-5, 3 P-4, 4 P-3, 2 P-2, 3 de Servicios Generales (categoría principal) y 20 de Servicios Generales (otras categorías)) en el Servicio de Gestión de Recursos Financieros. La reducción neta de 266.000 dólares obedece principalmente a la supresión propuesta de un puesto (Servicios Generales (otras categorías)) en la Sección de Administración Operacional de los Recursos Humanos, en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General.

29F.41 Los recursos no relacionados con puestos, que ascienden a 8.091.300 dólares, sirven para sufragar otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, suministros y materiales, mobiliario y equipo, y subvenciones y contribuciones operaciones (y representan la parte correspondiente al presupuesto ordinario de la Sección del Servicio Médico Común). La reducción (neta) de 101.200 dólares obedece a la supresión de las consignaciones no recurrentes en concepto de otros gastos de personal (98.600 dólares) y una reducción de los créditos para viajes de funcionarios (2.600 dólares) que tiene en cuenta los efectos previstos de las condiciones de viaje por vía aérea aprobadas.

29F.42 Los recursos del presupuesto ordinario se complementan con recursos extrapresupuestarios estimados en 10.234.000 dólares, que incluyen el mantenimiento de 39 puestos temporarios (2 P-5, 4 P-4, 2 P-3, 2 de Servicios Generales (categoría principal) y 29 de Servicios Generales (otras categorías)) en apoyo de las actividades extrapresupuestarias llevadas a cabo en el Servicio de Gestión de Recursos Humanos para ejecutar el programa de trabajo y obtener los productos descritos en el párrafo 29F.38. La disminución neta de 461.100 dólares en comparación con el bienio 2014-2015 refleja principalmente la disminución prevista de las necesidades temporales con relación a Umoja, debido a la reducción de las actividades y los esfuerzos necesarios en 2016-2017 a fin de preparar su despliegue e implantación.

Subprograma 4

Servicios de apoyo

Recursos necesarios (antes del ajuste): 83.177.100 dólares

29F.43 La ejecución del subprograma está a cargo de los Servicios Centrales de Apoyo. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia que se describe en el subprograma 4 de la Parte B del programa 25, Servicios de gestión y de apoyo, del plan por programas bienal para el período 2016-

2017. Los Servicios Centrales de Apoyo están integrados por la Oficina del Jefe, que incluye la Dependencia de Apoyo a las Operaciones, la Sección de Edificios y Servicios Técnicos y la Sección de Compras y Transporte.

29F.44 Los Servicios Centrales de Apoyo se encargan de la prestación de servicios centrales de apoyo, incluidas las actividades de apoyo a las conferencias, a los departamentos y oficinas de la Secretaría y otras entidades con sede en la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra. Estos servicios incluyen la gestión de los recursos para gastos generales de funcionamiento en nombre de la División de Administración y los departamentos y oficinas de la Secretaría y otras entidades clientes con sede en la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra. Los Servicios Centrales de Apoyo se encargan también de proporcionar documentos de viaje y prestar servicios de registro de proveedores y para los programas y oficinas, los organismos especializados y otras entidades de las Naciones Unidas, con sede en Ginebra y en otros lugares.

Cuadro 29F.13

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

Objetivo de la Organización: Facilitar el funcionamiento eficaz y eficiente de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra 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, los servicios de correo y valija diplomática, y las actividades comerciales

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución			
		2016-2017	2014-2015	2012-2013	
a) Mejor calidad y puntualidad de los servicios de instalaciones	Mayor proporción de servicios prestados dentro de los plazos establecidos [porcentaje]	Objetivo	96	98,5	98,5
		Estimación		95	98,5
		Cifras reales			94
b) Mejor gestión de las instalaciones	Mayor porcentaje de programas de mantenimiento de infraestructuras normalizados, finalizados y actualizados	Objetivo	100	100	–
		Estimación		100	100
		Cifras reales			100
c) Mejor planificación de los arreglos de viajes	Mayor porcentaje de pasajes de avión adquiridos por la Organización al menos dos semanas antes del comienzo del viaje	Objetivo	56	–	–
		Estimación		55	–
		Cifras reales			55

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	Medidas de la ejecución			
		2016-2017	2014-2015	2012-2013	
a) Los servicios de adquisiciones atienden todas las necesidades establecidas en los planes de adquisiciones	i) Mayor porcentaje de acuerdos estratégicos a largo plazo, como órdenes generales de compra y contratos marco	Objetivo	80	46	45
		Estimación		79	45
		Cifras reales			78

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución			
		2016-2017	2014-2015	2012-2013	
	ii) Menor número de días transcurridos desde la presentación de un plan de trabajo definitivo hasta la adjudicación de un contrato	Objetivo	20	28	29
		Estimación		20	29
		Cifras reales			24
b) Mayor nivel de competición internacional	Mayor número de proveedores que cumplen los requisitos para participar en los llamados a licitación	Objetivo	2 350	2 168	–
		Estimación		2 350	1 872
		Cifras reales			2 249
c) Mayor acceso y participación de proveedores de países en desarrollo y de países de economía en transición en el proceso de adquisiciones	Mayor número de proveedores registrados de países en desarrollo y países de economía en transición que participan en el proceso de adquisiciones de las Naciones Unidas, de manera que se garantice la competencia internacional, de conformidad con el párrafo 5.12 del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas	Objetivo	250	150	–
		Estimación		250	141
		Cifras reales			242

Factores externos

- 29F.45 Se prevé que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos siempre que la infraestructura de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra no se vea afectada por condiciones meteorológicas excepcionalmente malas; la competencia en los mercados internacional y local, así como los cambios en los destinos reales de los viajes y la volatilidad del precio del combustible no afecten negativamente la eficiencia y la eficacia en función de los costos de los viajes; el volumen de los requisitos y exigencias del proceso de adquisiciones no aumente en forma anormal y las condiciones de mercado no cambien significativamente; y los clientes atendidos por la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra apoyen los esfuerzos de esta.

Productos

- 29F.46 Durante el bienio 2016-2017, se generarán los siguientes productos, que incluyen servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):
- Asignación de espacio y oficinas dentro de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra y mantenimiento del Palacio de las Naciones y sus oficinas, salas de conferencia, anexos y parques;
 - Adquisición de bienes y servicios para la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, otros departamentos y oficinas de la Secretaría y otras entidades de las Naciones Unidas;
 - Administración del Grupo Encargado de las Actividades de Adquisición Comunes de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra y las entidades y organizaciones de las Naciones Unidas con sede en Ginebra;

- d) Gestión de activos, incluido un inventario físico de activos, y seguimiento de los registros de los bienes de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, otros departamentos y oficinas de la Secretaría y otras entidades de las Naciones Unidas;
- e) Administración y mantenimiento de servicios de correo y distribución para la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, otros departamentos y oficinas de la Secretaría y otras entidades de las Naciones Unidas;
- f) Gestión de los servicios de viaje y transporte: expedición de laissez-passers y otros documentos de viaje; preparativos para los viajes de funcionarios y participantes en reuniones; transporte de bienes de carácter oficial; envío de materiales para conferencias; mudanza de efectos personales y seguros conexos; y administración de servicios de seguros de bienes y seguros de responsabilidad civil.
- g) Prestación de apoyo para el equipo del plan estratégico de conservación del patrimonio.

29F.47 La distribución de los recursos para el subprograma 4 se refleja en el cuadro 29F.14.

Cuadro 29F.14

Recursos necesarios: subprograma 4

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2014-2015	2016-2017 (antes del ajuste)	2014-2015	2016-2017
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	45 043,5	42 719,6	162	153
No relacionados con puestos	40 853,0	40 457,5	–	–
Subtotal	85 896,5	83 177,1	162	153
Recursos extrapresupuestarios	6 217,6	5 989,7	20	20
Total	92 114,1	89 166,8	182	173

29F.48 La suma de 42.719.600 dólares, que refleja una disminución de 2.323.900 dólares, sufragaría la financiación de 153 puestos (1 D-1, 2 P-5, 5 P-4, 4 P-3, 4 P-2, 6 de Servicios Generales (categoría principal) y 131 de Servicios Generales (otras categorías)), incluida la reclasificación propuesta de un puesto de Jefe de la Dependencia de Viajes y Logística (P-3) en un puesto de categoría P-4. Los Servicios Centrales de Apoyo han puesto en marcha un esfuerzo de reorganización que afecta a dos esferas operacionales, la Sección de Compras y Transportes y la Dependencia de Apoyo a las Operaciones, que está previsto que den lugar a ganancias en eficiencia durante el bienio 2016-2017. Esta reorganización debería dar lugar a una disminución neta de 2.323.900 dólares en las necesidades de puestos mediante la supresión de nueve puestos de Servicios Generales (otras categorías) en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General (siete en la Sección de Compras y Transportes y dos en la Sección de Edificios y Servicios Técnicos), compensada en parte por la reclasificación mencionada *supra* de un puesto de categoría P-3 en un puesto de categoría P-4.

29F.49 La suma de 40.457.500 dólares en la partida de recursos no relacionados con puestos sufragaría otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, suministros y materiales, y mobiliario y equipo. La reducción (neta) de 395.500 dólares refleja lo siguiente:

- a) Una disminución de las necesidades en concepto de: i) suministros y materiales (428.000 dólares), a raíz de las actuales iniciativas fructíferas de reducción del papel y uso eficiente de los suministros de oficina a raíz de la introducción de una campaña de ahorro en el consumo de papel en la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, junto con las ganancias en eficiencia y las mejoras conexas previstas en auto servicio y gestión de documentos; ii) mobiliario y equipo (117.400 dólares); iii) otros gastos de personal (669.100 dólares), como resultado de la propuesta de redistribución externa de recursos relacionados con la seguridad de la información en el subprograma 6, operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones, a fin de ajustar mejor la gestión de los recursos relacionados con la tecnología de la información y las comunicaciones; y iv) una disminución de los recursos para viajes (2.900 dólares) que tiene en cuenta los efectos previstos de las condiciones de viaje por vía aérea aprobadas; compensada en parte por
 - b) El aumento de las necesidades en concepto de gastos generales de funcionamiento (380.200 dólares) en relación con el aumento de los gastos de mantenimiento de los servicios de limpieza debido a los cambios en las leyes laborales locales, así como en concepto de servicios por contrata (441.700 dólares) para cubrir parcialmente el transporte local y las necesidades operacionales razonables derivadas de la combinación de la supresión de puestos y los cambios en el conjunto las aptitudes y la demanda en esos ámbitos.
- 29F.50 Los recursos del presupuesto ordinario se complementan con recursos extrapresupuestarios estimados en 5.989.700 dólares para el mantenimiento de 20 puestos temporarios (3 P-3 y 17 de Servicios Generales (otras categorías)) en apoyo de las actividades extrapresupuestarias llevadas a cabo en los Servicios Centrales de Apoyo para ejecutar el programa de trabajo y obtener los productos descritos en el párrafo 29F.46. La disminución neta de 227.900 dólares en comparación con el bienio 2014-2015 refleja principalmente la disminución prevista de las necesidades temporales con relación a Umoja en 2016-2017, debido a la reducción de las actividades y los esfuerzos necesarios a fin de preparar su despliegue e implantación.

Subprograma 6

Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones

Recursos necesarios (antes del ajuste): 21.316.400 dólares

- 29F.51 La responsabilidad del subprograma corresponde al Servicio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia que se describe en el subprograma 6 de la Parte B del programa 25, Servicios de gestión y de apoyo, del plan por programas bienal para el período 2016-2017.

Cuadro 29F.15

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

Objetivo de la Organización: Garantizar el logro de los objetivos operacionales de la Organización de manera eficiente, efectiva y transparente mediante la utilización de la tecnología de la información y las comunicaciones

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución		
			2016-2017	2014-2015	2012-2013
a) Mayor capacidad de la Organización para la gestión de sus actividades	i) Menor número de aplicaciones y sitios web antiguos mediante la migración a Umoja y otras soluciones institucionales	Objetivo	65	–	–
		Estimación		86	–
		Cifras reales			–
	ii) Mayor porcentaje de sistemas esenciales dotados de medios de recuperación en casos de desastre y resiliencia [número de aplicaciones dotadas de medios de recuperación en casos de desastre]	Objetivo	21	–	–
		Estimación		19	–
		Cifras reales			–
b) Logro del funcionamiento efectivo del sistema Umoja incorporándolo en toda la Secretaría de las Naciones Unidas	i) Mayor número de usuarios de Umoja a los que se prestan servicios de apoyo	Objetivo	5 000	–	–
		Estimación		1 500	–
		Cifras reales			–
	ii) Mayor número de soluciones de tecnología de la información aplicadas para apoyar la seguridad de la información relacionada con Umoja	Objetivo	6	–	–
		Estimación		5	–
		Cifras reales			–
c) Mejor seguridad de la red y garantía del cumplimiento de las directrices y las políticas de seguridad, y protección de los sistemas esenciales	Menor número de infracciones de seguridad	Objetivo	3	–	–
		Estimación		6	–
		Cifras reales			–
d) Mejor adaptación de los procesos de prestación de servicios estandarizados y ejecución de proyectos a las mejores prácticas del sector	Mayor número de servicios de TIC prestados con niveles de madurez más elevados	Objetivo	14	10	–
		Estimación		12	10
		Cifras reales			10

Factores externos

- 29F.52 Se prevé que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos siempre que la evolución de la tecnología y los acontecimientos en los sectores conexos no afecten negativamente a la disponibilidad de servicios y que el grado de cooperación de las entidades de la organización a nivel de la red de área metropolitana permita la prestación de servicios más eficaces e integrados.

Productos

- 29F.53 Durante el bienio se lograrán los siguientes productos, que incluyen servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios): mantenimiento de la

infraestructura de tecnología de la información, incluido el apoyo a las aplicaciones de Umoja; servicio de asistencia a los usuarios y otros tipos de apoyo a los usuarios; y operación y mantenimiento de las instalaciones de comunicaciones.

29F.54 La distribución de los recursos para el subprograma 6 se refleja en el cuadro 29F.16.

Cuadro 29F.16

Recursos necesarios: subprograma 6

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2014-2015	2016-2017 (antes del ajuste)	2014-2015	2016-2017
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	13 274,6	12 937,8	46	44
No relacionados con puestos	7 729,2	8 378,6	—	—
Subtotal	21 003,8	21 316,4	46	44
Recursos extrapresupuestarios	8 399,6	8 367,9	22	22
Total	29 403,4	29 684,3	68	66

29F.55 Los recursos por valor de 12.937.800 dólares, que reflejan una disminución de 336.800 dólares servirán para sufragar el mantenimiento de 44 puestos (1 D-1, 1 P-5, 4 P-4, 2 P-3, 4 P-2, 1 de Servicios Generales (categoría principal) y 31 de Servicios Generales (otras categorías)), incluida la propuesta de reclasificación del puesto de Jefe del Servicio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (P-5) en un puesto de categoría D-1 para reflejar la mayor responsabilidad del Servicio en la coordinación de políticas de tecnología de la información y las comunicaciones y la prestación de apoyo en toda la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra. En consonancia con el informe del Secretario General sobre la tecnología de la información y las comunicaciones en las Naciones Unidas (A/69/517), que hizo suyo la Asamblea General en su resolución 69/262, el Servicio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones actuará como centro de tecnología regional y, como tal, desempeñará un papel fundamental actuando como centro para la coordinación y la supervisión de las actividades de tecnología de la información y las comunicaciones en la región. La disminución neta de 336.800 dólares obedece a la supresión propuesta de dos puestos (Servicios Generales (otras categorías)) en la Sección de Prestación de Servicios en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General (532.000 dólares), compensada en parte por la provisión de recursos bienal (135.300 dólares) para un puesto de Servicios Generales (otras categorías) establecido en 2015 y la reclasificación en categorías superiores mencionada *supra* de un puesto de categoría P-5 en un puesto de categoría D-1 (59.900 dólares).

29F.56 Los recursos no relacionados con puestos, que ascienden a 8.378.600 dólares, sirven para sufragar otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, suministros y materiales, mobiliario y equipo, y subvenciones y contribuciones (y representan los gastos correspondientes a las actividades llevadas a cabo por el Centro Internacional de Cálculos Electrónicos en nombre de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra). El aumento (neto) de 649.400 dólares refleja principalmente el aumento de las necesidades: a) en concepto de personal temporario general (725.700 dólares), que representa la propuesta de redistribución interna de recursos de seguridad de información del subprograma 4, Servicios de apoyo, con el fin de ajustar mejor la gestión de los recursos de tecnología de la información y las comunicaciones; y b) en concepto de subvenciones y contribuciones (89.400 dólares), para compensar en parte la disminución

de la capacidad de personal técnico durante los períodos de máximo volumen de trabajo para ocuparse del aumento repentino de las necesidades y velar por que varias tareas críticas sigan siendo llevadas a cabo, en particular en relación con las funciones de operador de la oficina de servicio, como resultado de la propuesta de supresión de puestos mencionada en el párrafo 29F.55, compensado en parte por la disminución en la partida de gastos generales de funcionamiento (170.800 dólares) como resultado de la retirada de las aplicaciones antiguas.

- 29F.57 Los recursos del presupuesto ordinario se complementan con recursos extrapresupuestarios estimados en 8.367.900 dólares, que sufragarían el mantenimiento de 22 puestos temporarios (2 P-4, 11 P-3 y 9 de Servicios Generales (otras categorías)) en apoyo de las actividades extrapresupuestarias llevadas a cabo en el Servicio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones para ejecutar el programa de trabajo y obtener los productos descritos en el párrafo 29F.53. La disminución de 31.700 dólares en comparación con el bienio 2016-2017 refleja principalmente el impacto de la consignación no recurrente para viajes que fue necesaria en el bienio 2014-2015.

Subprograma 7 Servicios de biblioteca

Recursos necesarios (antes del ajuste): 16.171.500 dólares

- 29F.58 El subprograma será ejecutado por los servicios de Biblioteca de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, que es el centro dedicado a la gestión de conocimientos, la memoria institucional, la diplomacia cultural e intelectual, y la divulgación académica y educativa de la Oficina. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia que se describe en el subprograma 7 de la Parte B del programa 25, Servicios de gestión y de apoyo, del plan por programas bienal para el período 2016-2017.

Cuadro 29F.17

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

Objetivo de la Organización: Mantener un acervo de información colectiva, pasada, presente y futura, de las Naciones Unidas y de recursos externos conexos

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución		
			2016-2017	2014-2015	2012-2013
a) Acceso más eficiente y fácil a un conjunto más amplio de información de las Naciones Unidas y de recursos de bibliotecas externas	a) Mayor acceso a recursos de información en línea y digitalizados	Objetivo	510 000	360 000	—
		Estimación		400 000	300 000
		Cifras reales			542 000
b) Mejor aplicación de las normas y mejores prácticas de gestión de archivos en la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra para consolidar la memoria institucional de las Naciones Unidas	i) Mayor número de sistemas de clasificación de archivos o de programas de retención establecidos	Objetivo	10	10	—
		Estimación		10	6
		Cifras reales			6
	ii) Mayor volumen de archivos electrónicos transferidos al Sistema de Gestión de Expedientes [gigaocteto]	Objetivo	1 000	1 000	—
		Estimación		600	600
		Cifras reales			20

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución		
			2016-2017	2014-2015	2012-2013
c) Mejor transmisión de información para facilitar el intercambio cultural, la educación y el diálogo acerca de las cuestiones principales de las Naciones Unidas	c) Mayor número de participantes en actividades organizadas por la Biblioteca	Objetivo	50 000	50 000	–
		Estimación		50 000	40 000
		Cifras reales			46 995

Factores externos

- 29F.59 Se prevé que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos siempre que se disponga de suficientes recursos financieros y personal especializado; la aplicación de nuevas tecnologías se lleve a cabo sin obstáculos importantes; el estado de las bibliotecas a nivel internacional no repercuta negativamente en su capacidad de participar en asociaciones; y las misiones permanentes sigan participando en el programa de actividades culturales de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra.

Productos

- 29F.60 Los productos del bienio 2016-2017 (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios) serán los siguientes:

- a) Servicios de biblioteca y otras actividades sustantivas:
 - i) Facilitación y garantía de acceso a información, documentación y servicios de carácter oportuno y actualizado mediante la selección, la adquisición y el procesamiento de recursos de información (materiales electrónicos e impresos de las Naciones Unidas y de fuentes externas); suscripciones a los recursos electrónicos pertinentes y suministro de un acceso fácil en línea; y el suministro de:
 - a. Servicios de referencia y asistencia en persona y en línea a delegados, funcionarios gubernamentales visitantes, personal de las misiones permanentes, funcionarios y becarios de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, representantes de organizaciones no gubernamentales e investigadores externos;
 - b. Sesiones de información sobre la gestión de archivos;
 - c. Organización de visitas guiadas de la Biblioteca, los archivos y las exposiciones permanentes y temporales del Museo de la Sociedad de las Naciones;
 - d. Servicios centrales de acceso a publicaciones periódicas, servicios centrales de préstamo y préstamo interbibliotecario;
 - e. Edición de contenidos y desarrollo de instrumentos en línea para facilitar el descubrimiento de información clave y el acceso a ella;
 - ii) Creación de metadatos, mantenimiento y conservación de los documentos y publicaciones de las Naciones Unidas en todos los idiomas oficiales; participación, junto con las bibliotecas situadas fuera de la Sede, en la red para la indización de los documentos de las Naciones Unidas; la digitalización de los documentos oficiales de la Sociedad de las Naciones y las Naciones Unidas publicados originalmente en formato impreso, en todos los idiomas oficiales, y su carga en el Sistema de Archivo de Documentos o en un fondo digital;
 - iii) Conservación de colecciones electrónicas e impresas;

- iv) Prestación de servicios de asesoramiento, orientación y asistencia sobre la gestión de registros y las colecciones de referencia departamentales de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra;
- v) Mantenimiento de equipos y programas informáticos especializados en bibliotecas y archivos, así como de las bases de datos electrónicas;
- vi) Orientación en materia de políticas y prestación de servicios de apoyo a la información, incluido apoyo informático central a la red de bibliotecas satélite (en concreto, la Biblioteca de Temas Lingüísticos de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, la Biblioteca de las Naciones Unidas en Viena y las bibliotecas de la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos, la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo y la Unión Internacional de Comunicaciones);
- vii) Mantenimiento de contactos con otras bibliotecas del sistema de las Naciones Unidas mediante reuniones interinstitucionales sobre el intercambio de conocimientos y la gestión de la información y con otros asociados externos para llevar a cabo proyectos internacionales de colaboración;
- viii) Coordinación, promoción y organización del programa de actos culturales de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, que incluye exposiciones, conciertos y proyección de películas, entre otras cosas, en cooperación con las misiones permanentes, los organismos de las Naciones Unidas y las organizaciones no gubernamentales; organización de actos especiales, como mesas redondas y conferencias, para promover el intercambio cultural y la educación y el diálogo sobre cuestiones clave para las Naciones Unidas; y organización de muestras en los espacios para exposiciones permanentes y temporales de la Biblioteca y del Museo de la Sociedad de las Naciones;
- b) Servicios administrativos y servicios centrales de apoyo:
 - i) Gestión técnica y sustantiva de los archivos históricos y los expedientes actuales de la Sociedad de las Naciones y la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra;
 - ii) Elaboración de planes de archivo y calendarios de conservación de documentos para el personal de las Naciones Unidas;
 - iii) Identificación de las mejores prácticas y de normas para el archivo electrónico de expedientes;
 - iv) Transferencia, almacenamiento y eliminación de expedientes; mantenimiento de los activos digitales de la Organización, como los documentos oficiales digitalizados de las Naciones Unidas y la Sociedad de las Naciones, y facilitación del acceso a ellos;
 - v) Labor de extensión y prestación de servicios de referencias al público en general en relación con los archivos históricos.

29F.61 La distribución de los recursos para el subprograma 7 se refleja en el cuadro 29F.18.

Cuadro 29F.18

Recursos necesarios: subprograma 7

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2014-2015	2016-2017 (antes del ajuste)	2014-2015	2016-2017
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	14 624,8	14 358,8	50	49
No relacionados con puestos	1 925,7	1 812,7	–	–
Subtotal	16 550,5	16 171,5	50	49
Recursos extrapresupuestarios	555,2	574,3	1	1
Total	17 105,7	16 745,8	51	50

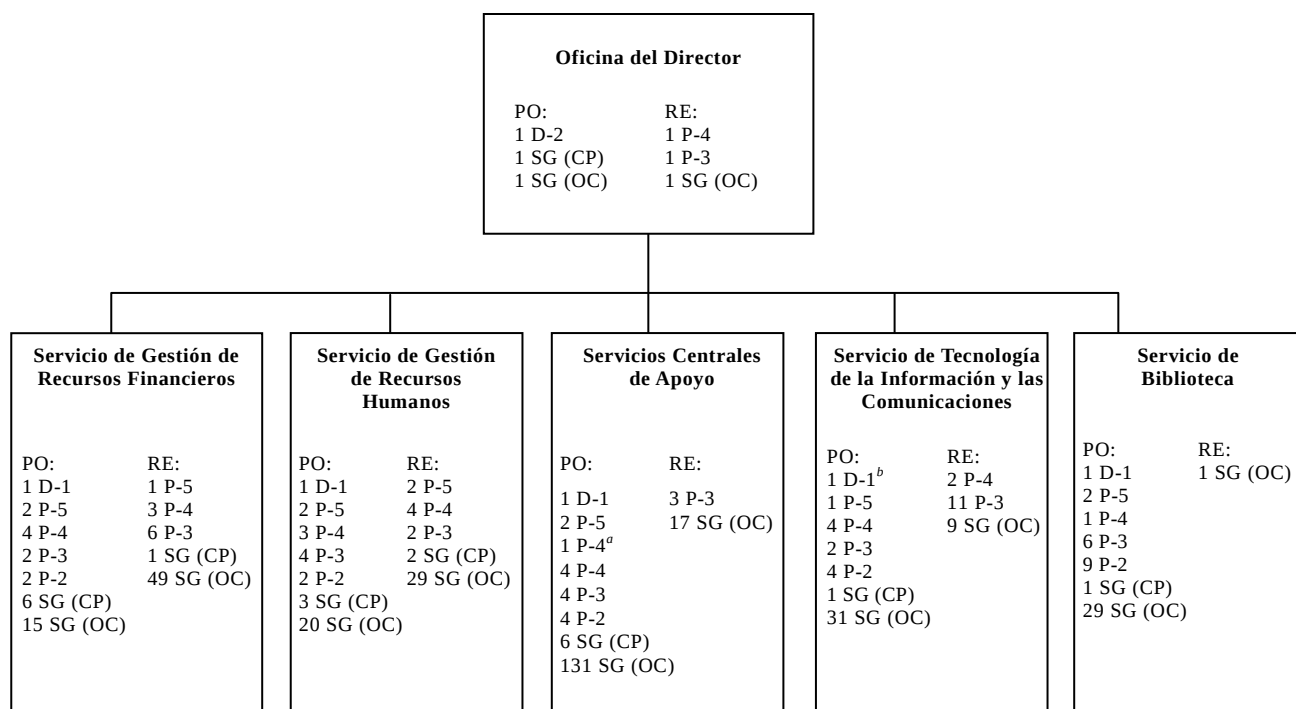
29F.62 La suma de 14.358.800 dólares, que refleja una disminución de 266.000 dólares, sirve para sufragar la financiación de 49 puestos (1 D-1, 2 P-5, 1 P-4, 6 P-3, 9 P-2, 1 de Servicios Generales (categoría principal) y 29 de Servicios Generales (otras categorías)) en el Servicio de Biblioteca. La reducción de 266.000 dólares obedece a la supresión propuesta de un puesto de Servicios Generales (otras categorías) en la Oficina del Jefe, Servicios de Biblioteca, en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General.

29F.63 La suma de 1.812.700 dólares en la partida de recursos no relacionados con puestos sirve para sufragar otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, suministros y materiales, y mobiliario y equipo. La disminución (neta) de 113.000 dólares obedece principalmente a las menores consignaciones en concepto de: a) otros gastos de personal (30.900 dólares), que reflejan las menores necesidades para personal temporario general en relación con el reemplazo del personal con licencia de maternidad y licencia prolongada de enfermedad; y b) la disminución de las necesidades en concepto de suministros y materiales (138.700 dólares), con el resultado de una reducción constante en la compra de recursos de información impresa y suministros de imprenta y debido a la transición acelerada de los contenidos impresos a los contenidos digitales y la utilización prioritaria de los contenidos digitales en la medida de lo posible, junto con los esfuerzos para avanzar hacia el logro de un entorno institucional sin soporte de papel, compensada en parte por el aumento de las necesidades en concepto de servicios por contrata (57.400 dólares) para cubrir el mantenimiento del Sistema de Gestión de la Biblioteca.

29F.64 Los recursos del presupuesto ordinario se complementan con recursos extrapresupuestarios estimados en 574.300 dólares que sufragarían el mantenimiento de un puesto temporario (Servicios Generales (otras categorías)) y los gastos operacionales en apoyo de las actividades extrapresupuestarias llevadas a cabo en el Servicio de Biblioteca para ejecutar el programa de trabajo y obtener los productos descritos en el párrafo 29F.60. El aumento de los recursos en 19.100 dólares con respecto al bienio 2014-2015 refleja principalmente el efecto de la aplicación de los costos estándar a la dotación de personal existente.

Anexo I

Organigrama y distribución de los puestos para el bienio 2016-2017



^a Reclasificación (antes P-3).

^b Reclasificación (antes P-5).

Anexo II

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

Breve descripción de la recomendación

Medidas adoptadas para aplicar la recomendación

Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto ([A/68/7](#))

La Comisión Consultiva valora positivamente el examen realizado en 2008 por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y alienta al Secretario General a realizar un estudio amplio de las funciones de tecnología de la información y las comunicaciones en todo el mundo en el contexto de una estrategia revisada de tecnología de la información y las comunicaciones solicitada por la Asamblea General en su resolución 67/254. En espera de la estrategia revisada de tecnología de la información y las comunicaciones y el estudio, la Comisión Consultiva no recomienda que se apruebe la reclasificación del puesto de Jefe del Servicio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones de la categoría P-5 a la categoría D-1 propuesta por el Secretario General para la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra (párrs. VIII.132 y 133).

Cumplida, según se indica a continuación:

- a) El informe del Secretario General sobre la tecnología de la información y las comunicaciones en las Naciones Unidas ([A/69/517](#)) en que figura la estrategia revisada de tecnología de la información y las comunicaciones se presentó para su examen por la Asamblea General en su sexagésimo noveno período de sesiones. En su resolución 69/262, la Asamblea General hizo suyo el informe de la Comisión;
- b) Como resultado de la última evaluación de las capacidades actuales de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones y la estructura y las funciones de tecnología de la información y las comunicaciones en todo el mundo, el papel de los centros regionales de tecnología han sido definido de la siguiente manera:

Proporcionar servicios locales de tecnología de la información dentro del espacio para el que el centro de tecnología regionales es responsable; asegurar la coherencia con la dirección estratégica de la Secretaría, estableciendo una clara conexión entre la orientación estratégica y la ejecución de los programas en la región; ejercer labores de supervisión y adoptar decisiones en materia de políticas que proporcionen orientación a la región; coordinar los servicios regionales de tecnología de la información y las comunicaciones y establecer las medidas de gobernanza necesarias; velar por la coherencia de la arquitectura y el cumplimiento de las políticas en la región; armonizar las funciones de tecnología de la información y las comunicaciones dentro de la región, en consonancia con la estrategia de tecnología de la información y las comunicaciones; fortalecer la resiliencia operacional, exigir el cumplimiento y presentar informes sobre todos los ámbitos de la seguridad de la información, asegurando la plena transparencia y el acceso a todos los datos pertinentes; y establecer requisitos regionales para garantizar el cumplimiento de las normas de gobernanza y los requisitos en materia de seguridad y arquitectura de la información;

- c) La función de los centros regionales de tecnología fue definida también en el informe del Secretario General sobre la tecnología de la información y las comunicaciones en las Naciones Unidas (A/69/517) de la manera siguiente: La Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones también aprovechará las capacidades existentes en la Sede de las Naciones Unidas y las principales oficinas fuera de la Sede, y asignará la condición de centro regional de tecnología a los centros regionales existentes en la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi para África, Nueva York para las Américas, en la Comisión Económica y Social para Asia y el Pacífico para Asia, y la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra para Europa;
- d) Los Jefes de los centros regionales de tecnología en Nairobi, Ginebra, Bangkok y Nueva York, toman la iniciativa con respecto a las actividades mencionadas *supra*, y a ellos les corresponde la rendición de cuentas por los productos y los entregables que se describen en la estrategia de tecnología de la información y las comunicaciones determinada por el Oficial Jefe de Tecnología de la Información y las Comunicaciones en cumplimiento de las decisiones de los órganos rectores;
- e) El Jefe velará por la coherencia de la arquitectura y el cumplimiento de las políticas en la región y armonizará las funciones de TIC de conformidad con la estrategia. La esfera de la seguridad de la información, en particular, se beneficiaría de un enfoque regional y la reclasificación a una categoría más alta de un puesto de Jefe del centro regional de tecnología en Ginebra para asegurar una representación adecuada de la tecnología de la información y las comunicaciones en el plano regional;
- f) Además, se realizará un estudio mundial de las funciones de tecnología de la información y las comunicaciones en todo el mundo en el contexto de la planificación a más largo plazo de los recursos de TIC, conforme a lo solicitado por la Asamblea General en su resolución. La Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones dirigirá el proceso, evaluará las actuales capacidades en materia de TIC y comparará con una referencia los recursos humanos y financieros necesarios para prestar apoyo a las capacidades futuras después de la implantación de Umoja y en el entorno después del plan maestro de mejoras de infraestructura. Se informará de los progresos a la Asamblea General en su septuagésimo período de sesiones.

Anexo III

Productos del bienio 2014-2015 que se suprimirán en 2016-2017

<i>A/68/6 (Sect. 29F), párrafo</i>	<i>Producto</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Motivo de la supresión</i>
29F.60 a) i) b)	Un programa personalizado de gestión del conocimiento para todo el personal de las misiones permanentes acreditadas ante la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra	1	Racionalizado: consolidado en los servicios de “referencia y asistencia en persona y en línea”. La actividad de que se informa fue cubierta por dos productos similares en el plan por programas bienal para el período 2014-2015. Como constituían una duplicación, se propuso que las actividades se recogieran en el producto que figura en el párrafo a) i) a.
29F.60 a) ix)	Actualización y mantenimiento periódico del sitio web de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra y desarrollo del sitio conforme a las normas convenidas	1	Trasladado: en un esfuerzo por mejorar la coherencia y la eficacia de los mensajes, la información y los esfuerzos de divulgación de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, la gobernanza del sitio web de la Oficina se trasladó de la Biblioteca al Servicio de Información de las Naciones Unidas en diciembre de 2013, y el Director del Servicio sucedió al Bibliotecario Jefe como administrador del sitio web. Por consiguiente, este producto dejó de figurar en el subprograma 7, Servicios de biblioteca.
Total		2	