

**Asamblea General**

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

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

	<i>Página</i>
Síntesis	3
Orientación general	3
Síntesis de los recursos necesarios	6
Otra información	9
A. Dirección y gestión ejecutivas	10
B. Programa de trabajo	12
Subprograma 2. Planificación de programas, presupuesto y contaduría general	13
Subprograma 3. Gestión de recursos humanos	16
Subprograma 4. Servicios de apoyo	21
Subprograma 6. Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones	25

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

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



Anexos***

I.	Organigrama y distribución de los puestos para el bienio 2016-2017	29
II.	Productos del bienio 2014-2015 que se suprimirán en 2016-2017	30

*** El presente informe no contiene un anexo sobre las medidas de seguimiento adoptadas para aplicar las recomendaciones pertinentes de los órganos de supervisión, porque no hay ninguna recomendación pendiente.

Sinopsis

Cuadro 29G.1

Recursos financieros

(En dólares de los Estados Unidos)

Consignación para 2014-2015	40 929 800
Cambios en consonancia con la resolución 69/264 (nuevas reducciones)	(7 400)
Cambios en consonancia con la resolución 69/264 (ganancias en eficiencia)	(899 700)
Total de cambios en los recursos	(907 100)
Propuesta del Secretario General para 2016-2017 ^a	40 022 700

^a A valores revisados de 2014-2015.

Cuadro 29G.2

Recursos relacionados con puestos

	Número	Categoría
<i>Presupuesto ordinario</i>		
Aprobados para el bienio 2014-2015	90	1 D-2, 1 D-1, 4 P-5, 6 P-4, 7 P-3, 3 P-2/1, 6 SG (CP), 62 SG (OC)
Supresión	(2)	1 P-4, 1 SG (OC) en el subprograma 6
Propuestos para el bienio 2016-2017	88	1 D-2, 1 D-1, 4 P-5, 5 P-4, 7 P-3, 3 P-2/1, 6 SG (CP), 61 SG (OC)

Orientación general

- 29G.1 La División de Gestión de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena se encarga de la ejecución del programa de trabajo correspondiente a esta sección. Las actividades que la División tiene a su cargo corresponden a la sección C del programa 25, Servicios de gestión y de apoyo, del plan por programas bienal para el período 2016-2017.
- 29G.2 La División presta apoyo administrativo a las dependencias de la Secretaría de las Naciones Unidas con sede en Viena, a saber: la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC), la Oficina de Asuntos del Espacio Ultraterrestre, la División de Derecho Mercantil Internacional de la Oficina de Asuntos Jurídicos, la secretaría del Comité Científico de las Naciones Unidas para el Estudio de los Efectos de las Radiaciones Atómicas, el Servicio de Información de las Naciones Unidas, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna, la Oficina de Asuntos de Desarme (Viena), la Oficina del Ombudsman (Viena) y el Registro de las Naciones Unidas de los daños y perjuicios causados por la construcción del muro en el Territorio Palestino Ocupado.
- 29G.3 Conforme al memorando de entendimiento tripartito de 1977 y sus modificaciones posteriores, la División también presta algún apoyo administrativo, como servicio común, a otras organizaciones internacionales situadas en el Centro Internacional de Viena, a saber, el Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA), la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (ONUDI) y la Comisión Preparatoria de la Organización del Tratado de Prohibición Completa de

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

los Ensayos Nucleares. En el cuadro 29G.3 se resumen los servicios de apoyo que prestan en el Centro Internacional de Viena las tres organizaciones ocupantes originales para sí mismas y para las demás organizaciones.

Cuadro 29G.3

Servicios de apoyo prestados en el Centro Internacional de Viena

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

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

29G.5 Las propuestas que se hacen en esta sección reflejan el objetivo general de la División, que consiste en prestar servicios de apoyo eficientes en cuestiones de gestión, administración, finanzas, recursos humanos, tecnología de la información e infraestructura de otro tipo a los programas sustantivos de las Naciones Unidas y de otras organizaciones internacionales situadas en el Centro Internacional de Viena. Durante el bienio 2016-2017, la Oficina de las Naciones Unidas en Viena seguirá aprovechando los beneficios que reporta la implantación del proyecto de planificación de los recursos institucionales, conocido como Umoja, al permitir gestionar de forma más eficiente y eficaz los recursos, armonizar los servicios de tecnología de la información y de comunicaciones con la dirección estratégica de tecnología de la información y las comunicaciones (TIC) a nivel de toda la Organización, y centrar la atención en la aplicación del programa de reforma de la gestión de los recursos humanos del Secretario General.

- 29G.6 El Servicio de Gestión de Recursos Financieros, que ejecuta el subprograma 2, Planificación de programas, presupuesto y contaduría general, continuará reforzando el seguimiento de la ejecución del presupuesto, el control financiero y la presentación de informes. También seguirá proporcionando asistencia a todas las entidades del programa de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la UNODC en materia de planificación, presupuestación y ejecución de programas y presentación de informes sobre la ejecución del presupuesto y la gestión financiera. Se hará hincapié en facilitar la puesta en marcha de la próxima ampliación del sistema de planificación de los recursos institucionales del proyecto Umoja a fin de atender a las necesidades de los programas con sede en Viena, especialmente las esferas relacionadas con la gestión de programas y la presentación de informes financieros para la UNODC y sus operaciones sobre el terreno financiadas con recursos extrapresupuestarios. También se procurará participar en la formulación de las políticas de las Naciones Unidas relativas al presupuesto, las finanzas, la tesorería y las esferas conexas, y estar al tanto de los cambios y las novedades al respecto.
- 29G.7 En cuanto al subprograma 3, Gestión de los recursos humanos, el Servicio de Gestión de Recursos Humanos se centrará en aplicar el programa del Secretario General para la reforma de la gestión de los recursos humanos, en particular en las esferas siguientes: a) perfeccionamiento del personal, mejorando sus competencias sustantivas y técnicas y vinculando estrechamente las iniciativas de aprendizaje y capacitación con el sistema de evaluación de la actuación profesional, la planificación de la sucesión, la gestión de la actuación profesional y los mecanismos de promoción de las perspectivas de carrera; b) mejoramiento de las condiciones de servicio y la incorporación de la perspectiva de género; y c) fortalecimiento del mecanismo de rendición de cuentas y responsabilidad para el personal y los administradores de todos los niveles. También se procurará que el personal de todas las entidades de las Naciones Unidas con sede en Viena tenga acceso a servicios médicos apropiados, incluidos programas de salud y bienestar integral.
- 29G.8 El subprograma 4, Servicios de apoyo, comprende la Sección de Apoyo General, la Dependencia de Adquisiciones y la Dependencia de Servicios de Biblioteca. La Sección de Apoyo General seguirá prestando apoyo a todos los programas sustantivos y todas las dependencias de la Secretaría en el Centro Internacional de Viena: a) manteniendo servicios eficientes y económicos de viajes, visados y transporte, en particular mediante una estrecha cooperación con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas; b) aplicando medidas ecológicamente racionales y de ahorro de energía en el Centro Internacional de Viena; c) aumentando la eficiencia de los servicios generales mediante la introducción de medidas de contención del gasto en los servicios de fotocopia e impresión, los servicios de correo y los servicios de reforma de las instalaciones; y d) supervisando los servicios de gestión de edificios prestados por la ONUDI. La Dependencia de Adquisiciones seguirá mejorando la calidad y reduciendo el tiempo de tramitación de las adquisiciones mediante una mayor automatización y racionalización del proceso, siempre que sea posible, y ampliando la capacitación sobre los procesos de adquisiciones a las oficinas sobre el terreno de la UNODC. La Dependencia de Servicios de Biblioteca procurará mejorar los servicios de divulgación a los clientes, en particular en lo relacionado con la utilización de los recursos electrónicos.
- 29G.9 El subprograma 6, Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones, comprende el Servicio de Tecnología de la Información. El Servicio procurará: a) traducir las necesidades funcionales y operacionales de la Organización en la adquisición y aplicación efectiva y eficaz de soluciones en materia de tecnología de la información y las comunicaciones, prestando especial atención a mejorar la gestión de la información y los recursos; b) apoyar el despliegue y la incorporación de Umoja; c) fortalecer la seguridad cibernética para proteger a la Organización; d) definir niveles de resultados que sean comparables con los parámetros de referencia del sector y verificar su obtención; y e) mejorar la gestión de los servicios y los resultados.

Sinopsis de los recursos necesarios

- 29G.10 El total de recursos que se propone para esta sección para el bienio 2016-2017 asciende a 40.022.700 dólares antes del ajuste, lo que supone una reducción neta de 907.100 dólares (2,2%) con respecto a la consignación revisada para el bienio 2014-2015. Los cambios en los recursos obedecen a dos factores, a saber: a) cambios en los recursos en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General (nuevas reducciones); y cambios 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.
- 29G.11 Los cambios en los recursos en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General se relacionan con las propuestas de supresión de puestos de plantilla y reducción de los recursos no relacionados con puestos que se prevén en 2016-2017.
- 29G.12 Los efectos futuros del despliegue de Umoja (Fundamentos y Ampliación 1) a finales de 2015 influirán en las reducciones propuestas. Dado que aún es demasiado pronto para determinar los efectos futuros concretos de Umoja, las reducciones propuestas, aunque son firmes desde el punto de vista financiero, son flexibles desde el punto de vista operacional, lo que significa que la reorganización de las funciones como resultado de la supresión de puestos solo se determinará en 2016-2017, cuando los efectos de Umoja resulten más claros.
- 29G.13 La distribución de los recursos se indica en los cuadros 29G.4 a 29G.6.

Cuadro 29G.4

Recursos financieros por componente

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

1) Presupuesto ordinario

Cambios en los recursos											
	Gastos 2012-2013	Consignación 2014-2015	Ajuste técnico (consignación de puestos bienal, no periódica)	Nuevos mandatos y cambios entre los compone- ntes	Nuevas reduccio- nes en consonan- cia con la resolución 69/264	Ganancias en eficien- cia en consonan- cia con la resolución 69/264	Total	Porcen- taje	Total antes del ajuste	Estimación Ajuste	2016-2017
A. Dirección y gestión ejecutivas	853,4	780,1	–	–	(3,3)	–	(3,3)	(0,4)	776,8	4,8	781,6
B. Programa de trabajo											
2. Planificación de programas, presupuesto y contaduría general	4 423,3	4 511,1	–	–	–	–	–	–	4 511,1	29,8	4 540,9
3. Gestión de recursos humanos	6 323,6	6 119,1	–	–	–	166,0	166,0	(2,7)	6 285,1	59,2	6 344,3
4. Servicios de apoyo	20 649,8	21 974,3	–	–	(4,1)	(346,6)	(350,7)	(1,6)	21 623,6	276,4	21 900,0
6. Operaciones de Tecnología de la Información y las Comunicaciones	7 645,3	7 545,2	–	–	–	(719,1)	(719,1)	(9,5)	6 826,1	68,5	6 894,6
Subtotal, B	39 042,0	40 149,7	–	–	(4,1)	(899,7)	(903,8)	(1,8)	39 245,9	433,9	39 679,8
Subtotal, I	39 895,4	40 929,8	–	–	(7,4)	(899,7)	(907,1)	(2,2)	40 022,7	438,7	40 461,4

2) Recursos extrapresupuestarios

	<i>Gastos 2012-2013</i>	<i>Estimación 2014-2015</i>	<i>Estimación 2016-2017</i>
A. Dirección y gestión ejecutivas	162,5	3 045,0	5 101,5
B. Programa de trabajo	15 429,8	19 997,3	20 557,3
Subtotal	15 592,3	23 042,3	25 658,8
Total	55 487,7	63 972,1	66 120,2

Cuadro 29G.5

Recursos relacionados con puestos

Categoría	Puestos de plantilla con cargo al presupuesto ordinario		Personal temporario						Total	
			Presupuesto ordinario		Otros recursos prorrateados		Recursos extra- presupuestario ^a			
	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	1	1	—	—	—	—	2	2	3	3
P-5	4	4	—	—	—	—	2	2	6	6
P-4/3	13	12	—	—	—	—	18	18	31	30
P-2/1	3	3	—	—	—	—	1	1	4	4
Subtotal	22	21	—	—	—	—	23	23	45	44
Cuadro de Servicios Generales										
Categoría principal	6	6	—	—	—	—	6	6	12	12
Otras categorías	62	61	—	—	—	—	51	51	113	112
Subtotal	68	67	—	—	—	—	57	57	125	124
Total	90	88	—	—	—	—	80	80	170	168

^a Puestos extrapresupuestarios financiados con cargo a los recursos de apoyo a las estructuras administrativas extrapresupuestarias.

Cuadro 29G.6

Distribución de los recursos por componente

(Porcentaje)

	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>
A. Dirección y gestión ejecutivas	1,9	19,9
Subtotal	1,9	19,9
B. Programa de trabajo		
2. Planificación de programas, presupuesto y contaduría general	11,3	34,3
3. Gestión de recursos humanos	15,7	16,7
4. Servicios de apoyo	54,0	11,2
6. Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones	17,1	17,9
Subtotal	98,1	80,1
Total	100,0	100,0

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

- 29G.14 Se proponen cambios en los recursos no relacionados con puestos por valor de 7.400 dólares en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General. La reducción propuesta de 7.400 dólares en concepto de recursos no relacionados con puestos se relaciona con los viajes del personal y tiene en cuenta los efectos previstos de las condiciones de viaje por vía aérea aprobadas.

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

- 29G.15 Se proponen cambios por valor de 899.700 dólares en los recursos relacionados con puestos (528.900 dólares) y no relacionados con puestos (370.800 dólares), en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General. La disminución de 528.900 dólares en los recursos relacionados con puestos se relaciona con la propuesta de suprimir dos puestos de plantilla en el subprograma 6, Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones.
- 29G.16 La disminución propuesta de 370.800 dólares en los recursos no relacionados con puestos obedece a la desactivación de las aplicaciones heredadas y a ganancias en eficiencia que la Oficina tiene previsto lograr en 2016-2017.

Recursos extrapresupuestarios

- 29G.17 En el bienio 2016-2017, se asignarían recursos extrapresupuestarios por un valor estimado de 25.658.800 dólares a la División de Gestión con cargo al presupuesto de apoyo de la UNODC y a los ingresos de apoyo a los programas que se recibirán como reembolso de los servicios de apoyo prestados a las actividades, los fondos y los programas que se financian con cargo a los recursos extrapresupuestarios. Esos recursos extrapresupuestarios complementarían los recursos del presupuesto ordinario destinados a financiar diversas actividades de la División de Gestión.

Otra información

- 29G.18 La Oficina de las Naciones Unidas en Viena ha adoptado medidas dirigidas a promover una cultura de rendición de cuentas en la organización. A fin de asegurar la utilidad y la eficacia de la ejecución de los programas, la Oficina, junto con la UNODC, ha puesto en práctica su marco para la participación de las entidades externas, que rige la transparencia en la selección, contratación, supervisión y presentación de informes de los asociados en la ejecución y los beneficiarios de subsidios, como las organizaciones no gubernamentales, las instituciones nacionales y las entidades de las Naciones Unidas. Ese marco mejora la rendición de cuentas de los asociados en la ejecución y los beneficiarios de subsidios ante la Oficina de las Naciones Unidas en Viena/UNODC y la rendición de cuentas de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena/UNODC ante los donantes, y se apoya en dos manuales detallados sobre las subvenciones y los asociados en la ejecución. Las mejoras para integrar los datos de Umoja con el Sistema de Gestión de Información Financiera y sobre Programas (ProFi), un sistema de gestión de las contribuciones y los proyectos diseñado con un mecanismo de seguimiento transparente que incluye una puerta de enlace con los donantes y otros interesados, seguirán proporcionando resultados en tiempo real e información abierta a los donantes, y fortaleciendo así la rendición de cuentas. Además, el sistema electrónico de flujo de trabajo creado en la Oficina de las Naciones Unidas en Viena permite documentar y rastrear las decisiones de la dirección en los procesos administrativos no comprendidos en el alcance de Umoja. Asimismo, la Oficina ha mejorado su aplicación para el flujo de trabajo y la base de datos de los oficiales certificadores, que hace el seguimiento de las certificaciones y las autorizaciones de aprobación proporcionando un acceso en tiempo real a las oficinas sobre el terreno apoyadas por la Oficina de las Naciones Unidas en Viena. Como antes esa supervisión solo se hacía fuera de línea, esta mejora de la base de datos ha ayudado a asegurar un mejor control de la gestión de la delegación de autoridad y aumentar la rendición de cuentas. Por último, la Oficina ha ofrecido cursos de repaso, dirigidos por instructores, sobre las funciones de los oficiales certificadores en la gestión de las obligaciones, que tienen por objeto aclarar más las funciones de esos oficiales y aumentar la rendición de cuentas.
- 29G.19 Conforme a lo dispuesto en la resolución 58/269, de la Asamblea General, se ha determinado que, dentro de la capacidad disponible de la División de Gestión, se destinará un total de 545.400 dólares (incluidos 317.100 dólares con cargo al presupuesto ordinario, y 228.300 dólares, a los recursos extrapresupuestarios) a la realización de actividades de seguimiento y evaluación, que representan 22,5 meses de trabajo de funcionarios del Cuadro Orgánico y 31 meses de trabajo de funcionarios del Cuadro de Servicios Generales. Estos recursos sufragarán las actividades de la División de Gestión relacionadas con la supervisión interna del funcionamiento. Cada dependencia orgánica de la División establece sus objetivos en esferas específicas de servicios para medir la eficacia y la eficiencia de su funcionamiento. La evaluación interna se realiza sobre la base de exámenes periódicos y análisis de los datos de funcionamiento; encuestas a los clientes, las cuales se efectúan periódicamente dentro de la capacidad disponible; y mecanismos para obtener información en tiempo real sobre determinados servicios. La Junta de Auditores, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna y la Dependencia Común de Inspección han realizado exámenes de la eficacia, la eficiencia y las estructuras de gobernanza de la gestión de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena. Sobre la base de esos exámenes, la Oficina de las Naciones Unidas en Viena destina recursos al seguimiento y la aplicación de las recomendaciones para mejorar su ejecución administrativa.
- 29G.20 Las necesidades por valor de 574.400 dólares para el bienio 2016-2017 en relación con la continuidad de las operaciones se basan en la consignación de elementos de apoyo para un total de 25 funcionarios esenciales que se encargarían de mantener las funciones indispensables en la Oficina de las Naciones Unidas en Viena en caso de crisis o interrupción de las operaciones y que,

en consecuencia, precisarían acceso a distancia a sus datos y aplicaciones. Además, esa suma permitiría adquirir infraestructura de tecnología de la información y las comunicaciones clave a efectos de la redundancia necesaria para los usuarios de todo el mundo que acceden a los sistemas informáticos albergados en Viena.

- 29G.21 La Oficina de las Naciones Unidas en Viena coopera con otros asociados de las Naciones Unidas para prestar sus servicios a los clientes. Las funciones administrativas del programa de la UNODC están plenamente integradas en la estructura de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y se financian con cargo a los recursos extrapresupuestarios de la UNODC, en lugar de constituir funciones administrativas paralelas dentro de la UNODC. La sinergia resultante elimina la necesidad de duplicar recursos y asegura mayores economías de escala para los servicios administrativos que presta la Oficina de las Naciones Unidas en Viena a todos los clientes. Para prestar apoyo a las oficinas de la UNODC sobre el terreno, la Oficina cuenta con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo como proveedor de servicios administrativos, lo que permite prestar un apoyo más eficiente a los programas sobre el terreno sin necesidad de disponer de estructuras administrativas a distancia. En Viena, la Oficina trabaja en estrecha cooperación con las organizaciones que tienen su sede en el Centro Internacional de Viena compartiendo servicios institucionales en un régimen de financiación común y participación en los gastos. Cada organización contribuye a facilitar el servicio que naturalmente está en condiciones de prestar en función de la ventaja comparativa que haya ido desarrollando. Esto elimina la duplicación de servicios. La Oficina de las Naciones Unidas en Viena también mantiene soluciones informáticas mundiales para la gestión de reuniones y otros servicios de hospedaje de tecnología de la información, que son utilizadas por los encargados de la gestión de conferencias en Nueva York, Ginebra y Nairobi.

A. Dirección y gestión ejecutivas

Recursos necesarios (antes del ajuste): 776.800 dólares

- 29G.22 El Director de la División de Gestión es responsable de liderar y dirigir en forma eficaz la gestión de los servicios administrativos, los servicios de conferencias y los servicios de apoyo conexos que se prestan a las entidades de las Naciones Unidas radicadas en Viena. El Director coordina y supervisa la ejecución de la reforma de la gestión en la Oficina de las Naciones Unidas en Viena sobre la base de las resoluciones pertinentes de la Asamblea General y de las decisiones normativas y las directrices de la Sede. El Director también cumple funciones de enlace y negociación con el OIEA, la ONUDI y la Comisión Preparatoria de la Organización del Tratado de Prohibición Completa de los Ensayos Nucleares sobre todos los aspectos de los acuerdos administrativos comunes y conjuntos en el Centro Internacional de Viena, y ayuda al Director General en las negociaciones con las autoridades del país anfitrión sobre cuestiones administrativas, financieras y de otra índole relacionadas con la ejecución del Acuerdo relativo a la Sede para Viena.
- 29G.23 Se han creado encuestas anuales sobre servicios y mecanismos para formular comentarios sobre los servicios a fin de aportar datos a los procesos de autoevaluación y las estadísticas de desempeño, con el objeto de mejorar la calidad de los servicios administrativos prestados a los clientes.

Cuadro 29G.7

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

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

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	a) Entrega puntual de los productos y servicios [Porcentaje]	Objetivo	100	100
		Estimación	100	100
		Efectivo		100
b) Mayor cooperación con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas en Viena	b) Mantener el elevado número de actividades llevadas a cabo en colaboración con otras entidades, que contribuyen a aumentar la eficiencia y reducir los gastos de las organizaciones	Objetivo	18	17
		Estimación	18	17
		Efectivo		17

Factores externos

- 29G.24 Se espera que los objetivos y logros previstos se alcancen siempre que: a) las partes interesadas apoyen los esfuerzos de la División y cooperen plenamente con ella; y b) otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas en Viena estén dispuestas a cooperar con la Secretaría de las Naciones Unidas para compartir más actividades.

Productos

- 29G.25 Los productos que se obtendrán en el bienio 2016-2017 serán los siguientes (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):

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

- 29G.26 La distribución de recursos para la dirección y gestión ejecutivas se presenta en el cuadro 29G.8.

Cuadro 29G.8

Recursos necesarios: dirección y gestión ejecutivas

	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2014-2015	2016-2017 (antes del ajuste)	2014-2015	2016-2017
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	673,0	673,0	2	2
No relacionados con puestos	107,1	103,8	–	–
Subtotal	780,1	776,8	2	2
Recursos extrapresupuestarios	3 045,0	5 101,5	14	14
Total	3 825,1	5 878,3	16	16

29G.27 La suma de 776.800 dólares permitiría financiar el puesto de Director de la División, de categoría D-2, y un puesto del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías), así como sufragar gastos conexos no relacionados con puestos. La disminución propuesta de 3.300 dólares se relaciona con viajes del personal y tiene en cuenta los efectos previstos de las condiciones de viaje por vía aérea aprobadas.

29G.28 Los recursos del presupuesto ordinario se complementarían con recursos extrapresupuestarios por un valor estimado de 5.101.500 dólares para financiar 14 puestos y los viajes del personal. El aumento de 2.056.500 dólares en recursos extrapresupuestarios se corresponde con las necesidades totales para sufragar los puestos cuya contratación se retrasó, que fueron aprobados en 2014-2015 para apoyar las actividades relacionadas con la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS) y Umoja. Esos recursos también sufragarían las necesidades para la Dependencia de Relaciones con las Entidades Externas, que refuerza los controles y supervisa los procesos de colaboración con los asociados en la ejecución y los beneficiarios de los subsidios de la UNODC.

B. Programa de trabajo

29G.29 La distribución de los recursos por subprograma se indica en el cuadro 29G.9.

Cuadro 29G.9

Recursos necesarios por subprograma

	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2014-2015	2016-2017 (antes del ajuste)	2014-2015	2016-2017
Presupuesto ordinario				
2. Planificación de programas, presupuesto y contaduría general	4 511,1	4 511,1	17	17
3. Gestión de recursos humanos	6 119,1	6 285,1	19	19
4. Servicios de apoyo	21 974,3	21 623,6	32	32

	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2014-2015	2016-2017 (antes del ajuste)	2014-2015	2016-2017
6. Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones	7 545,2	6 826,1	20	18
Subtotal	40 149,7	39 245,9	88	86
Recursos extrapresupuestarios	19 997,3	20 557,3	66	66
Total	60 147,0	59 803,2	154	152

Subprograma 2

Planificación de programas, presupuesto y contaduría general

Recursos necesarios (antes del ajuste): 4.511.100 dólares

- 29G.30 La responsabilidad de este subprograma corresponde al Servicio de Gestión de Recursos Financieros. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia detallada en el subprograma 2 de la sección C del programa 25, Servicios de gestión y de apoyo, del plan por programas bienal para el período 2016-2017.
- 29G.31 El Servicio se encarga de gestionar los recursos financieros y prestar servicios financieros y presupuestarios a la UNODC y a la Oficina de las Naciones Unidas en Viena. Vela por la preparación, presentación y justificación de los presupuestos, el mantenimiento de los controles financieros y presupuestarios y el mantenimiento de las cuentas de manera que reflejen las actividades financieras y permitan presentar puntualmente informes financieros precisos, y por la tramitación precisa y oportuna de las autorizaciones presupuestarias, las transacciones financieras y otros servicios conexos de gestión financiera.

Cuadro 29G.10

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

Objetivo de la Organización: Asegurar una gestión financiera acertada, eficaz y eficiente de los activos de las Naciones Unidas administrados por la Oficina de las Naciones Unidas en Viena, la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito y las entidades afiliadas

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	Menor nivel de obligaciones por liquidar y de cancelación de obligaciones de períodos anteriores como porcentaje de las consignaciones finales del presupuesto por programas [Porcentaje]	Objetivo	1,8	3	3
		Estimación		6,6	3
		Efectivo			1,9
b) Mayor integridad de los datos financieros	i) Opinión sin salvedades de la Junta de Auditores sobre los estados financieros	Objetivo	Sí	Sí	Sí
		Estimación		Sí	Sí
		Efectivo			Sí

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución		
		2016-2017	2014-2015	2012-2013
	ii) No se reciben más de dos conclusiones de auditorías negativas importantes en relación con otras cuestiones financieras	Objetivo	Sí	Sí
		Estimación	Sí	Sí
		Efectivo		Sí
c) Mayor puntualidad y exactitud de las transacciones financieras	Mayor porcentaje de pagos tramitados y de transacciones asentadas dentro de los 30 días siguientes a la recepción de todos los documentos correspondientes	Objetivo	100	98
		Estimación	98	98
		Efectivo		96

Factores externos

- 29G.32 Se espera que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos siempre que las partes interesadas cooperen presentando informes financieros puntuales y exactos.

Productos

- 29G.33 Los productos que se obtendrán en el bienio 2016-2017 serán los siguientes (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):
- a) Preparación del presupuesto por programas para el bienio 2018-2019 y de los informes sobre la ejecución del presupuesto para el bienio 2016-2017 correspondientes a las oficinas y los programas de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la UNODC;
 - b) Preparación de exposiciones sobre las consecuencias para el presupuesto por programas para que las apruebe la Sede y prestación de servicios conexos a las comisiones orgánicas del Consejo Económico y Social y a otros órganos;
 - c) Preparación del presupuesto consolidado de la UNODC para 2018-2019 y el informe de ejecución para 2016-2017;
 - d) Negociación, supervisión y ejecución de los acuerdos de participación en la financiación de los gastos con la Comisión Preparatoria de la Organización del Tratado de Prohibición Completa de los Ensayos Nucleares, el OIEA y la ONUDI y de los acuerdos de reembolso del apoyo a programas prestado a las dependencias de la Secretaría con cargo a recursos extrapresupuestarios, a entidades del sistema de las Naciones Unidas y a otras organizaciones que usan las instalaciones del Centro Internacional de Viena;
 - e) Examen y autorización de acuerdos de financiación y preparación de informes financieros para países donantes con arreglo a esos acuerdos;
 - f) Elaboración de políticas contables ajustadas a las IPSAS para la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la UNODC;
 - g) Colaboración con el equipo encargado de Umoja para poner en marcha y ejecutar la próxima etapa del sistema de planificación de los recursos institucionales, lo que incluye la coordinación con las oficinas exteriores de la UNODC;
 - h) Funciones de contabilidad, nómina, pagos y desembolso de fondos y tesorería para la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la UNODC;

- i) Formulación de respuestas administrativas y seguimiento de las medidas adoptadas en respuesta a los informes de diversos órganos de supervisión, como la Junta de Auditores, la Oficina de Servicios de Supervisión Interna y la Dependencia Común de Inspección;
- j) Capacitación y orientación sobre cuestiones presupuestarias y financieras para todas las entidades de la Secretaría situadas en Viena y las oficinas exteriores de la UNODC, establecimiento de procedimientos, control de los gastos y mantenimiento de estadísticas sobre vacantes;
- k) 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;
- l) Preparación de los estados financieros anuales de la UNODC, aprobación de los documentos de proyectos y acuerdos de financiación;
- m) Apoyo a las oficinas exteriores de la UNODC para la gestión financiera y la presentación de informes financieros.

29G.34 La distribución de los recursos para el subprograma 2 se indica en el cuadro 29G.11.

Cuadro 29G.11

Recursos necesarios: planificación de programas, presupuesto y contaduría general

	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2014-2015	2016-2017 (antes del ajuste)	2014-2015	2016-2017
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	4 173,9	4 173,9	17	17
No relacionados con puestos	337,2	337,2	—	—
Subtotal	4 511,1	4 511,1	17	17
Recursos extrapresupuestarios	8 335,0	8 811,9	30	30
Total	12 846,1	13 323,0	47	47

29G.35 La suma de 4.511.100 dólares sufragaría el mantenimiento de 17 puestos (2 de P-5, 2 de P-4, 1 de P-3, 2 de P-2, 1 del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 9 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) (4.173.900 dólares) y gastos conexos no relacionados con puestos (337.200 dólares).

29G.36 Los recursos del z extrapresupuestarias de la UNODC, incluidas las operaciones financieras para las oficinas sobre el terreno y la presentación de informes financieros de los donantes.

Subprograma 3 Gestión de recursos humanos

Recursos necesarios (antes del ajuste): 6.285.100 dólares

- 29G.37 La responsabilidad de este subprograma corresponde al Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la División de Gestión. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia detallada en el subprograma 3 de la sección C del programa 25, Servicios de gestión y de apoyo, del plan por programas bienal para el período 2016-2017.
- 29G.38 El Servicio de Gestión de Recursos Humanos es el responsable de la ejecución de este subprograma en todas las dependencias de la Secretaría situadas en Viena. En el bienio 2016-2017, el Servicio continuará promoviendo las reformas del Secretario General en materia de gestión de los recursos humanos, centrando la atención, en particular, en el aumento de la movilidad del personal, la gestión de talentos, la planificación de la fuerza de trabajo, la selección del personal y la gestión de la actuación profesional, la planificación de la sucesión en los cargos y la renovación de la fuerza de trabajo; la mejora del equilibrio geográfico y de género; y los programas de formación del personal con énfasis en las capacidades de gestión y supervisión, así como los conocimientos sustantivos. También se hará hincapié en seguir examinando la eficiencia de la implementación de los nuevos portales de autoservicio de los funcionarios y del personal directivo del sistema Umoja, seguir mejorando las medidas dirigidas a facilitar el equilibrio entre el trabajo y la vida personal, y aumentar la eficacia de la prevención y solución de controversias por todas las vías del sistema de administración de justicia. Se seguirán impulsando iniciativas para lograr que la gestión de los recursos humanos sea una responsabilidad compartida entre los directores de programas y el Servicio de Gestión de Recursos Humanos, prestando una mayor atención a la rendición de cuentas y a la creación de una cultura orientada a los resultados.

Cuadro 29G.12

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

Objetivo de la Organización: Promover el cambio de la cultura institucional de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena, la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito y las entidades afiliadas para hacer frente a los nuevos requisitos 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 [Porcentaje]	Objetivo	35	30	–
		Estimación		30	–
		Efectivo			–
	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	70	68	82
		Estimación		68	66
		Efectivo			70

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución				
		2016-2017	2014-2015	2012-2013		
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	Oficina de las Naciones Unidas en Viena				
		Objetivo	20	20	29	
		Estimación		20	20	
		Efectivo			33	
		Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito				
		Objetivo	20	20	29	
		Estimación		20	20	
		Efectivo			75	
		ii) Mayor porcentaje de funcionarias en puestos del Cuadro Orgánico y categorías superiores	Oficina de las Naciones Unidas en Viena			
			Objetivo	45	40	40
			Estimación		40	40
			Efectivo			39
	Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito					
	Objetivo		45	50	50	
	Estimación			40	50	
	Efectivo				45	
	iii) Menor promedio de días transcurridos entre la fecha de publicación de la vacante y la fecha de selección para todas las vacantes publicadas		Oficina de las Naciones Unidas en Viena			
			Objetivo	120	120	120
			Estimación		61	120
			Efectivo			61
		Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito				
		Objetivo	120	120	120	
		Estimación		58	120	
		Efectivo			58	

Factores externos

- 29G.39 Se espera que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos siempre que: a) el proceso consultivo entre la administración y el personal contribuya positivamente a las iniciativas en curso para la reforma de los recursos humanos; b) la situación de los recursos extrapresupuestarios en la UNODC no afecte negativamente la capacidad de los directores de la Oficina para planificar las necesidades de personal y gestión de la sucesión y poner en marcha esos planes; y c) las diferencias en las condiciones de servicio con respecto a otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas no afecten negativamente la retención del personal en los lugares de destino con condiciones de vida difíciles en donde trabaja la UNODC.

Productos

29G.40 Los productos que se obtendrán en el bienio 2016-2017 serán los siguientes (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):

- a) Servicios de asesoramiento:
 - i) Asesoramiento a la administración sobre enfoques y políticas de recursos humanos efectivos e innovadores, tomando en cuenta las reformas del Secretario General sobre la gestión de los recursos humanos (incluida la aplicación del marco de movilidad), las necesidades locales y los respectivos mandatos de las distintas organizaciones atendidas;
 - ii) Continuación de los servicios de asesoramiento y capacitación sobre Umoja, con especial atención a la aplicación de elementos de recursos humanos y el examen conexo de las políticas locales internas para ajustarlas al sistema;
 - iii) Mayor conciencia de los clientes sobre el marco normativo que rige los recursos humanos y los criterios de una buena gestión de recursos humanos;
 - iv) Interpretaciones oficiales para los directores y el personal sobre el Estatuto y Reglamento del Personal de las Naciones Unidas y otras normas de personal, y asesoramiento a la administración sobre la formulación, la revisión y la aplicación de políticas y procedimientos;
 - v) Mayor cultura de rendición de cuentas de los funcionarios administrativos por medio de una concienciación constante sobre las políticas pertinentes y de un marco adecuado de delegación de autoridad y de los instrumentos conexos;
 - vi) Apoyo a diversos órganos administrativos y consultivos;
- b) Apoyo a las garantías procesales y buenas relaciones entre el personal y la administración:
 - i) Interacción periódica con el Consejo del Personal sobre temas de interés para el personal, incluso a través de un proceso sólido y transparente en el Comité Consultivo Mixto, y presentación de recomendaciones al Director General de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y al Director Ejecutivo de la UNODC sobre cuestiones relativas a las políticas de recursos humanos y al bienestar del personal en Viena;
 - ii) Participación en las asambleas públicas con el personal y los representantes de la administración superior a través de otros foros, como el foro electrónico de directores mediante el cual se distribuyen informes y artículos, así como los informes más recientes de la Organización sobre las cuestiones relacionadas con el sistema de administración de justicia de las Naciones Unidas;
 - iii) Interacción periódica con el Ombudsman para contribuir a la solución oficiosa de controversias y la detección activa de tendencias que puedan requerir medidas correctivas;
 - iv) Actualizaciones periódicas a los directores sobre las enseñanzas extraídas del sistema de administración de justicia, y orientación definitiva sobre situaciones específicas;
 - v) Gestión adecuada de las garantías procesales en las esferas de la administración de justicia y cuestiones relacionadas con casos disciplinarios y éticos;
- c) Contratación y colocación:
 - i) Rápida contratación y colocación del personal en Viena y en más de 60 lugares de destino sobre el terreno mediante el anuncio de vacantes genéricas y de puestos

- específicos y planes de contratación y sucesión, con una mayor rendición de cuentas del personal directivo respecto de las medidas para llenar las vacantes;
- ii) Perfeccionamiento constante de los flujos de trabajo correspondientes al proceso de selección para reducir los plazos de contratación y mejorar la calidad, la coherencia y la imparcialidad globales de las evaluaciones;
 - iii) Actividades de divulgación para detectar candidatos cualificados que cuenten con conocimientos especializados y estén dispuestos a trabajar en lugares de destino con condiciones de vida difíciles y cuya contratación refleje una mejor representación geográfica y de género del personal;
 - iv) Implementación de un nuevo sistema de gestión de talentos en colaboración con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos;
 - v) Mayor movilidad con particular hincapié en la rotación geográfica y apoyo a las iniciativas institucionales de movilidad;
 - vi) Contratación de consultores, contratistas individuales y personal con nombramientos temporales, entre otras cosas para conferencias;
 - vii) Elaboración de perfiles genéricos de puestos para la mayor parte de las funciones de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la UNODC, y prestación de asesoramiento autorizado sobre concepción y evaluación de puestos y organigramas para reestructuraciones;
 - viii) Apoyo sustantivo y de secretaría a los órganos centrales de examen de Viena;
 - ix) Administración de pruebas estandarizadas para la contratación de personal del Cuadro de Servicios Generales y de los concursos de idiomas a nivel de toda la Secretaría de las Naciones Unidas y el programa de jóvenes profesionales;
 - x) Incorporación eficaz de los candidatos seleccionados mediante la determinación de las prestaciones y la preparación de las ofertas de nombramiento, la verificación de las referencias y la obtención de las autorizaciones pertinentes (como la certificación médica, la acreditación de seguridad, la adscripción y el visado);
 - xi) Capacitación a los funcionarios y los directores de contratación sobre entrevistas basadas en competencias y temas relacionados con la contratación;
- d) Servicios Administrativos:
- i) Prestación de servicios eficaces a los clientes a través de Umoja y promoción de un mayor conocimiento por los clientes de las normas y los reglamentos aplicables;
 - ii) Apoyo constante a las iniciativas de la Organización, como Umoja y la conversión a nombramientos continuos;
 - iii) Apoyo a los estudios sobre sueldos, costo de la vida y otras condiciones de servicio y realización de esos estudios, en colaboración, cuando corresponda, con otras organizaciones con sede en Viena, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la Comisión de Administración Pública Internacional;
 - iv) Enlace activo con otras organizaciones internacionales y de las Naciones Unidas con sede en Viena para examinar metodologías, condiciones de servicio y mejores prácticas específicas de ese lugar de destino a fin de asegurar su aplicación coherente y uniforme;

- v) Seguimiento, perfeccionamiento y mejora de las modalidades de trabajo flexibles y medidas conexas;
- vi) Coordinación con los servicios médicos y los directores competentes en los casos de licencia prolongada de enfermedad y solicitudes de declaración de incapacidad;
- vii) Satisfacción puntual de los derechos y las prestaciones del personal. Coordinación con la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, el Servicio de Seguros de Nueva York y las aseguradoras respecto de casos especiales;
- viii) Coordinación constante con la ONUDI como titular de póliza del plan de seguro médico colectivo;
- ix) Seguimiento constante del plan médico, el seguro médico después de la separación del servicio, las pensiones y los casos previstos en el apéndice D;
- x) Preparación y compilación oportunas de informes y datos estadísticos sobre cuestiones relacionadas con los recursos humanos;
- xi) Apoyo sostenido a los cambios organizativos, como las IPSAS;
- xii) Determinación de las necesidades sustantivas de expertos asociados, préstamos de personal no reembolsables, voluntarios de las Naciones Unidas y otras necesidades no relacionadas con personal; adopción oportuna de medidas encaminadas a coordinar la retención, la incorporación a los puestos y otros tipos de apoyo administrativo;
- xiii) Mantenimiento de expedientes administrativos;
- e) Formación del personal:
 - i) Aplicación de programas de desarrollo del personal y enseñanza para que los funcionarios adquieran competencias básicas y de gestión y conocimientos sustantivos y técnicos;
 - ii) Aplicación ininterrumpida de los programas de orientación del personal y un programa de mentores;
 - iii) Elaboración de programas de carrera y ampliación de los programas de apoyo a las perspectivas de carrera, incluidos cursillos de planificación de la carrera y asesoramiento al respecto;
 - iv) Apoyo al personal directivo y a los funcionarios en lo relativo a la gestión del desempeño, lo que incluye actividades de supervisión para garantizar la coherencia en la aplicación del sistema de evaluación del desempeño en toda la oficina y prestación de servicios conexos de capacitación y asesoramiento;
 - v) Organización de cursos de enseñanza de idiomas en los seis idiomas oficiales y en alemán, como idioma oficial del país anfitrión;
 - vi) Coordinación de los exámenes de competencia lingüística en Viena.

29G.41 La distribución de los recursos para el subprograma 3 se indica en el cuadro 29G.13.

Cuadro 29G.13

Recursos necesarios: gestión de recursos humanos

	<i>Recursos</i> (miles de dólares EE.UU.)		<i>Puestos</i>	
	2014-2015	2016-2017 (antes del ajuste)	2014-2015	2016-2017
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	4 582,7	4 582,7	19	19
No relacionados con puestos	1 536,4	1 702,4	–	–
Subtotal	6 119,1	6 285,1	19	19
Recursos extrapresupuestarios	4 033,8	4 280,4	15	15
Total	10 152,9	10 565,5	34	34

29G.42 La suma de 6.285.100 dólares permitiría sufragar: a) el mantenimiento de 19 puestos (1 de D-1, 1 de P-5, 1 de P-4, 2 de P-3, 3 del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 11 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) (4.582.700 dólares); y b) gastos no relacionados con puestos (1.702.400 dólares), incluidos gastos en concepto de personal temporario general y horas extraordinarias durante los períodos de máximo volumen de trabajo, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, suministros y materiales, mobiliario y equipo, y la contribución correspondiente a la Oficina de las Naciones Unidas en Viena al pago de los servicios médicos comunes proporcionados por el OIEA. El aumento de 166.000 dólares obedece a ajustes basados en un examen minucioso del presupuesto de los servicios médicos comunes proporcionados por el OIEA, en lo relacionado con los gastos en concepto de médicos, enfermeras y auxiliares, y de instalaciones médicas. El presupuesto de los servicios médicos conjuntos prestados por el OIEA no contempla nuevos puestos para esos servicios médicos.

29G.43 Los recursos del presupuesto ordinario se complementarían con recursos extrapresupuestarios por un valor estimado de 4.280.400 dólares, que se utilizarían para financiar 15 puestos y sufragar los gastos relacionados con una evaluación de las necesidades de formación y desarrollo del personal y la preparación y ejecución de programas de capacitación, así como con la capacidad del Servicio de Gestión de Recursos Humanos para prestar apoyo a las actividades extrapresupuestarias de la UNODC, incluidas la contratación y la gestión del personal en las oficinas sobre el terreno.

Subprograma 4

Servicios de apoyo

Recursos necesarios (antes del ajuste): 21.623.600 dólares

29G.44 La responsabilidad sustantiva de este subprograma corresponde a la Sección de Apoyo General, la Sección de Adquisiciones y la Dependencia de Servicios de Biblioteca de la División de Gestión. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia detallada en el subprograma 4 de la sección C del programa 25, Servicios de gestión y de apoyo, del plan por programas bienal para el período 2016-2017.

29G.45 La Sección de Apoyo General presta servicios de apoyo a los programas sustantivos y a todas las dependencias de la Secretaría que se encuentran en el Centro Internacional de Viena mediante el control de los servicios de administración de inmuebles que ofrece la ONUDI y la prestación de servicios de viajes y transporte, gestión del inventario, servicios de suministro, operaciones de

correo y otros servicios de administración de locales. La Sección también actúa como centro de coordinación de la planificación de la continuidad de las actividades de la Oficina.

29G.46 La Dependencia de Adquisiciones brinda servicios de apoyo a los programas sustantivos, a todas las dependencias de la Secretaría de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la UNODC, y a la mayoría de las oficinas exteriores de la UNODC, y asegura la adquisición eficaz y eficiente de bienes y servicios de conformidad con el Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas, el Manual de Adquisiciones y las instrucciones administrativas de la Sede.

29G.47 La Dependencia de Servicios de Biblioteca ofrece servicios de biblioteca e información a las dependencias de la Secretaría en Viena, las oficinas sobre el terreno y las misiones permanentes, lo que incluye la adquisición de material de biblioteca, el mantenimiento de recursos impresos y electrónicos, la prestación de servicios de referencia y préstamos de biblioteca y de servicios de extensión, la cooperación con otras organizaciones de las Naciones Unidas y la digitalización de documentos fundamentales de las Naciones Unidas.

Cuadro 29G.14

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

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

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución		
			2016-2017	2014-2015	2012-2013
a) Mejor calidad y puntualidad de los servicios de instalaciones	a) Mayor proporción de servicios prestados en el tiempo de respuesta establecido [Porcentaje]	Objetivo	99	92	100
		Estimación		99	91
		Efectivo			100
b) Mejor planificación de los arreglos de viajes	b) Mayor porcentaje de pasajes de avión adquiridos por la Organización al menos dos semanas antes del comienzo del viaje	Objetivo	70	—	—
		Estimación		63	—
		Efectivo			—

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

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		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 clientes encuestados que expresa satisfacción	Objetivo	91	90	90
		Estimación		90	90
		Efectivo			100
	ii) Reducción del promedio de días transcurridos desde la presentación de un plan de trabajo definitivo hasta la adjudicación de un contrato	Objetivo	55	56	56
		Estimación		56	56
		Efectivo			56

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución		
			2016-2017	2014-2015	2012-2013
	iii) Mayor porcentaje de acuerdos estratégicos a largo plazo, como órdenes generales de compra y contratos marco	Objetivo	20	–	–
		Estimación		–	–
		Efectivo			–
b) Mayor nivel de competición internacional	b) Mayor número de proveedores que cumplen los requisitos para participar en los llamados a licitación	Objetivo	1 950	1 100	1 000
		Estimación		1.900	1 000
		Efectivo			1 898
c) Mayor acceso y participación de proveedores de países en desarrollo y de países de economía en transición en el proceso de adquisiciones	c) Mayor número de proveedores 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	220	175	150
		Estimación		214	150
		Efectivo			203

3. *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) Mayor conocimiento y utilización de los recursos electrónicos de búsqueda	a) Mayor utilización de los recursos electrónicos de la biblioteca disponibles en la Organización	Objetivo	1 400	1 300	–
		Estimación		1 300	1 250
		Efectivo			–

Factores externos

- 29G.48 Se espera que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos siempre que: a) las condiciones en el sector de las aerolíneas y los precios del combustible sigan favoreciendo la negociación de tarifas aéreas en condiciones ventajosas (a saber, que no haya aumentos importantes en los precios de los pasajes aéreos debido a recargos por combustible o actos intencionales); b) los funcionarios cumplan con las normas vigentes relativas a las instalaciones de oficina y participen en las iniciativas ambientales en el Centro Internacional de Viena; y c) el volumen y la complejidad de los requisitos del proceso de adquisiciones no aumenten en forma anormal y las condiciones de mercado no cambien significativamente.

Productos

- 29G.49 Los productos que se obtendrán en el bienio 2016-2017 serán los siguientes (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):
- a) Planificación y asignación del espacio y las oficinas en los locales de las Naciones Unidas y coordinación de las necesidades conexas de servicios de administración de edificios;

- b) Control de inventario y administración de bienes en consonancia con los requisitos de las IPSAS;
- c) Supervisión de la expedición de *laissez-passer* y otros documentos de viaje;
- d) Preparativos para viajes oficiales, transporte de bienes de carácter oficial, envío de material para conferencias, mudanza de enseres domésticos y efectos personales y seguros conexos;
- e) Funcionamiento y mantenimiento de los vehículos oficiales;
- f) Servicios de correo y archivos;
- g) Administración de garaje;
- h) Coordinación de iniciativas ambientales;
- i) Prestación de servicios eficientes y eficaces en función de los costos para la adquisición de bienes y servicios a la Oficina de las Naciones Unidas en Viena; a la UNODC, tanto en su sede de Viena como en sus oficinas regionales y en los países; y al Instituto Interregional de las Naciones Unidas para Investigaciones sobre la Delincuencia y la Justicia, donde no se dispone de especialistas en adquisiciones;
- j) Prestación de servicios de supervisión en materia de adquisiciones en las oficinas regionales y las oficinas en los países de la UNODC y el Instituto Interregional de las Naciones Unidas para Investigaciones sobre la Delincuencia y la Justicia, y seguimiento y asesoramiento en los casos en que se haya delegado autoridad en materia de adquisiciones a representantes, a fin de asegurar el cumplimiento de los procedimientos de adquisiciones vigentes en las Naciones Unidas;
- k) Con respecto a los servicios de biblioteca: selección de material para los fondos bibliográficos, adquisición de documentos y publicaciones para los fondos, proyectos de digitalización, prestación de servicios de apoyo en materia de información, y celebración de sesiones de información y seminarios de capacitación en cuestiones de recursos bibliográficos;
- l) Capacitación sobre Umoja y ejecución de ese sistema en las esferas previstas para el bienio 2016-2017;
- m) Examen periódico de los planes de continuidad de las operaciones, aportes a dichos planes y capacitación conexa.

29G.50 La distribución de los recursos para el subprograma 4 se indica en el cuadro 29G.15.

Cuadro 29G.15

Recursos necesarios: operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones

	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2014-2015	2016-2017 (antes del ajuste)	2014-2015	2016-2017
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	6 695,5	6 695,5	32	32
No relacionados con puestos	15 278,8	14 928,1	—	—
Subtotal	21 974,3	21 623,6	32	32
Recursos extrapresupuestarios	2 825,1	2 861,6	7	7
Total	24 799,4	24 485,2	39	39

- 29G.51 La suma de 21.623.600 dólares permitiría financiar: a) el mantenimiento de 32 puestos (1 de P-5, 1 de P-4, 1 de P-3, 1 del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 28 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) (6.695.500 dólares); y b) sufragar gastos no relacionados con puestos (14.928.100 dólares), como otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, suministros y materiales, mobiliario y equipo y contribuciones a los servicios comunes de administración de edificios prestados por la ONUDI a las organizaciones con sede en el Centro Internacional de Viena. La disminución en 350.700 dólares de las necesidades no relacionadas con puestos es consonante con lo dispuesto en la resolución 69/264 y obedece al efecto neto de:
- a) Una disminución de los gastos en concepto de viajes de personal (4.100 dólares), que tiene en cuenta los efectos previstos de las condiciones de viaje por vía aérea aprobadas;
 - b) Una reducción neta de los gastos generales de funcionamiento (17.600 dólares), debido a los controles más estrictos para la utilización de las valijas y los correos diplomáticos y la disminución de los servicios de aire acondicionado solicitados fuera del horario de trabajo habitual, que se contrarresta por un aumento previsto de las obras de mantenimiento del Centro de Visitantes de las Naciones Unidas situado en la Puerta 1 del Centro Internacional de Viena y un aumento en los contratos de alquiler de fotocopadoras;
 - c) Una disminución de las necesidades para suministros y materiales (146.200 dólares) como resultado de las menores compras de tóner por la eliminación gradual de las impresoras de oficina, el reforzamiento de los controles de compra de suministros regulares de oficina, y una disminución de los suministros médicos para planes de continuidad de las operaciones por disponer de existencias de esos suministros;
 - d) Un aumento de 125.900 dólares en concepto de mobiliario y equipo, debido a la redundancia de infraestructura de tecnología de la información y las comunicaciones que se requiere como parte de la planificación de la continuidad de las operaciones, y un aumento de las necesidades para equipo de transporte a fin de reemplazar el vehículo oficial del Director General en 2016;
 - e) Una disminución de la contribución a los servicios comunes de administración de edificios (308.700 dólares), debido a la aplicación de medidas de reducción de gastos por los Servicios de Administración de Edificios de la ONUDI.
- 29G.52 Los recursos del presupuesto ordinario se complementarían con recursos extrapresupuestarios por un valor estimado de 2.861.600 dólares que, entre otras cosas, sufragarían el mantenimiento de 7 puestos, para apoyar los servicios de inventario y administración de bienes, envíos, archivos, y administración del garaje del Centro Internacional de Viena. Ese aumento obedece a los gastos previstos en concepto de puestos extrapresupuestarios.

Subprograma 6

Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones

Recursos necesarios (antes del ajuste): 6.826.100 dólares

- 29G.53 La responsabilidad sustantiva de este subprograma corresponde al Servicio de Tecnología de la Información. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia detallada en el subprograma 6 de la sección C del programa 25, Servicios de gestión y de apoyo, del plan por programas bienal para el período 2016-2017.

29G.54 El Servicio de Tecnología de la Información es responsable de la ejecución de este subprograma. El Servicio presta apoyo en materia de información y comunicaciones a todas las dependencias de la Secretaría situadas en el Centro Internacional de Viena y, en su caso, en los locales de oficina proporcionados a los delegados de los Estados Miembros que asisten a las reuniones oficiales en el Centro Internacional de Viena. Su enfoque operacional general está orientado a la prestación de servicios y el desarrollo y mantenimiento de altos niveles de tecnología de la información, haciendo hincapié en la necesidad institucional, la puntualidad, la eficiencia, la eficacia en función de los costos y la calidad.

Cuadro 29G.16

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

Objetivo de la Organización: asegurar el logro de los objetivos funcionales y 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	75	—	—
		Estimación		—	—
		Efectivo			—
	ii) Mayor porcentaje de sistemas esenciales dotados de medios de recuperación en casos de desastre y resiliencia	Objetivo	100	—	—
		Estimación		—	—
		Efectivo			—
b) Logro del funcionamiento eficaz 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	300	—	—
		Estimación		—	—
		Efectivo			—
	ii) Mayor número de soluciones de tecnología de la información aplicadas para apoyar la seguridad de la información relacionada con Umoja	Objetivo	1	—	—
		Estimación		—	—
		Efectivo			—
c) Mejor seguridad de la red y garantía del cumplimiento de las directrices y las políticas de seguridad, y protección de los sistemas esenciales	c) Menor número de infracciones de seguridad	Objetivo	3	—	—
		Estimación		—	—
		Efectivo			—
d) Mejor adaptación de los procesos estandarizados de prestación de servicios y ejecución de proyectos	d) Mayor número de servicios de tecnología de la información y las comunicaciones prestados con niveles de madurez más elevados	Objetivo	90	—	—
		Estimación		—	—
		Efectivo			—

Factores externos

29G.55 Se espera que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos siempre que la evolución de la tecnología y las industrias conexas no afecte negativamente la prestación de los servicios.

Productos

29G.56 Los productos que se obtendrán en el bienio 2016-2017 serán los siguientes (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):

- a) Asesoramiento al Director de la División de Gestión sobre todas las cuestiones relacionadas con los servicios de tecnología de la información y telecomunicaciones, incluidas las estrategias, las políticas y las directrices relativas al uso de los servicios de tecnología de la información y telecomunicaciones;
- b) Apoyo a las aplicaciones para la introducción de Umoja y el mantenimiento, según proceda, de los sistemas restantes de aplicaciones de flujo de trabajo y programas sustantivos especializados pertinentes, como el Sistema de Fiscalización Nacional de Drogas y el Sistema de Fiscalización Internacional de Drogas;
- c) Desarrollo y mantenimiento de los elementos de la infraestructura informática y de las telecomunicaciones, las aplicaciones y los procedimientos informáticos para asegurar la continuidad de las operaciones y la recuperación en casos de desastre en cooperación con la Sede, asegurando la disponibilidad de las aplicaciones y los datos;
- d) Apoyo a los usuarios finales sobre la utilización eficaz de los servicios de asistencia a los usuarios;
- e) Mejora constante de los servicios prestados a las oficinas exteriores de la UNODC para que el personal de esas oficinas reciba básicamente el mismo nivel de servicios y funcionalidad que el personal en Viena, incluidos servicios de apoyo a distancia, acceso a iSeek, aplicaciones de flujo de trabajo y correo electrónico en dispositivos personales;
- f) Gestión de los servicios de telecomunicaciones, incluidos los servicios de centralita, teléfonos de escritorio, teléfonos celulares, telefonía basada en el protocolo Internet, voz por protocolo Internet, videoconferencias, teleconferencias, Skype y mensajería integrada;
- g) Gestión y mejora de los sistemas de seguridad basados en la tecnología de la información y las comunicaciones, y apoyo a esos sistemas, incluidos los sistemas de control y vigilancia del acceso de personas y vehículos;
- h) Servicios de red, lo que incluye redes de área local, redes de área extendida y redes de área de almacenamiento, virtualización, copias de seguridad en discos y cintas y conectividad con Internet;
- i) Apoyo a los servicios de acceso a distancia para el personal que trabaja fuera de la oficina;
- j) Mantenimiento de la infraestructura de los principales sistemas del Servicio de Gestión de Conferencias: el Sistema Integrado de Gestión de Conferencias (iCMS) y los módulos de asignación de intérpretes (eAPG) y gestión de las reuniones (eMeets 2.0). Mantenimiento del sistema de gestión de los documentos, las conferencias y la actuación profesional (DCPMS), la herramienta de gestión global de los contratistas, el sistema de gestión de la correspondencia, el sistema e-Reference (referencias automatizadas), el sistema de almacenamiento de documentos y un sistema global de traducción asistida por computadora, que incluye programas de memoria de traducción comerciales (SDLX y TRADOS) e internos (Mercury), en cooperación con otros lugares de destino de la Secretaría.

29G.57 La distribución de los recursos para el subprograma 6 se indica en el cuadro 29G.17.

Cuadro 29G.17

Recursos necesarios: operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones

	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2014-2015	2016-2017 (antes del ajuste)	2014-2015	2016-2017
A. Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	4 487,8	3 958,9	20	18
No relacionados con puestos	3 057,4	2 867,2	–	–
Subtotal	7 545,2	6 826,1	20	18
B. Recursos extrapresupuestarios	4 803,4	4 603,4	14	14
Total	12 348,6	11 429,5	34	32

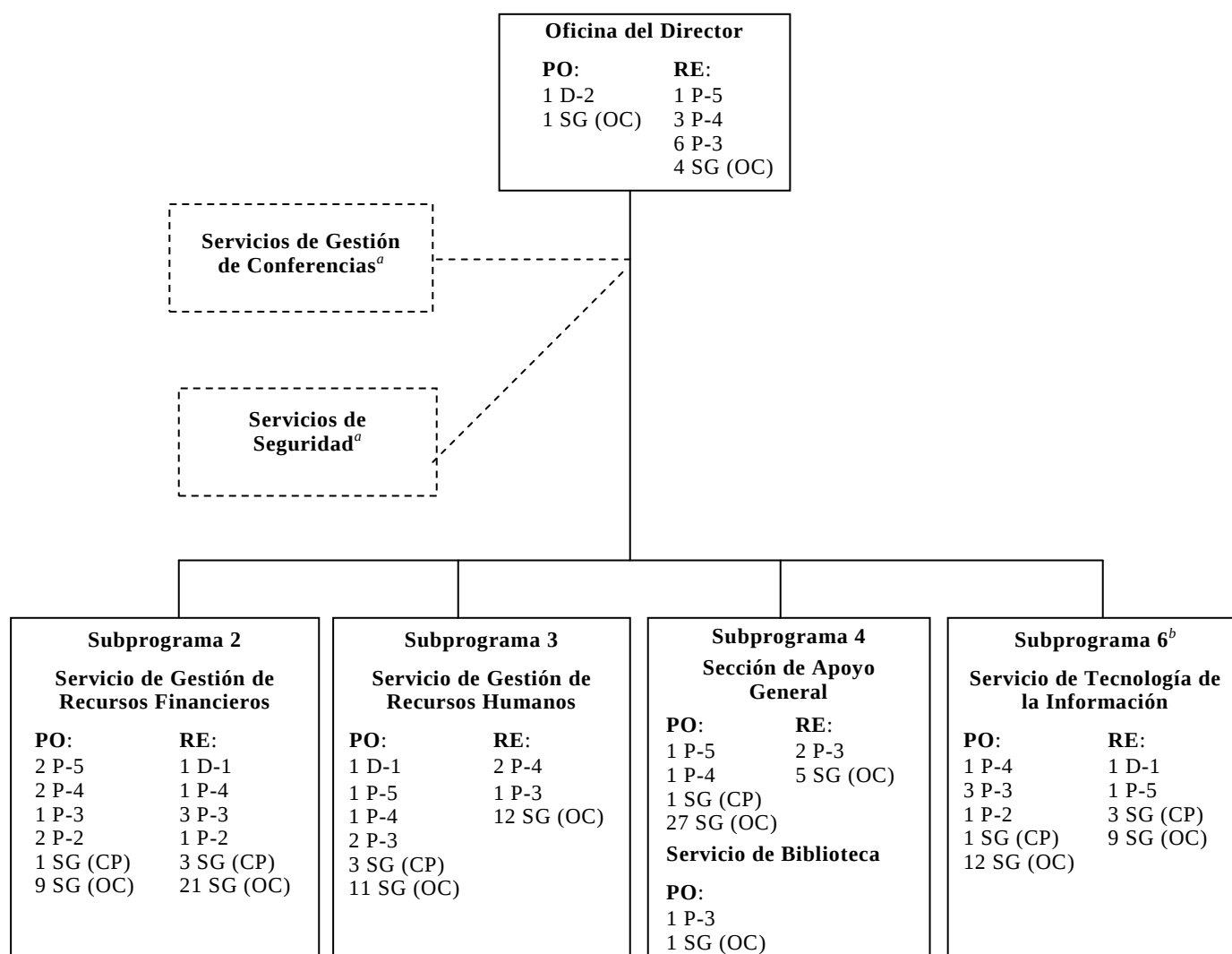
29G.58 La suma de 6.826.100 dólares permitiría sufragar: a) el mantenimiento de 18 puestos (1 de P-4, 3 de P-3, 1 de P-2/1, 1 del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 12 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) (3.958.900 dólares); y b) gastos no relacionados con puestos, como otros gastos de personal, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, suministros, y mobiliario y equipo (2.867.200 dólares). La reducción de 719.100 dólares es consonante con la resolución 69/264 de la Asamblea general, y obedece a la propuesta de suprimir dos puestos y desactivar las aplicaciones heredadas, lo que se contrarresta en parte por aumentos en concepto de personal temporario general y horas extraordinarias para prestar apoyo durante la mejora de los sistemas de tecnología de la información y las comunicaciones y la migración de los datos.

29G.59 Los recursos del presupuesto ordinario se complementarían con recursos extrapresupuestarios por un valor estimado de 4.603.400 dólares para sufragar: a) el mantenimiento de 14 puestos en apoyo de la infraestructura de tecnología de la información y las comunicaciones, el desarrollo de programas informáticos y la gestión de la información; y b) la capacidad del Servicio de Tecnología de la Información para apoyar las actividades extrapresupuestarias de la UNODC, entre otras cosas, servicios de tecnología de la información para las oficinas sobre el terreno.

Anexo I

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

Oficina de las Naciones Unidas en Viena: División de Gestión



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

^b Se propone suprimir un puesto de categoría P-4 y un puesto del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías) en el subprograma 6.

Anexo II

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

<i>A/68/6 (Sect. 29G), párrafo</i>	<i>Producto</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Motivo de la supresión</i>
Subprograma 4, Servicios de apoyo			
46 f)	Funcionamiento de las fotocopiadoras ubicadas en los pasillos	1	Otros Se ha determinado que se trata de una actividad, no de un producto, por lo que se ha suprimido del fascículo
Total		1	