



Asamblea General

Distr. general
18 de marzo de 2020
Español
Original: inglés

Septuagésimo quinto período de sesiones

Temas 141 y 142 de la lista preliminar*

Proyecto de presupuesto por programas para 2021

Planificación de los programas

Proyecto de presupuesto por programas para 2021

Parte VIII

Servicios de apoyo comunes

Sección 29F

Administración, Viena

Programa 25

Servicios de gestión y de apoyo

Índice

	<i>Página</i>
A. Proyecto de plan del programa para 2021 y ejecución del programa en 2019**	2
B. Propuestas de recursos relacionados y no relacionados con puestos para 2021***.	23
Anexo	
Organigrama y distribución de los puestos para 2021	34

Nota: Todas las menciones de cargos o colectivos que se hacen en el presente documento son genéricas en cuanto al sexo.

* [A/75/50](#).

** De conformidad con el párrafo 11 de la resolución [72/266](#) A, la parte correspondiente al plan y la ejecución del programa se presenta por conducto del Comité del Programa y de la Coordinación para su examen por la Asamblea General.

*** De conformidad con el párrafo 11 de la resolución [72/266](#) A, la parte correspondiente a las necesidades de recursos relacionados y no relacionados con puestos se presenta por conducto de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto para su examen por la Asamblea General.



A. Proyecto de plan del programa para 2021 y ejecución del programa en 2019

Orientación general

Mandatos y antecedentes

- 29F.1 La Oficina de las Naciones Unidas en Viena se estableció en 1979, en virtud de la resolución 31/194 de la Asamblea General, con el objetivo de prestar apoyo administrativo a las dependencias de la Secretaría de las Naciones Unidas ubicadas en Viena. Conforme al memorando de entendimiento tripartito de 1977 y sus modificaciones posteriores, la Oficina también presta servicios comunes de apoyo administrativo a otras organizaciones internacionales con sede en el Centro Internacional de Viena, a saber: el Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA), la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (ONUDI) y la Comisión Preparatoria de la Organización del Tratado de Prohibición Completa de los Ensayos Nucleares.

Estrategia y factores externos para 2021

- 29F.2 La Oficina aprovechará los diversos sistemas institucionales para prestar servicios administrativos de manera eficiente y eficaz, apoyándose en un marco de políticas propicio y en la adopción de mejores decisiones gracias a la supervisión, el análisis de datos y la presentación de informes. La estrategia consistirá en: a) coordinarse con la Sede y prestar asesoramiento oportuno sobre cualquier cuestión administrativa a las entidades a que presta servicios; b) fortalecer la fiscalización interna y simplificar los procedimientos y directrices financieros para que la gestión financiera sea eficaz; c) desempeñar un papel central de apoyo para crear una cultura institucional propicia mediante la mejora específica del liderazgo y las actividades de aprendizaje y promoción de las perspectivas de carrera y un sistema de gestión de la actuación profesional más sólido que fomente la rendición de cuentas, la implicación del personal, la flexibilidad del lugar de trabajo y el empoderamiento, asegurando al mismo tiempo la diversidad y la inclusividad en el lugar de trabajo; d) seguir prestando servicios de viajes y transporte eficientes y costoeficaces aplicando las mejores prácticas, cooperando estrechamente con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y comparando las prácticas vigentes con las de esas organizaciones; e) seguir promoviendo la sostenibilidad ambiental en coordinación con todos los departamentos y oficinas; f) fortalecer la capacidad del personal de adquisiciones administrando e impartiendo en línea cursos de capacitación y programas de certificación sobre adquisiciones para asegurar la aplicación sistemática y el pleno cumplimiento en toda la Organización de las políticas, los procedimientos y las mejores prácticas vigentes; g) mejorar la gestión de activos estableciendo marcos para toda la Organización que cumplan las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público; h) potenciar las actividades de extensión dirigidas a los clientes, especialmente mediante recursos electrónicos; i) apoyar el despliegue de aplicaciones institucionales e integrar las nuevas tecnologías en el conjunto de herramientas de la Organización; y j) aumentar el cumplimiento de las normas, directrices y metodologías tecnológicas, así como de las políticas y la arquitectura institucional de la tecnología de la información y las comunicaciones. Las entidades de la Secretaría de las Naciones Unidas ubicadas en Viena a las que presta apoyo administrativo la Oficina son las siguientes: Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC), Oficina de Asuntos del Espacio Ultraterrestre, División de Derecho Mercantil Internacional de la Oficina de Asuntos Jurídicos, secretaría del Comité Científico de las Naciones Unidas para el Estudio de los Efectos de las Radiaciones Atómicas, Servicio de Información de las Naciones Unidas, Oficina de Servicios de Supervisión Interna, Oficina de Asuntos de Desarme, oficina regional de la Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas, y Registro de las Naciones Unidas de los Daños y Perjuicios Causados por la Construcción del Muro en el Territorio Palestino Ocupado. La Oficina presta servicios de apoyo, administración de los garajes, capacitación lingüística y comunicación en

régimen de servicios comunes al OIEA, la ONUDI y la Comisión Preparatoria de la Organización del Tratado de Prohibición Completa de los Ensayos Nucleares.

- 29F.3 Con respecto a los factores externos, el plan general para 2021 se basa en las siguientes hipótesis de planificación:
- a) Otras organizaciones del régimen común de las Naciones Unidas ubicadas en Viena están dispuestas a colaborar con la Secretaría de las Naciones Unidas en las actividades en curso;
 - b) La situación de la financiación extrapresupuestaria de las oficinas clientes no repercute negativamente en la capacidad de la Oficina para planificar y llevar a cabo sus actividades.
- 29F.4 La Oficina incorpora la perspectiva de género en sus actividades operacionales, sus entregables y sus resultados, según proceda. Por ejemplo, presta apoyo para incorporar la perspectiva de género en las actividades de fiscalización de drogas y prevención del delito. Además, contribuirá a lograr la paridad de género, conforme a la estrategia del Secretario General para todo el sistema sobre la paridad de género, a partir de los logros de 2019, año en que se seleccionó a mujeres para cubrir el 65 % de las vacantes del Cuadro Orgánico y categorías superiores de la UNODC, con el objetivo último de alcanzar la paridad en la plantilla. La Oficina ayudará a presentar informes sobre la aplicación de la estrategia y el plan de acción de la Oficina y la UNODC para la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres, incluida la gestión de la actuación profesional con perspectiva de género.
- 29F.5 En consonancia con la Estrategia de las Naciones Unidas para la Inclusión de la Discapacidad, la Oficina y las demás organizaciones con sede en Viena están examinando la accesibilidad de las conferencias, reuniones y eventos, los edificios, las comunicaciones y la tecnología de la información y las comunicaciones, en estrecha consulta con las personas con discapacidad y las organizaciones que las representan y con su participación activa. Como miembro del comité mixto encargado de administrar el Fondo Común para la Financiación de Obras Mayores de Reparación y Reposición en el Centro Internacional de Viena, la Oficina velará por que las reformas, modernizaciones y reparaciones necesarias que se indican en el reciente informe sobre accesibilidad encargado por el país anfitrión reciban prioridad en el Fondo Común, que administran las organizaciones con sede en Viena y el Gobierno del país anfitrión.

Mandatos legislativos

- 29F.6 En la lista que figura a continuación se indican todos los mandatos encomendados a la Oficina.

Resoluciones de la Asamblea General

31/194	Utilización de los locales para oficinas y de las instalaciones para conferencias del Centro del Donaupark en Viena	70/255 y 72/303	Progresos en el establecimiento de un sistema de rendición de cuentas en la Secretaría de las Naciones Unidas
58/278	Informe de la Dependencia Común de Inspección sobre los servicios comunes y conjuntos de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas en Viena		

Entregables

- 29F.7 En el cuadro 29F.1 se enumeran, por categoría y subcategoría, todos los entregables transversales del período 2019-2021.

Cuadro 29F.1

Entregables transversales del período 2019-2021, por categoría y subcategoría

<i>Categoría y subcategoría</i>	<i>2019 Previstos</i>	<i>2019 Reales</i>	<i>2020 Previstos</i>	<i>2021 Previstos</i>
A. Facilitación de procesos intergubernamentales y órganos de expertos				
Servicios sustantivos para reuniones (número de sesiones de tres horas)	3	3	3	3
1. Reuniones de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto	1	1	1	1
2. Reuniones del Comité del Programa y de la Coordinación	1	1	1	1
3. Reuniones de la Quinta Comisión	1	1	1	1

Actividades de evaluación

29F.8 Está previsto realizar las siguientes autoevaluaciones en 2021:

- Autoevaluación de la implementación de mejoras infraestructurales y técnicas;
- Autoevaluación de las actividades de desarrollo del empleo la capacidad para cumplir los requisitos de la Estrategia de las Naciones Unidas para la Inclusión de la Discapacidad.

Programa de trabajo

Subprograma 1

Planificación de programas, finanzas y presupuesto

Objetivo

29F.9 El objetivo al que contribuye este subprograma es asegurar una gestión financiera acertada, eficaz y eficiente en las oficinas clientes.

Estrategia

29F.10 Para contribuir a una gestión financiera acertada, eficaz y eficiente en las oficinas clientes, el subprograma seguirá reforzando el seguimiento de la ejecución del presupuesto, la gestión y el control financieros, y mejorando la presentación de informes al respecto. También proporcionará a los directores de programas y las dependencias administrativas de las oficinas clientes asistencia, orientación y capacitación sobre gestión financiera y cuestiones presupuestarias, en coordinación con la Oficina de Planificación de Programas, Finanzas y Presupuesto de la Sede. Además, reforzará los controles internos y simplificará los procesos y directrices financieros examinando periódicamente los procedimientos del flujo de trabajo. Se espera que gracias a esta labor aumente la accesibilidad y comprensión de la información financiera en las oficinas clientes, así como su rendición de cuentas, con lo que mejorará la integridad de los datos financieros y la gestión general del presupuesto por programas y los recursos extrapresupuestarios. Entre los resultados obtenidos en esta esfera, cabe mencionar la menor diferencia entre los presupuestos y los gastos, que fue del 3,1 % en 2019, la mejor gestión del flujo de efectivo de las oficinas clientes, la mayor accesibilidad y comprensión de la información financiera en las oficinas clientes, que permitió ejecutar los programas sin demoras, y una opinión de auditoría sin reservas de la Junta de Auditores sobre la conformidad de los estados financieros de la UNODC con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (véase [A/74/5/Add.10](#)).

Ejecución del programa en 2019, comparada con el resultado previsto

- 29F.11 Uno de los resultados previstos para 2019, a saber, la mejor gestión general del presupuesto por programas y los recursos extrapresupuestarios, que figura en el proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2018-2019, se logró, como demuestra la menor diferencia porcentual entre los presupuestos y los gastos, que en el bienio fue del 3,1 %, porcentaje inferior al objetivo del 6 %.

Ejecución del programa en 2019: reducción de las transacciones pendientes de todas las entidades de la Secretaría con sede en Viena

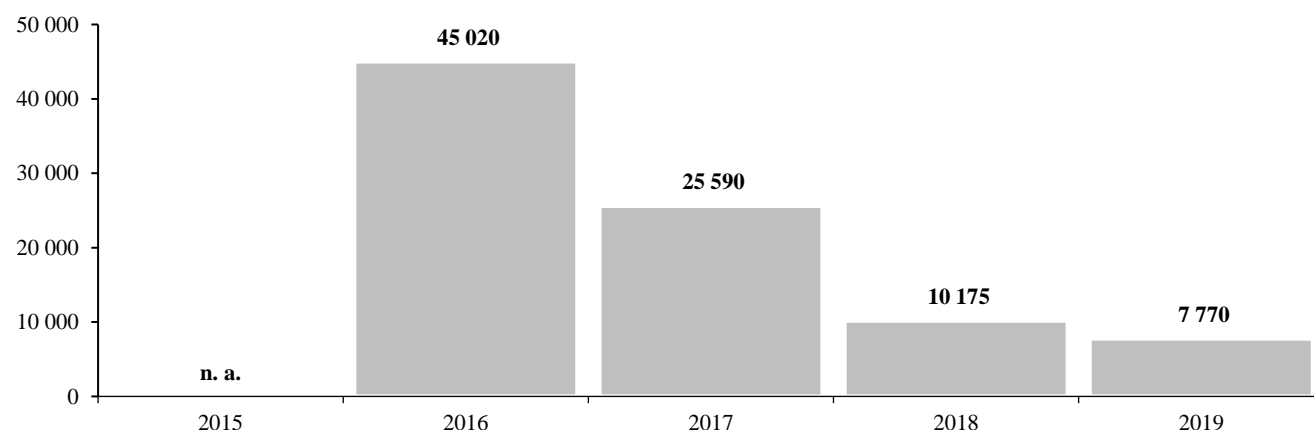
- 29F.12 Aprovechando lo aprendido en 2018, el subprograma dedicó sus esfuerzos a cuestiones que llevaban mucho tiempo pendientes, como las cuentas por pagar, las cuentas por cobrar, las donaciones y la gestión del efectivo, impartiendo capacitación sobre conceptos relacionados con las donaciones, la gestión de proyectos y las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público a los usuarios de las funciones financieras y no financieras de Umoja en Viena y en las oficinas extrasede de la UNODC. Además de fomentar el conocimiento de la gestión financiera en Umoja de los programas financiados con cargo al presupuesto ordinario y con contribuciones voluntarias, estas actividades de capacitación hicieron hincapié en la importancia de examinar sin demoras las transacciones pendientes. Para complementar esta labor, el subprograma también preparó nuevos informes de inteligencia institucional, como el panel de presupuesto y gastos, y vídeos de capacitación a fin de que los administradores cuenten con las herramientas necesarias para detectar oportunamente y resolver con eficiencia las cuestiones financieras más comunes y aplicar las medidas correctivas necesarias en Umoja.
- 29F.13 El subprograma también mejoró los procedimientos de seguimiento de la gestión financiera mediante la vigilancia mensual de los indicadores del desempeño para asegurar respuestas oportunas y eficientes. Gracias a esa combinación de esfuerzos, los directores de programas estuvieron mejor preparados para registrar los gastos y tomar las decisiones financieras necesarias a fin de ejecutar a tiempo los programas encomendados.

Progreso hacia el logro del objetivo y medida de la ejecución

- 29F.14 Esta labor contribuyó a una gestión financiera acertada, eficaz y eficiente en las oficinas clientes, que se tradujo en la puntualidad del cierre de ejercicio y la presentación de informes a los donantes y los Estados Miembros, con lo que aumentó la confianza de los donantes en la capacidad de la Oficina y la UNODC para ejecutar programas e informar a tiempo y con precisión. Prueba de ello es que mejoró significativamente la tramitación de los cargos de las oficinas extrasede y se mantuvo una reducción superior al 80 % de las transacciones pendientes, que pasaron de 45.020 en 2016 a 7.770 en 2019. Además, aumentó la puntualidad con que las oficinas clientes aceptaron y después registraron los cargos entre oficinas, del 81 % en 2016 al 99 % en 2019.

Figura 29F.I

Medida de la ejecución: número anual de transacciones pendientes de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito



Abreviación: n. a., no se aplica.

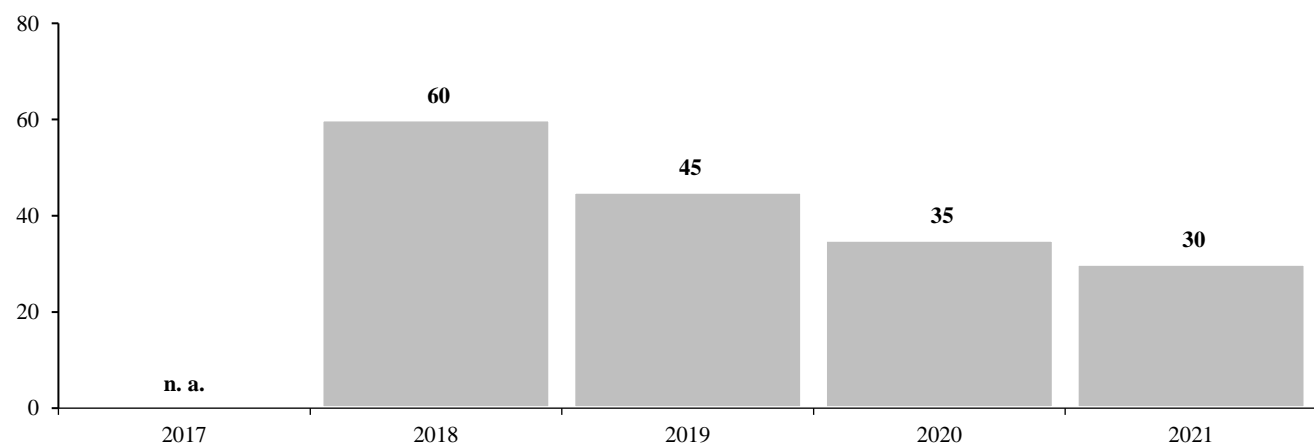
Resultados previstos para 2021

Resultado 1: mejor gestión de las contribuciones voluntarias en la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (resultado arrastrado de 2020)

- 29F.15 El subprograma continuará la labor relacionada con la gestión financiera de los proyectos de la UNODC, de conformidad con su mandato, y aprovechará la Ampliación 2 de Umoja para simplificar los procesos relacionados con las revisiones de los proyectos y aumentar la capacidad de respuesta de las asignaciones de fondos a los proyectos y programas, como se espera que demuestre la medida de la ejecución para 2021 que figura más abajo. Para 2020 se indica una medida de la ejecución aproximada, ya que la Asamblea General, en su resolución [74/251](#), aprobó una descripción del programa a nivel de los subprogramas compuesta únicamente de los objetivos que había aprobado en su resolución [71/6](#) y los entregables de 2020.

Figura 29F.II

Medida de la ejecución: número de días necesarios para aprobar revisiones de proyectos



Abreviación: n. a., no se aplica.

Resultado 2: potenciar la titularidad y la gestión de los recursos (resultado nuevo)

- 29F.16 El subprograma se ha dedicado a impartir capacitación sobre conceptos relacionados con las donaciones, la gestión de proyectos y las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, así como orientación sobre cuestiones presupuestarias y financieras, y a establecer procedimientos y medios de seguimiento relativos a los datos financieros para todas las entidades de la Secretaría ubicadas en Viena y las oficinas extrasede de la UNODC. Gracias a la implantación de Umoja y a las actividades de capacitación y el apoyo sistemático del subprograma, las oficinas clientes están mejor preparadas para resolver cuestiones comunes y adoptar decisiones más acertadas.

Desafío interno y respuesta

- 29F.17 El desafío del subprograma era prestar apoyo a las oficinas clientes, conforme al sistema de delegación de autoridad y al marco de rendición de cuentas, para que asumieran la plena titularidad y responsabilidad de la gestión de los recursos que controlan.
- 29F.18 Por ello, el subprograma perfeccionará los informes y paneles de que dispone y seguirá elaborando informes adicionales adaptados a la ubicación de las oficinas clientes. Estos informes y paneles reunirán en un solo lugar la información sobre las finanzas, las donaciones y la gestión de proyectos obtenida de distintas fuentes. En ellos se destacarán los indicadores clave del desempeño, se mencionarán los posibles riesgos de la ejecución de los proyectos y se sugerirán aspectos mejorables. También se tratarán aspectos como el aseguramiento de la calidad de los proyectos de la UNODC (gestión del efectivo, gestión de las donaciones, estructura de los proyectos y dotación de personal) y el seguimiento de los compromisos pendientes. El subprograma promoverá el uso de informes y paneles y fomentará su utilización en el proceso decisorio de las oficinas clientes impartiendo continuamente capacitación y orientación sobre esos temas.
- 29F.19 Dadas las particularidades de la cobertura geográfica de la UNODC, que tiene más de 70 emplazamientos extrasede, el subprograma desarrollará un mecanismo de vigilancia y difusión de datos financieros, aprovechando las herramientas tecnológicas de la Organización para que las oficinas extrasede puedan adoptar las medidas de seguimiento necesarias en el momento oportuno. El resultado de la labor del subprograma se medirá por la mejora de la ejecución del presupuesto en las oficinas extrasede de la UNODC, que a su vez se traducirá en una evaluación positiva del desempeño de la UNODC por parte de los donantes.

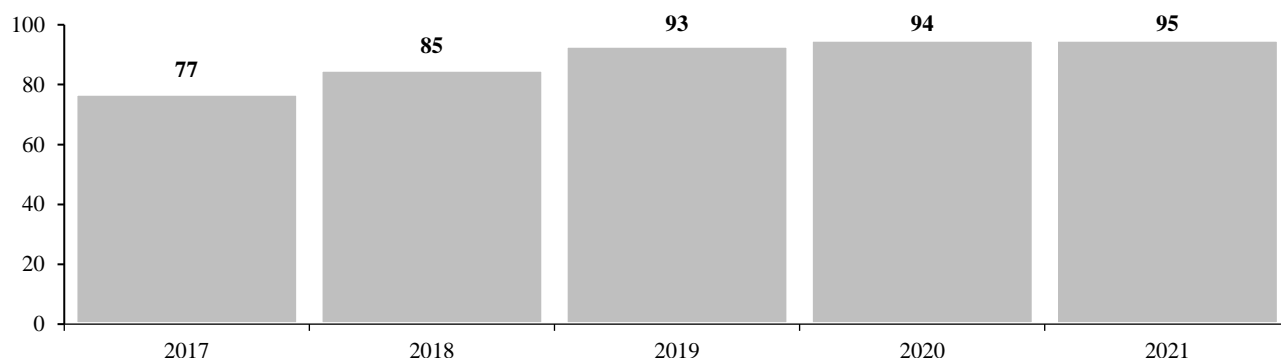
Progreso previsto hacia el logro del objetivo y medida de la ejecución

- 29F.20 Se espera que esta labor contribuya a una gestión financiera acertada, eficaz y eficiente en las oficinas clientes, como demostraría una utilización total del presupuesto aprobado por las oficinas extrasede de la UNODC del 95 %, porcentaje que representaría un aumento respecto de años anteriores.

Figura 29F.III

Medida de la ejecución: tasa anual de ejecución del presupuesto de las oficinas extrasede de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito

(En porcentaje)



Mandatos legislativos

29F.21 En la lista que figura a continuación se indican todos los mandatos encomendados al subprograma.

Resoluciones de la Asamblea General

41/213	Examen de la eficiencia del funcionamiento administrativo y financiero de las Naciones Unidas	74/249	Informes financieros y estados financieros auditados e informes de la Junta de Auditores
42/211	Aplicación de la resolución 41/213 de la Asamblea General	74/262	Cuestiones relativas al proyecto de presupuesto por programas para 2020

Entregables

29F.22 En el cuadro 29F.2 se enumeran, por categoría y subcategoría, todos los entregables del período 2019-2021 que contribuyeron y se prevé que contribuirán al logro del objetivo enunciado anteriormente.

Cuadro 29F.2

Subprograma 1: entregables del período 2019-2021, por categoría y subcategoría

Categoría y subcategoría	2019 Previstos	2019 Reales	2020 Previstos	2021 Previstos
A. Facilitación de procesos intergubernamentales y órganos de expertos				
Documentación para reuniones (número de documentos)	2	2	2	2
1. Presupuesto consolidado de la UNODC para el bienio	1	1	—	1
2. Informe de ejecución de la UNODC correspondiente al bienio	—	—	1	—
3. Informe financiero y estados financieros auditados anuales de la UNODC	1	1	1	1
E. Entregables facilitadores				
Administración: gestión financiera, incluida la gestión de riesgos y la fiscalización interna, preparación y ejecución de presupuestos y otras propuestas de recursos; gestión de los puestos (creación, prórroga, supresión y financiación); presentación de informes financieros y contabilidad; gestión del efectivo y los ingresos; servicios de contabilidad, incluidos los trámites para la recuperación de gastos; emisión de 27.000 autorizaciones financieras, pagos, nóminas y desembolsos relacionados con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo; orientación y asesoramiento sobre todos los asuntos financieros; y gestión de las reclamaciones del seguro médico posterior a la separación del servicio.				

Subprograma 2

Gestión de los recursos humanos

Objetivo

- 29F.23 El objetivo al que contribuye este subprograma es asegurar que se atraiga, desarrolle y retenga a una fuerza de trabajo competente, diversa, adaptable y saludable con el más alto grado de eficiencia, competencia e integridad, teniendo debidamente en cuenta la representación geográfica y el equilibrio de género.

Estrategia

- 29F.24 Para contribuir a asegurar que se atraiga, desarrolle y retenga a una fuerza de trabajo competente, diversa, adaptable y saludable con el más alto grado de eficiencia, competencia e integridad, el subprograma fomentará y reforzará un entorno de trabajo propicio para sus clientes respecto de la prestación de servicios, la gestión de talentos y la cultura institucional. El subprograma se basará en las directrices para crear un entorno propicio en el sistema de las Naciones Unidas, publicadas en 2019 por la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres (ONU-Mujeres), que se centran en la flexibilidad del lugar de trabajo, las políticas favorables a la familia y las normas de conducta. Con este enfoque se prestarán a los clientes de Viena y las oficinas extrasede servicios de recursos humanos que incluirán iniciativas para buscar y atraer talentos y la simplificación de los procesos delegados en el personal directivo, como la aprobación de modalidades de trabajo flexibles. Además, el subprograma diseñará y coordinará iniciativas de desarrollo de talentos para ayudar de la mejor manera posible al personal de todas las categorías a crecer profesional y personalmente mediante actividades de capacitación, *coaching* y mentoría y oportunidades de aprendizaje. Por último, el subprograma promoverá la flexibilidad del lugar de trabajo y fomentará una cultura que apoye la conciliación de la vida laboral y personal mediante nuevas directrices y el intercambio de mejores prácticas. Se espera que con estas actividades se consiga una mejora general de la implicación, la motivación, la productividad y el bienestar del personal, lo que contribuirá positivamente al cumplimiento de los mandatos de la Organización. Entre los resultados obtenidos en esta esfera, cabe mencionar la impartición, entre otros, de talleres sobre la comunidad, el civismo y las comunicaciones, proyecto piloto que comenzó en 2018 y continuó en 2020, junto con la Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas. Esta iniciativa parte del principio de que la diversidad es fundamental para el éxito de la Organización, tanto en lo que respecta a la ejecución de sus mandatos como a su administración interna, puesto que le permite contar con una fuerza de trabajo competente, diversa, adaptable y saludable.

Ejecución del programa en 2019, comparada con el resultado previsto

- 29F.25 Uno de los resultados previstos para 2019, a saber, la mejor capacidad del personal para aplicar los mandatos, que figura en el proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2018-2019, se logró gracias al aumento del porcentaje de funcionarios satisfechos con la calidad (o pertinencia) de las herramientas y los programas de aprendizaje y promoción de las perspectivas de carrera. Prueba de ello fue que el 76 % de los funcionarios se declararon satisfechos, mientras que el objetivo para el bienio 2018-2019 era el 73 %. En particular, la capacitación sobre entornos propicios que se impartió a los administradores (se formó a 45 administradores) alcanzó un índice de satisfacción del 92 %. Por otro lado, el índice de satisfacción de los asistentes a un taller sobre gestión de la actuación profesional en el que se abordó la participación del personal en la creación de un entorno de trabajo positivo fue del 90 %.

Ejecución del programa en 2019: mayor utilización de modalidades de trabajo flexibles para lograr un lugar de trabajo más saludable y adaptable

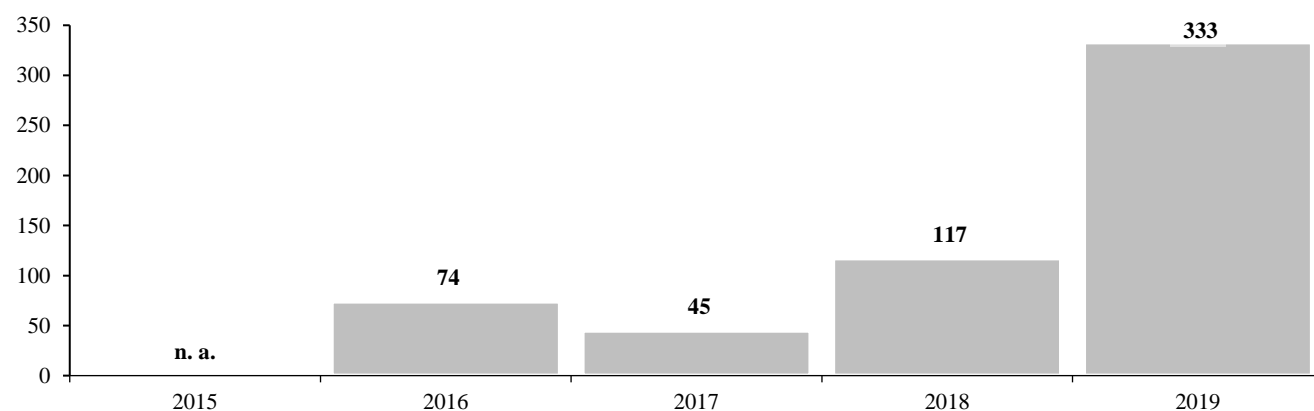
- 29F.26 El subprograma realizó constantes esfuerzos para apoyar las políticas que facilitan las modalidades de trabajo flexibles, el empleo a tiempo parcial, las licencias familiares y la lactancia materna. Para aumentar la flexibilidad del lugar de trabajo y fomentar la conciliación de la vida laboral y personal, se pusieron en marcha nuevas iniciativas. Así, se organizaron talleres sobre conciliación impartidos por instructores en Viena y en varias oficinas extrasede, que mostraron a los participantes las mejores prácticas para gestionar sus compromisos profesionales y personales. El subprograma tiene previsto ofrecer estos talleres a las oficinas extrasede de la UNODC mediante seminarios web. Además, cuando en abril de 2019 entró en vigor la nueva política de toda la Secretaría sobre las modalidades de trabajo flexible, el subprograma modificó su proceso, comunicó las novedades a los clientes por medio de su boletín en mayo de 2019 y celebró un foro de aprendizaje sobre el tema a la hora del almuerzo en junio de 2019. Por otra parte, el subprograma organizó, en colaboración con la ONUDI, la presentación en Viena de las directrices para crear un entorno propicio en el sistema de las Naciones Unidas con un debate que también se retransmitió en las oficinas extrasede, y celebró una sesión dedicada a los representantes de esas oficinas. El subprograma recibió el reconocimiento oficial de ONU-Mujeres por sus destacados logros en la aplicación de las directrices para crear un entorno propicio, que abarcan las modalidades de trabajo flexibles. También se ofrecieron diversas oportunidades de desarrollo de las perspectivas de carrera y actividades de capacitación, como *coaching* profesional individual, mentorías, cursos en línea y otros recursos, tanto presenciales como a distancia, centrados particularmente en la conciliación de la vida laboral y personal. De esta forma se ha concienciado a los clientes sobre las maneras de lograr un lugar de trabajo más saludable y adaptable.

Progreso hacia el logro del objetivo y medida de la ejecución

- 29F.27 Esta labor contribuyó a asegurar que se desarrollara y retuviera una fuerza de trabajo competente, diversa, adaptable y saludable con el más alto grado de eficiencia, competencia e integridad, teniendo debidamente en cuenta la representación geográfica y el equilibrio de género. Prueba de ello fue el aumento de la utilización de modalidades de trabajo flexibles como el teletrabajo, que pueden ayudar a reducir el absentismo y aumentar el bienestar y la productividad del personal. A finales de 2019 se habían aprobado 333 solicitudes de teletrabajo, frente a las 117 de 2018. Las actividades del subprograma también sirvieron para aumentar los conocimientos y desarrollar las aptitudes que pueden ayudar a mantener un estilo de vida saludable, elemento imprescindible para que la fuerza de trabajo sea más productiva.

Figura 29F.IV

Medida de la ejecución: número anual de solicitudes de teletrabajo aprobadas en la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito



Abreviación: n. a., no se aplica.

Resultados previstos para 2021

Resultado 1: mejor ejecución de los programas gracias a la optimización de la actuación profesional (resultado arrastrado de 2020)

- 29F.28 El subprograma continuará la labor relacionada con la gestión de la actuación profesional, de conformidad con su mandato, y estudiará ideas innovadoras para fortalecer la gestión de la actuación profesional, como se espera que demuestre la medida de la ejecución para 2021 que figura más abajo. Para 2020 se indica una medida de la ejecución aproximada, ya que la Asamblea General, en su resolución [74/251](#), aprobó una descripción del programa a nivel de los subprogramas compuesta únicamente de los objetivos aprobados por la Asamblea en su resolución [71/6](#) y los entregables de 2020.

Cuadro 29F.3

Medida de la ejecución

2017	2018	2019	2020	2021
n. a.	Conocimiento de los casos de gestión de la actuación profesional con planes de mejora y análisis del número de planes de mejora de la actuación profesional	Número de funcionarios que conocen el nuevo método de evaluación de la actuación profesional, número de campañas informativas realizadas y establecimiento de parámetros de referencia para implantar la evaluación de 360 grados	Número de oficinas que utilizan el método de evaluación de 360 grados, reducción del número de planes de mejora de la actuación profesional y promoción de los planes de perfeccionamiento	Mayor uso de la evaluación por pares vinculada al plan de perfeccionamiento

Abreviación: n. a., no se aplica.

Resultado 2: aumento de la diversidad regional (resultado nuevo)

- 29F.29 El subprograma ha procurado mejorar la representación geográfica del personal de sus clientes a fin de contratar a una fuerza de trabajo más diversa. En particular, se ha centrado en informar y hacer un seguimiento de la distribución geográfica y regional de los funcionarios y proporcionar esos datos a los directivos contratantes cuando tomen decisiones en procesos de selección. Esos datos se complementan además con las actualizaciones periódicas sobre la diversidad regional y la representación geográfica que se suministran al Comité Ejecutivo de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y a la UNODC. Todas estas medidas responden a la necesidad de lograr la diversidad geográfica del personal, pero también sirven para crear conciencia de la representación geográfica en toda la Organización.
- 29F.30 El subprograma también centra sus esfuerzos en las actividades de extensión, y organiza seminarios web específicos sobre contratación que ofrece a los Estados Miembros, en particular a los países infrarrepresentados. Asimismo, se alienta a los directivos contratantes a que busquen en los países infrarrepresentados asociaciones profesionales, instituciones y asociaciones dedicadas a asuntos cívicos, públicos o internacionales que puedan difundir las vacantes. El subprograma también comunica las vacantes de categoría superior a las misiones permanentes.

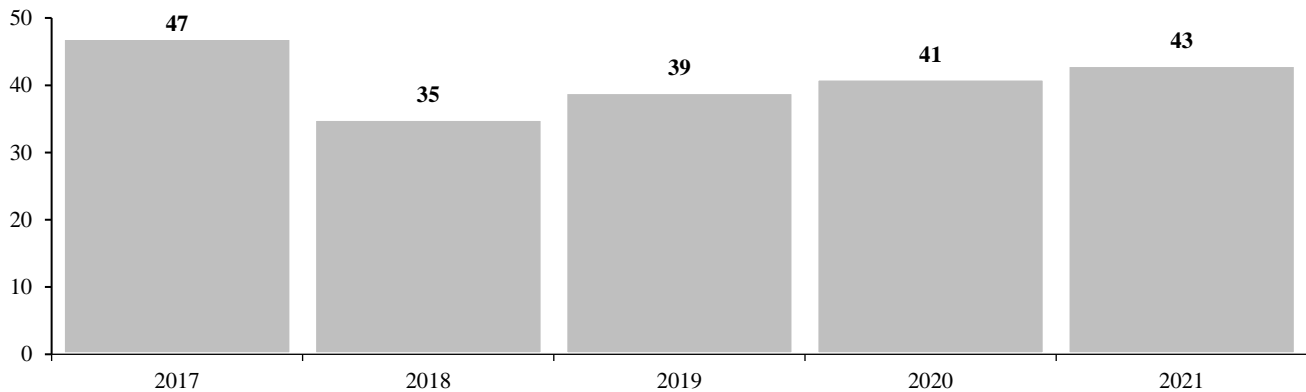
Desafío interno y respuesta

- 29F.31 El desafío del subprograma era aumentar el porcentaje de solicitudes y, en última instancia, de selección de candidaturas de países infrarrepresentados. Los obstáculos que actualmente impiden ampliar la diversidad geográfica son, entre otros, el escaso movimiento de personal y la necesidad de dar a conocer mejor determinadas oportunidades de empleo y atraer candidaturas para lugares de destino con condiciones de vida difíciles.
- 29F.32 Por ello, el subprograma ampliará sus iniciativas de extensión, incluso preparando una nueva carpeta de materiales de extensión para uso de los funcionarios que se ofrezcan voluntariamente a realizar actividades de extensión, incluso durante un viaje oficial. La carpeta contendrá información sobre las oportunidades de carrera y el proceso de contratación e información general sobre la Organización, que se difundirán entre los posibles candidatos. Siempre que sea factible, se celebrarán sesiones sobre la contratación local en el país de destino, en colaboración con representantes de las oficinas extrasede de la UNODC y otras organizaciones internacionales, universidades y cuerpos profesionales. También se fomentará la cooperación con otras entidades de la Secretaría en iniciativas de extensión, se hará hincapié en los países con escasa representación y se seguirá estudiando la posibilidad de establecer alianzas con plataformas de medios sociales para dar a las vacantes más visibilidad entre los posibles candidatos de países infrarrepresentados.

Progreso previsto hacia el logro del objetivo y medida de la ejecución

- 29F.33 Se espera que esta labor contribuya a atraer, desarrollar y retener a una fuerza de trabajo competente, diversa, adaptable y saludable con el más alto grado de eficiencia, competencia e integridad, teniendo debidamente en cuenta la distribución geográfica, como demostraría un aumento de 2 puntos porcentuales en el número de candidaturas de países infrarrepresentados seleccionadas, del 41 % en 2020 al 43 % en 2021.

Figura 29F.V
Medida de la ejecución: porcentaje anual de candidaturas de países infrarrepresentados seleccionadas



Mandatos legislativos

29F.34 En la lista que figura a continuación se indican todos los mandatos encomendados al subprograma.

Resoluciones de la Asamblea General

58/144	Mejoramiento de la situación de la mujer en el sistema de las Naciones Unidas	72/254	Gestión de los recursos humanos
63/271	Enmiendas del Estatuto del Personal	73/276	Administración de justicia en las Naciones Unidas

Entregables

29F.35 En el cuadro 29F.4 se enumeran, por categoría y subcategoría, todos los entregables del período 2019-2021 que contribuyeron y se prevé que contribuirán al logro del objetivo enunciado anteriormente.

Cuadro 29F.4

Subprograma 2: entregables del período 2019-2021, por categoría y subcategoría

Categoría y subcategoría

D. Entregables de comunicación

Programas de extensión, eventos especiales y materiales informativos: programas de extensión, eventos especiales y materiales informativos y de radioteledifusión; ferias de empleo y presentaciones de carreras profesionales, en particular las destinadas a atraer candidaturas de mujeres y de países y grupos regionales infrarrepresentados; programas de promoción de la salud y el bienestar en colaboración con otras entidades con sede en Viena; y programas de sensibilización sobre las conductas prohibidas y las directrices para crear un entorno propicio en el sistema de las Naciones Unidas.

E. Entregables facilitadores

Administración: servicios de recursos humanos; planificación de la sucesión, diseño organizativo, clasificación y reclasificación de puestos, actividades de extensión y proceso completo de contratación, incluida la administración de exámenes; asesoramiento de expertos sobre procesos de selección de personal, políticas de recursos humanos y cuestiones jurídicas; asesoramiento al personal sobre cuestiones personales, familiares y laborales; gestión de talentos; emisión y renovación de nombramientos, administración de movimientos de personal y separaciones/terminaciones; impartición de 22 cursos de capacitación sobre competencias de organización y gestión, conocimientos sustantivos y técnicos, idiomas y comunicación, y desarrollo de las perspectivas de carrera; programas de orientación para el personal nuevo; programas de concienciación sobre temas de salud; y prestación de servicios médicos en colaboración con otras entidades con sede en Viena.

Justicia y supervisión internas: servicios de asesoramiento jurídico y normativo para los profesionales de recursos humanos, la administración y el personal y las entidades clientes; preparación de posiciones jurídicas para los exámenes administrativos y los casos presentados por el personal a la Dependencia de Evaluación Interna y la Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas, incluida la coordinación con la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra y la Oficina de Asuntos Jurídicos en las apelaciones presentadas ante el Tribunal Contencioso-Administrativo y el Tribunal de Apelaciones de las Naciones Unidas; asistencia al funcionario responsable para recibir y evaluar las quejas y denuncias de presuntas faltas de conducta y tramitarlas conforme a las políticas y los procedimientos establecidos, incluido el enlace con la Oficina de Servicios de Supervisión Interna y otros órganos de investigación, y con la División de Derecho Administrativo una vez que se invoque el proceso disciplinario; y desempeño de las funciones del Punto Focal de Conducta y Disciplina y sensibilización sobre cuestiones relacionadas con la administración de justicia en las Naciones Unidas.

Subprograma 3 Servicios de Apoyo

Objetivo

- 29F.36 El objetivo al que contribuye este subprograma es asegurar el funcionamiento eficiente, ambientalmente idóneo y eficaz de las oficinas clientes en materia de gestión de conferencias e instalaciones, gestión de activos, viajes y transporte, servicios de correo y valija diplomática, adquisiciones, actividades comerciales, gestión de archivos y expedientes, y servicios de biblioteca.

Estrategia

- 29F.37 Para contribuir a asegurar el funcionamiento eficiente, ambientalmente idóneo y eficaz de las oficinas clientes en materia de gestión de conferencias e instalaciones, viajes y transporte, servicios de correo y valija diplomática, adquisiciones, actividades comerciales, archivos, gestión de expedientes y servicios de biblioteca, el subprograma prestará apoyo constante a los clientes cuyas necesidades de espacio de trabajo estén cambiando dentro de las limitaciones del escaso espacio de oficinas. El subprograma también tiene previsto colaborar con las oficinas clientes para revisar las normas relativas al espacio de oficinas, con lo que se espera lograr una distribución más equitativa y justa del espacio de trabajo. Entre los resultados obtenidos en esta esfera, cabe mencionar la puntualidad con que se proporcionó espacio de oficinas al personal nuevo y se atendieron todas las solicitudes de servicios de administración de edificios presentadas por el personal. El subprograma prestará asistencia y asesoramiento y ofrecerá periódicamente capacitación virtual y con instructores sobre las políticas de viajes y los correspondientes procesos del sistema (Umoja), con lo que se espera que mejore la gestión de los recursos para viajes de los clientes. Entre los resultados obtenidos en esta esfera, cabe mencionar un mayor conocimiento de las normas y procesos relativos a los viajes y la puntualidad en la tramitación de las solicitudes de viaje. El subprograma seguirá centrándose en mejorar los servicios de divulgación para que se utilicen mejor los recursos bibliotecarios, a fin de alcanzar el resultado previsto de que los clientes, incluidos los Estados Miembros, puedan seguir adoptando decisiones informadas y formulando políticas. Entre los resultados obtenidos en esta esfera, cabe mencionar el aumento de la accesibilidad y la utilización de información y recursos bibliotecarios fiables mediante sesiones periódicas de capacitación y comunicaciones sobre los recursos bibliotecarios del mes.

Ejecución del programa en 2019, comparada con el resultado previsto

- 29F.38 Uno de los resultados previstos para 2019, a saber, la gestión, el mantenimiento y el funcionamiento eficaces y eficientes de las instalaciones, que figura en el proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2018-2019, se logró, como demuestra el hecho de que el 100 % de las solicitudes y de los servicios se atendieran y se prestaran en los plazos previstos.

Ejecución del programa en 2019: los servicios de biblioteca electrónicos ofrecen más acceso a las entidades extrasede

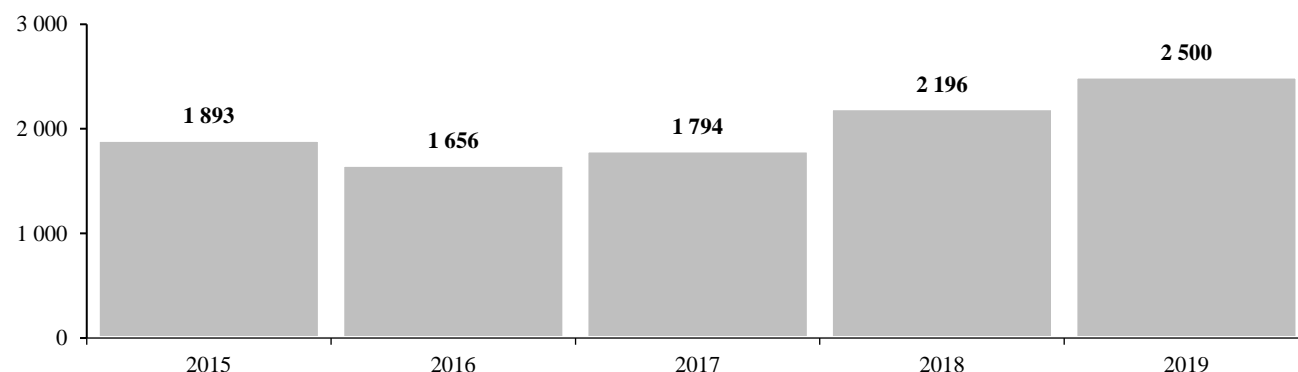
29F.39 En 2019, el subprograma se propuso llegar a las oficinas extrasede de la UNODC que apenas recibían servicios, ya que la mayoría de los recursos bibliotecarios solo estaban disponibles en Viena. El subprograma promovió recursos accesibles a distancia y preparó capacitación por Skype sobre la utilización de esos recursos para las oficinas extrasede de la UNODC. Aunque el subprograma solo puede ofrecer a las oficinas extrasede un número limitado de recursos, se trata de servicios académicos, de noticias y de inteligencia de los que carecían esas oficinas, que no podían compensarlos únicamente con recursos electrónicos de dominio público para obtener información fiable. A fin de responder a la necesidad de recursos, el subprograma se esforzó por promover y desarrollar una capacitación para las oficinas extrasede adaptada a sus diversos proyectos sustantivos de apoyo a los Estados Miembros en las esferas del mandato de la UNODC. Las oficinas extrasede de la región de América Latina y el Caribe recibieron una sesión de capacitación a distancia como parte de un proyecto piloto de formación por Skype, que en el futuro se pondrá a disposición de otras regiones.

Progreso hacia el logro del objetivo y medida de la ejecución

29F.40 Esta labor contribuyó al funcionamiento eficiente y eficaz de las oficinas clientes en cuanto a los servicios de biblioteca, como demuestra la mayor utilización de recursos de biblioteca electrónicos en las oficinas extrasede de la UNODC, con más de 20 nuevas oficinas que utilizan servicios a distancia. El creciente uso de recursos bibliotecarios en las oficinas extrasede también se demostró con el aumento general de la utilización de recursos electrónicos, que pasó de 2.196 búsquedas de recursos al mes en 2018 a 2.500 en 2019.

Figura 29F.VI

Medida de la ejecución: promedio de búsquedas mensuales en línea por clientes extrasede que utilizan servicios de biblioteca electrónicos



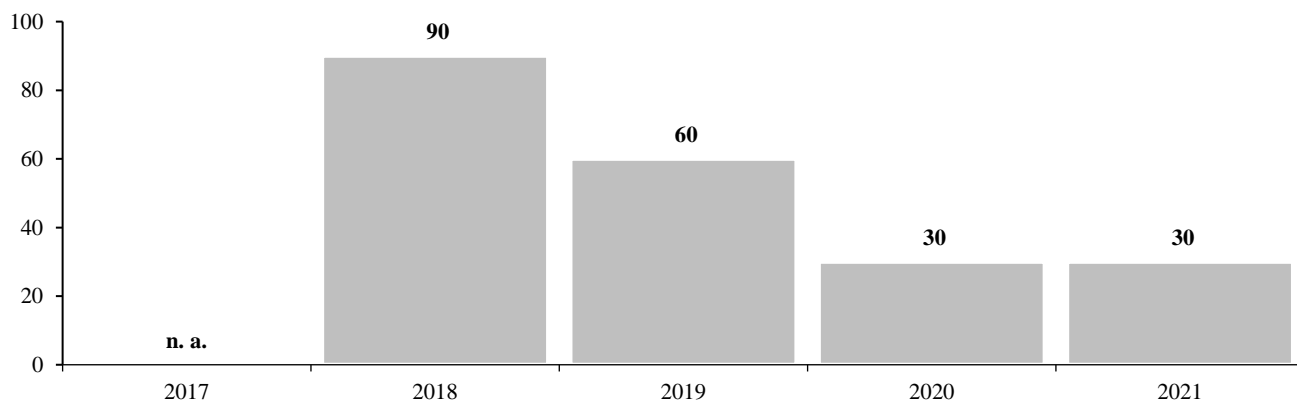
Resultados previstos para 2021

Resultado 1: mayor rapidez en la entrega de equipo a los beneficiarios (resultado arrastrado de 2020)

29F.41 El subprograma continuará la labor relacionada con el suministro y la gestión de bienes, de conformidad con su mandato, y estudiará medidas y procesos innovadores para aumentar la capacidad de respuesta de los servicios de gestión de bienes, como se espera que demuestre la medida de la ejecución para 2021 que figura más abajo. Para 2020 se indica una medida de la ejecución aproximada, ya que la Asamblea General, en su resolución [74/251](#), aprobó una descripción del programa a nivel de los subprogramas compuesta únicamente de los objetivos que había aprobado en su resolución [71/6](#) y los entregables de 2020.

Figura 29F.VII

Medida de la ejecución: número de días necesarios para entregar el equipo



Abreviación: n. a., no se aplica.

Resultado 2: mejora del sistema de localización del correo y la valija diplomática para los clientes (resultado nuevo)

29F.42 El subprograma se encarga de prestar servicios de apoyo eficaces a todos los clientes de Viena, en particular servicios de correo y valija diplomática a todas las entidades de la Secretaría con sede en Viena (Oficina de las Naciones Unidas en Viena, UNODC, Registro de las Naciones Unidas de los Daños y Perjuicios Causados por la Construcción del Muro en el Territorio Palestino Ocupado, Oficina de Asuntos del Espacio Ultraterrestre, Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional, secretaría del Comité Científico de las Naciones Unidas para el Estudio de los Efectos de las Radiaciones Atómicas, Servicio de Información de las Naciones Unidas, Oficina de Servicios de Supervisión Interna, Oficina de Asuntos de Desarme y oficina regional de la Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas), la ONUDI y la Comisión Preparatoria de la Organización del Tratado de Prohibición Completa de los Ensayos Nucleares, así como servicios de valija diplomática al OIEA. Los destinos incluyen otras oficinas de las Naciones Unidas (por ejemplo, la Sede de las Naciones Unidas, la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi y la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra) y las más de 70 oficinas extrasede de la UNODC.

Desafío interno y respuesta

29F.43 El desafío del subprograma era prestar servicios de correo y valija diplomática que aprovecharan las mejores prácticas del sector. En particular, con el auge del método de entrega de paquetes “justo a tiempo”, el subprograma decidió que era importante facilitar a los clientes información sobre los plazos de entrega y la cadena de custodia de manera sistematizada.

29F.44 Por ello, el subprograma ha estado tratando de prestar un servicio más seguro de correo y valija diplomática que ofrezca a los usuarios datos en tiempo real adoptando un nuevo sistema de localización electrónico, proyecto que se inició con el objetivo de modernizar y mejorar el servicio. También abandonará el uso generalizado de documentación en papel en favor de un sistema electrónico de fácil acceso que permite un seguimiento detallado del correo. Actualmente solo es posible la localización de los grandes envíos, especialmente en el caso de la valija diplomática, pero el nuevo sistema permitirá a las oficinas de Viena hacer un seguimiento más eficaz de todos los envíos y las ayudará a planificarlos. La información sobre la entrega de paquetes incluirá los plazos de entrega previstos y aclarará la cadena de custodia, indicando el operario y la ubicación. El subprograma ya ha comenzado a prepararse para la migración al nuevo sistema electrónico adquiriendo el equipo y los programas informáticos pertinentes y definiendo las necesidades de capacitación del personal de la oficina de correos para facilitar a los clientes información precisa y fiable sobre la llegada estimada de sus envíos. Los clientes podrán hacer un seguimiento de sus

envíos en tiempo real y tomar medidas correctivas de inmediato en caso necesario. De esta forma, tanto las oficinas remitentes como las destinatarias podrán planificar mejor sus recursos basándose en datos anticipados sobre el volumen y los plazos de entrega. El sistema estará totalmente implementado e integrado en 2021.

Progreso previsto hacia el logro del objetivo y medida de la ejecución

- 29F.45 Se espera que esta labor contribuya a garantizar el funcionamiento eficiente y eficaz de las oficinas clientes en lo que respecta a los servicios de correo y valija diplomática, como demostrarían el uso del localizador digital del correo y la opinión positiva de las oficinas clientes sobre el nuevo sistema.

Cuadro 29F.5

Medida de la ejecución

2017	2018	2019	2020	2021
Localización manual del correo y la valija diplomática de la oficina	Localización manual del correo y la valija diplomática de la oficina	Los clientes expresan interés por un sistema de localización digital del correo y la valija diplomática que proporcione datos de los envíos en tiempo real	Sistema piloto listo para su puesta a prueba; los usuarios reciben capacitación y confirman que el sistema cumple los requisitos operacionales	Las oficinas clientes utilizan el localizador digital del correo y la valija diplomática y su opinión es positiva

Mandatos legislativos

- 29F.46 En la lista que figura a continuación se indican todos los mandatos encomendados al subprograma.

Resoluciones de la Asamblea General

58/276	Prácticas de contratación externa	69/273	Adquisiciones
58/277	Informe de la Dependencia Común de Inspección sobre la auditoría de gestión de la contratación externa en las Naciones Unidas y en sus fondos y programas		

Entregables

- 29F.47 En el cuadro 29F.6 se enumeran, por categoría y subcategoría, todos los entregables del período 2019-2021 que contribuyeron y se prevé que contribuirán al logro del objetivo enunciado anteriormente.

Cuadro 29F.6

Subprograma 3: entregables del período 2019-2021, por categoría y subcategoría

Categoría y subcategoría

D. Entregables de comunicación

Servicios de biblioteca: servicios de conocimientos para facilitar la formulación de políticas con base empírica y la investigación; digitalización de las páginas de los registros y documentos oficiales para que puedan consultarse en línea; recursos de información impresos y electrónicos; y acceso *in situ* y en línea.

E. Entregables facilitadores

Administración: gestión y mantenimiento de los locales arrendados por las Naciones Unidas.

Gestión de viajes: tramitación de billetes, visados y *laissez-passer* para el personal y los participantes en las reuniones de las entidades de la Secretaría de las Naciones Unidas con sede en Viena y las más de 70 oficinas extrasede de la UNODC.

Logística:

Adquisiciones: prestación de servicios completos de adquisiciones.

Gestión de activos: verificación física de los activos y vigilancia de los registros de los bienes de las Naciones Unidas en el Centro Internacional de Viena y en las más de 70 oficinas extrasede de la UNODC.

Gestión de instalaciones: gestión del espacio de oficinas y el mobiliario de oficina.

Transporte: envío de bienes oficiales, grandes envíos para conferencias y mudanzas de efectos personales, y seguros conexos.

Servicios de correo: prestación de servicios de correo, valija diplomática y distribución para las oficinas de las Naciones Unidas y otras entidades de las Naciones Unidas en Viena.

Subprograma 4

Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones

Objetivo

- 29F.48 El objetivo al que contribuye este subprograma es asegurar el logro de los objetivos funcionales y operacionales de la Organización de manera eficaz y eficiente en un entorno más seguro, coherente y resiliente de infraestructura y hospedaje de aplicaciones tecnológicas.

Estrategia

- 29F.49 Para contribuir al logro de los objetivos funcionales y operacionales de la Organización de manera eficaz y eficiente en un entorno más seguro, coherente y resiliente de infraestructura y hospedaje de aplicaciones tecnológicas, el subprograma apoyará el despliegue de aplicaciones institucionales e integrará los mecanismos de prestación de servicios locales para no duplicar los servicios disponibles a nivel mundial. También integrará nuevas tecnologías como la inteligencia artificial y el aprendizaje automático, aprovechando los macrodatos, en el conjunto de herramientas institucionales de la Organización. El subprograma reforzará la ciberseguridad mediante la gestión de la vulnerabilidad, una vigilancia continua, la protección de la información clasificada y políticas y procedimientos conexos. Además, promoverá la computación en la nube utilizando los contratos marco disponibles en toda la Secretaría y aumentará el cumplimiento de las normas, directrices y metodologías tecnológicas cooperando con los centros regionales de tecnología y la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones. Se espera que esta labor se traduzca en una mejor prestación de servicios, al cumplir los procedimientos de los servicios mundiales, armonizar el entorno tecnológico y reducir la fragmentación ayudando al personal a incorporar fácilmente estos instrumentos y servicios en su flujo de trabajo cotidiano para que alcance sus objetivos con eficacia y eficiencia y esté satisfecho de su aprendizaje y utilización. También se espera que esta labor se traduzca en una mayor escalabilidad, al hacer que los sistemas se adapten mejor a la evolución de las necesidades y demandas mediante el uso de sistemas de seguridad basados en la nube para las aplicaciones

institucionales y un entorno más seguro, coherente y resiliente de infraestructura y hospedaje de aplicaciones tecnológicas. Entre los resultados obtenidos en esta esfera, cabe mencionar la migración satisfactoria de 2.500 usuarios, es decir, todo el personal de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la UNODC en el Centro Internacional de Viena y sus oficinas extrasede, a Unite Mail y Microsoft Office 365 en 2018.

Ejecución del programa en 2019, comparada con el resultado previsto

- 29F.50 Uno de los resultados previstos para 2019, a saber, el suministro de aplicaciones institucionales comunes que satisfagan las necesidades institucionales, reduciendo así la necesidad de soluciones locales, que figura en el proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2018-2019, se logró, como demuestran las seis aplicaciones y servicios comunes que estaban disponibles a través de los centros de aplicaciones institucionales a finales de 2019, frente a los cinco del objetivo para el bienio 2018-2019.

Ejecución del programa en 2019: mayor colaboración mediante el uso de las videoconferencias de escritorio a escritorio

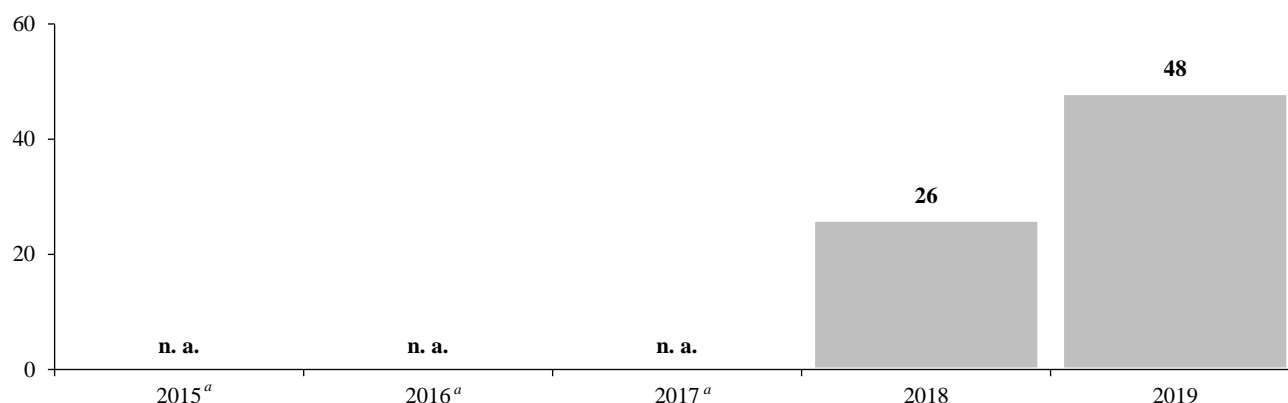
- 29F.51 El subprograma ha empezado a modernizar los servicios de videoconferencia de escritorio y móviles fomentando en 2018 el uso de las videoconferencias de escritorio a escritorio, labor que continuó en 2019. Se utilizaron las computadoras con cámara de vídeo del personal para celebrar reuniones y conferencias virtuales con colegas de otras oficinas situadas fuera de la Sede, extrasede y en misión y de otras organizaciones con sede en Viena, así como con el personal que utiliza modalidades de trabajo flexible.
- 29F.52 A este respecto, el subprograma aprovechó el equipo, como las cámaras y los micrófonos conectados a las computadoras de escritorio, para que cada funcionario pudiera hacer uso de las videoconferencias y alentó al personal a utilizar diversas aplicaciones de videoconferencia de Microsoft Office 365, como Teams y Skype. Para apoyar esta iniciativa, el subprograma también distribuyó directrices y manuales sobre la utilización de esas herramientas y servicios. Además, el subprograma preparó sesiones de capacitación y talleres sobre las ventajas y las nuevas características de esas aplicaciones de videoconferencia de escritorio a escritorio.

Progreso hacia el logro del objetivo y medida de la ejecución

- 29F.53 Esta labor contribuyó al logro de los objetivos funcionales y operacionales de la Organización de manera eficaz y eficiente en un entorno más seguro, coherente y resiliente de infraestructura y hospedaje de aplicaciones tecnológicas, como demuestra el hecho de que, a finales de 2019, alrededor del 48 % del personal de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y del personal de la UNODC en Viena podía hacer uso de las videoconferencias de escritorio a escritorio con una computadora portátil o una cámara web. El uso de las videoconferencias y teleconferencias de escritorio a escritorio para comunicarse con los colegas de otras oficinas situadas fuera de la Sede y extrasede y de otras organizaciones con sede en Viena contribuyó a reducir en un 20 % el número de llamadas telefónicas hechas a entidades externas en 2019 con respecto al año anterior.

Figura 29F.VIII

Medida de la ejecución: porcentaje del personal de Viena que puede hacer uso de las videoconferencias de escritorio a escritorio



^a Desde 2015 hasta 2017, el personal podía utilizar los servicios de videoconferencia de las salas de reuniones y conferencias para celebrar reuniones en grupo. A partir de 2018, además de estas salas y servicios, el personal podía hacer uso de las videoconferencias de escritorio a escritorio con una computadora portátil o una cámara web y los programas informáticos necesarios.

Resultados previstos para 2021

Resultado 1: mejora de las videoconferencias (resultado arrastrado de 2020)

29F.54 El subprograma continuará la labor relacionada con las videoconferencias, de conformidad con su mandato, y mejorará los servicios de tecnología de la información y las comunicaciones para ampliar la utilización de las reuniones y conferencias virtuales con colegas de otras oficinas situadas fuera de la Sede, como se espera que demuestre la medida de la ejecución para 2021 que figura más adelante. Para 2020 se indica una medida de la ejecución aproximada, ya que la Asamblea General, en su resolución [74/251](#), aprobó una descripción del programa a nivel de los subprogramas compuesta únicamente de los objetivos que había aprobado en su resolución [71/6](#) y los entregables de 2020.

Cuadro 29F.7

Medida de la ejecución

2017	2018	2019	2020	2021
n. a.	Acceso a servicios de videoconferencia en salas de reuniones y conferencias para reuniones en grupo	El 25 % del personal ha participado en videoconferencias de escritorio a escritorio	El 75 % del personal ha participado en videoconferencias de escritorio a escritorio	El 80 % del personal ha participado en videoconferencias de escritorio a escritorio

Abreviación: n. a., no se aplica.

Resultado 2: la tecnología permite al personal trabajar fuera de la sede con menos interrupciones (resultado nuevo)

29F.55 Varios organismos de las Naciones Unidas han pasado a utilizar el almacenamiento en la nube, que permite acceder remotamente a la información necesaria para trabajar, y han reconocido que este adelanto les permite trabajar a distancia no solo desde su domicilio en el mismo lugar de destino, sino también desde cualquier lugar sobre el terreno. En 2021, el subprograma facilitará el uso por el personal de tecnologías de la información y las comunicaciones como la computación en la nube,

las herramientas de colaboración en línea, la inteligencia artificial, el aprendizaje automático y los macrodatos. Esta iniciativa fomentará la movilidad del personal, incluida la posibilidad de trabajar en oficinas abiertas y fuera de la oficina, y permitirá realizar misiones virtuales en lugar de viajes físicos. Una fuerza de trabajo móvil con capacidad de trabajar independientemente de la ubicación es un mecanismo que respalda la continuidad de las operaciones, ya que el personal puede trabajar a distancia en circunstancias como huelgas de transporte, condiciones climáticas extremas y acontecimientos imprevisibles.

- 29F.56 El subprograma ha comenzado a implantar la computación en la nube dando acceso a los servicios en todo el mundo y reduciendo las aplicaciones locales y los recursos informáticos hospedados localmente, como los servidores físicos, las líneas de teléfono fijo, las computadoras de escritorio no móviles, los sistemas locales de almacenamiento de datos y los centros de datos informáticos.

Desafío interno y respuesta

- 29F.57 El desafío del subprograma era dotar al personal de la capacidad para restaurar y recuperar los sistemas locales después de un desastre natural, un corte de electricidad u otra emergencia y ofrecer soluciones alternativas y bien conocidas para que el personal afectado pueda continuar trabajando con un mínimo de interrupciones.

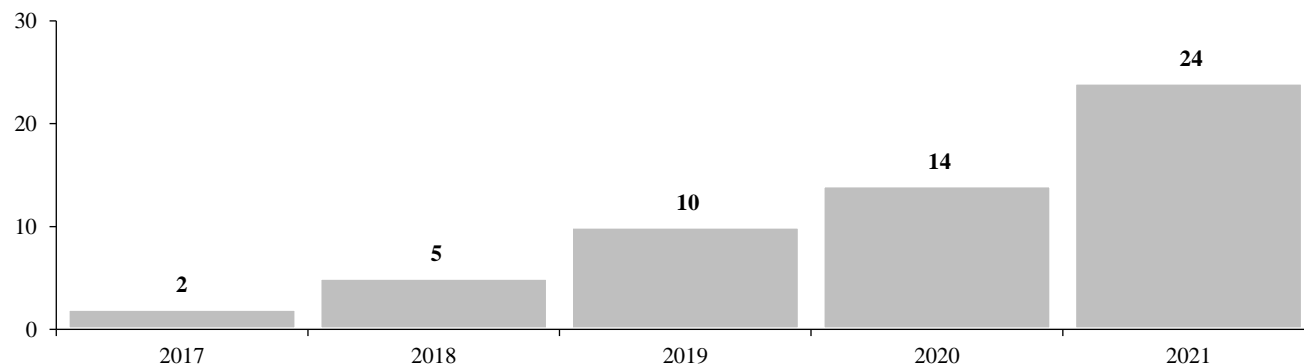
- 29F.58 Por ello, el subprograma fomentará la utilización de más herramientas de intercambio de información y colaboración en la nube a las que se pueda acceder en todo el mundo y en cualquier momento a través de Internet. Además, los dispositivos informáticos portátiles, con el apoyo de los servicios mundiales, darán más movilidad al personal y le permitirán trabajar en oficinas abiertas. El subprograma también seguirá trasladando la información de los servidores locales a la nube, mejorando así la preparación para casos de desastre.

Progreso previsto hacia el logro del objetivo y medida de la ejecución

- 29F.59 Se espera que esta labor contribuya al logro de los objetivos funcionales y operacionales de la Organización de manera eficaz y eficiente en un entorno más seguro, coherente y resiliente de infraestructura y hospedaje de aplicaciones tecnológicas, como demostraría la utilización de 24 servicios en la nube en 2021, cifra que supondría un aumento del número de servicios en la nube utilizados y una menor dependencia de los servicios hospedados localmente, y con el volumen de datos esenciales almacenados en la nube y el número de servicios locales transformados en servicios institucionales mundiales en la nube. Los procesos de respaldo y el control de versiones se llevarán a cabo automáticamente con las herramientas de colaboración en la nube.

Figura 29F.IX

Medida de la ejecución: número total de servicios en la nube utilizados



Mandatos legislativos

29F.60 En la lista que figura a continuación se indican todos los mandatos encomendados al subprograma.

Resoluciones de la Asamblea General

57/304	Estrategia de la tecnología de la información y las comunicaciones	63/269	Tecnología de la información y las comunicaciones, recuperación en casos de desastre y continuidad de las operaciones en las Naciones Unidas: disposiciones relativas al centro de datos secundario de la Sede
63/262	Tecnología de la información y las comunicaciones, planificación de los recursos institucionales y seguridad, recuperación en casos de desastre y continuidad de las operaciones		

Entregables

29F.61 En el cuadro 29F.8 se enumeran, por categoría y subcategoría, todos los entregables del período 2019-2021 que contribuyeron y se prevé que contribuirán al logro del objetivo enunciado anteriormente.

Cuadro 29F.8

Subprograma 4: entregables del período 2019-2021, por categoría y subcategoría

Categoría y subcategoría

E. Entregables facilitadores

Tecnología de la información y las comunicaciones: servicios de seguridad de los sistemas y datos de tecnología de la información para los usuarios finales; servicios de conectividad; servicios de hospedaje; servicios de comunicaciones de voz, vídeo y datos; funcionamiento y mantenimiento de los sistemas de aplicaciones existentes y nuevos en un entorno seguro; apoyo técnico a 2.500 usuarios finales; y servicios de asesoramiento sobre soluciones institucionales.

B. Propuestas de recursos relacionados y no relacionados con puestos para 2021

Sinopsis

29F.62 Los recursos del presupuesto ordinario que se proponen para 2021, incluido el desglose de los cambios en los recursos, según proceda, se reflejan en los cuadros 29F.9 a 29F.11.

Cuadro 29F.9

Recursos financieros

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	Cambios							2021 Estimación (antes del ajuste)	Ajuste	2021 Estimación (después del ajuste)
	2019 Gastos	2020 Consignación	Ajustes técnicos	Mandatos nuevos o ampliados	Otros	Total	Porcentaje			
Puestos	9 126,1	9 288,2	—	—	—	—	—	9 288,2	175,9	9 464,1
Otros gastos de personal	575,3	696,9	—	—	—	—	—	696,9	11,8	708,7
Consultores	—	9,4	—	—	(0,5)	(0,5)	(5,3)	8,9	0,1	9,0
Expertos	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Viajes de representantes	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Viajes del personal	15,1	48,1	—	—	(8,1)	(8,1)	(16,8)	40,0	0,8	40,8
Servicios por contrata	702,3	816,8	—	—	24,7	24,7	3,0	841,5	14,4	855,9
Gastos generales de funcionamiento	1 179,3	950,6	—	—	(14,7)	(14,7)	(1,5)	935,9	16,0	951,9
Atenciones sociales	0,1	0,5	—	—	—	—	—	0,5	—	0,5
Suministros y materiales	33,8	81,1	—	—	(3,1)	(3,1)	(3,8)	78,0	1,2	79,2
Mobiliario y equipo	590,2	297,9	—	—	1,7	1,7	0,6	299,6	5,2	304,8
Becas, donaciones y contribuciones	5 876,8	5 898,9	—	—	—	—	—	5 898,9	101,6	6 000,5
Total	18 099,0	18 088,4	—	—	—	—	—	18 088,4	327,0	18 415,4

Cuadro 29F.10

Cambios en los puestos^a

	Número	Categoría
Aprobados para 2020	83	1 D-2, 1 D-1, 4 P-5, 5 P-4, 6 P-3, 3 P-2/1, 6 SG (CP), 57 SG (OC)
Propuestos para 2021	83	1 D-2, 1 D-1, 4 P-5, 5 P-4, 6 P-3, 3 P-2/1, 6 SG (CP), 57 SG (OC)

^a No se proponen cambios en los puestos para 2021.

Nota: En los cuadros y figuras se utilizan las siguientes abreviaciones: PO, presupuesto ordinario; RE, recursos extrapresupuestarios; SG (CP), Servicios Generales (categoría principal); SG (OC), Servicios Generales (otras categorías).

Cuadro 29F.11
Recursos humanos

Categoría	Cambios					2021 Estimación
	2020 Aprobados	Ajustes técnicos	Mandatos nuevos o ampliados	Otros	Total	
Cuadro Orgánico y categorías superiores						
D-2	1	—	—	—	1	1
D-1	1	—	—	—	1	1
P-5	4	—	—	—	4	4
P-4	5	—	—	—	5	5
P-3	6	—	—	—	6	6
P-2/1	3	—	—	—	3	3
Subtotal	20	—	—	—	20	20
Cuadro de Servicios Generales						
Categoría principal	6	—	—	—	6	6
Otras categorías	57	—	—	—	57	57
Subtotal	63	—	—	—	63	63
Total	83				83	83

29F.63 En los cuadros 29F.12 a 29F.14 y en la figura X se reflejan detalles adicionales sobre la distribución de los recursos propuestos.

29F.64 Como se refleja en los cuadros 29F.12 1) y 29F.13 1), el total de recursos propuestos para 2021 asciende a 18.088.400 dólares antes del ajuste y no refleja ningún cambio respecto de la consignación para 2020. El total de recursos propuesto permitiría un cumplimiento pleno, eficiente y eficaz de los mandatos.

Recursos extrapresupuestarios

29F.65 Como se refleja en los cuadros 29F.12 2) y 29F.13 2), la Oficina recibe contribuciones extrapresupuestarias en efectivo que complementan los recursos del presupuesto ordinario y apoyan el cumplimiento de sus mandatos. En 2021, se prevé que se recibirán recursos extrapresupuestarios (contribuciones en efectivo) por un importe de 19.676.100 dólares, incluidos 84 puestos, para servicios de apoyo prestados a actividades extrapresupuestarias, fondos y programas. Los recursos extrapresupuestarios representan el 51,7 % de los recursos totales de este programa.

Cuadro 29F.12

Evolución de los recursos financieros, por componente y subprograma

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

1) Presupuesto ordinario

	2019 Gastos	2020 Consignación	Cambios					2021 Estimación (antes del ajuste)	2021 Estimación (después del ajuste)	Ajuste
			Ajustes técnicos	Mandatos nuevos o ampliados	Otros	Total	Porcentaje			
A. Dirección y gestión ejecutivas	419,5	386,5	—	—	—	—	—	386,5	7,8	394,3
B. Programa de trabajo										
1. Planificación de programas, finanzas y presupuesto	2 015,0	2 224,2	—	—	—	—	—	2 224,2	42,8	2 267,0
2. Gestión de los recursos humanos	2 874,1	2 867,5	—	—	—	—	—	2 867,5	52,8	2 920,3
3. Servicios de apoyo	9 513,4	9 630,1	—	—	—	—	—	9 630,1	169,3	9 799,4
4. Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones	3 277,0	2 980,1	—	—	—	—	—	2 980,1	54,3	3 034,4
Subtotal, B	17 679,5	17 701,9	—	—	—	—	—	17 701,9	319,2	18 021,1
Subtotal, 1	18 099,0	18 088,4	—	—	—	—	—	18 088,4	327,0	18 415,4

2) Recursos extrapresupuestarios

	2019 Gastos	2020 Estimación	2021 Estimación
A. Dirección y gestión ejecutivas	3 412,3	4 013,1	3 753,2
B. Programa de trabajo			
1. Planificación de programas, finanzas y presupuesto	3 634,5	5 244,2	5 333,0
2. Gestión de los recursos humanos	2 595,9	2 995,8	3 140,7
3. Servicios de apoyo	2 055,1	2 217,5	2 243,2
4. Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones	4 333,3	5 153,6	5 206,0
Subtotal, B	12 618,8	15 611,1	15 922,9
Subtotal, 2	16 031,1	19 624,2	19 676,1
Total	34 130,1	37 712,6	38 091,5

Cuadro 29F.13

Evolución de los recursos humanos, por componente y subprograma

1) *Presupuesto ordinario*

	2020 Aprobados	Cambios en los puestos				2021 Propuestos
		Ajustes técnicos	Mandatos nuevos o ampliados	Otros	Total	
A. Dirección y gestión ejecutivas	2	—	—	—	—	2
B. Programa de trabajo						
1. Planificación de programas, finanzas y presupuesto	17	—	—	—	—	17
2. Gestión de los recursos humanos	18	—	—	—	—	18
3. Servicios de apoyo	29	—	—	—	—	29
4. Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones	17	—	—	—	—	17
Subtotal, B	81	—	—	—	—	81
Subtotal, 1	83	—	—	—	—	83

2) *Recursos extrapresupuestarios*

	2020 Estimación	2021 Estimación
A. Dirección y gestión ejecutivas	16	15
B. Programa de trabajo		
1. Planificación de programas, finanzas y presupuesto	36	36
2. Gestión de los recursos humanos	19	20
3. Servicios de apoyo	10	10
4. Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones	3	3
Subtotal, B	68	69
Subtotal, 2	84	84
Total	167	167

Cuadro 29F.14

Evolución de los recursos financieros y humanos, por categoría

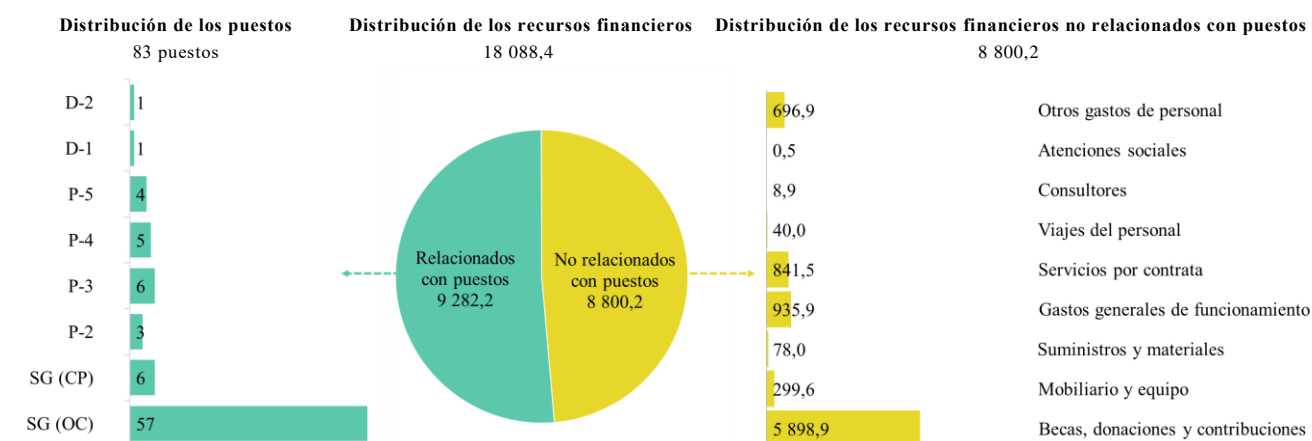
(Miles de dólares de los Estados Unidos/número de puestos)

	2019 Gastos	2020 Consignación	Cambios					2021 Estimación (antes del ajuste)
			Ajustes técnicos	Mandatos nuevos o ampliados	Otros	Total	Porcentaje	
Recursos financieros, por categoría principal de gastos								
Relacionados con puestos	9 126,1	9 288,2	—	—	—	—	—	9 288,2
No relacionados con puestos	8 972,9	8 800,2	—	—	—	—	—	8 800,2
Total	18 099,0	18 088,4	—	—	—	—	—	18 088,4
Recursos humanos, por categoría								
Cuadro Orgánico y categorías superiores		20	—	—	—	—	—	20
Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos		63	—	—	—	—	—	63
Total		83	—	—	—	—	—	83

Figura 29F.X

Distribución de los recursos propuestos para 2021 (antes del ajuste)

(Número de puestos/miles de dólares de los Estados Unidos)

**Dirección y gestión ejecutivas**

- 29F.66 El Director de la División de Gestión es responsable de liderar y dirigir 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 ubicadas en Viena.
- 29F.67 De conformidad con la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en particular la meta 12.6 de los ODS, en la que se alienta a las organizaciones a que incorporen información sobre la sostenibilidad en su ciclo de presentación de informes, y en cumplimiento del mandato transversal establecido en el párrafo 19 de la resolución [72/219](#) de la Asamblea General, la Oficina y la UNODC están integrando prácticas de gestión ambiental en sus operaciones. En 2019, las organizaciones del régimen común con sede en Viena mejoraron el control de desechos tratando la totalidad de estos

antes de descargarlos en el sistema de gestión de residuos del país anfitrión. Las organizaciones también reemplazaron todos los sistemas de toallas de tela de los baños por toallas de papel reciclables, más higiénicas y ecológicas. La introducción de estas medidas dio lugar a una nueva reducción de la huella ecológica del Centro Internacional de Viena. Se prevén nuevas reducciones en 2021 mediante la instalación de intercambiadores de calor de última generación y la sustitución de las lámparas fluorescentes por leds.

- 29F.68 En el cuadro 29F.15 se refleja información sobre el cumplimiento de los plazos de presentación de documentos y de reserva anticipada de pasajes aéreos. Entre los esfuerzos realizados por la Oficina para seguir mejorando la tasa de cumplimiento de las normas sobre viajes cabe señalar la distribución de una directiva en 2020 para aumentar la concienciación del personal y poner de relieve la importancia y la exigencia de que se cumpla la norma de compra anticipada. Se ha pedido a los directores que apliquen medidas preventivas y que supervisen las medidas correctivas. Se supervisan las tasas de cumplimiento y se distribuyen trimestralmente estadísticas y análisis de tendencias a los directores.

Cuadro 29F.15
Tasa de cumplimiento
(En porcentaje)

	2019 Prevista	2019 Real	2020 Prevista	2021 Prevista
Presentación puntual de la documentación	100	100	100	100
Compra de pasajes aéreos al menos 2 semanas antes del inicio del viaje	100	79	100	100

- 29F.69 Los recursos del presupuesto ordinario que se proponen para 2021 ascienden a 386.500 dólares y no reflejan ningún cambio respecto de la consignación para 2020. En el cuadro 29F.16 y en la figura 29F.XI se reflejan detalles adicionales al respecto.

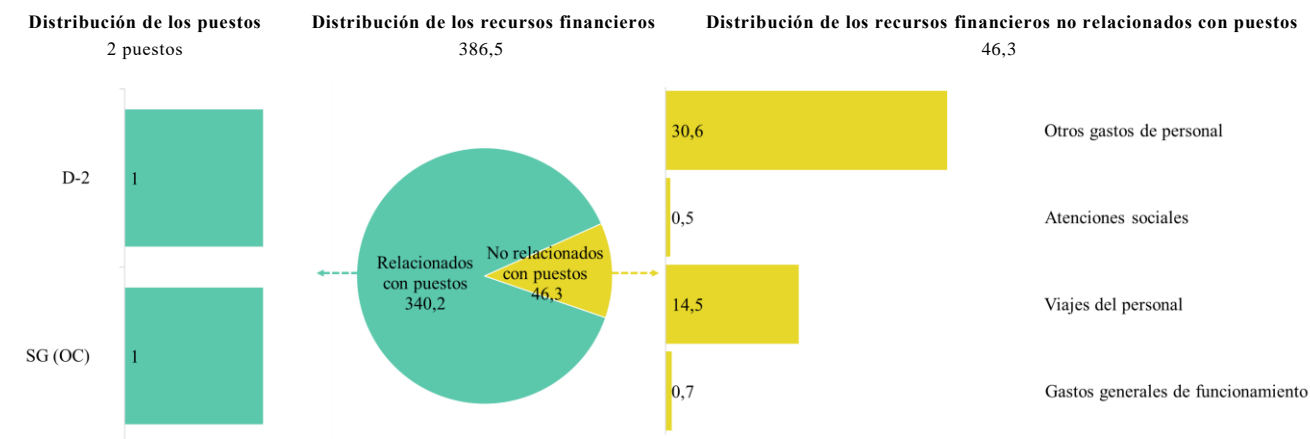
Cuadro 29F.16
Dirección y gestión ejecutivas: evolución de los recursos financieros y humanos
(Miles de dólares de los Estados Unidos/número de puestos)

	Cambios							2021 Estimación (antes del ajuste)
	2019 Gastos	2020 Consignación	Ajustes técnicos	Mandatos nuevos o ampliados	Otros	Total	Porcentaje	
Recursos financieros, por categoría principal de gastos								
Relacionados con puestos	364,6	340,2	—	—	—	—	—	340,2
No relacionados con puestos	36,2	46,3	—	—	—	—	—	46,3
Total	400,8	386,5	—	—	—	—	—	386,5
Recursos humanos, por categoría								
Cuadro Orgánico y categorías superiores		1	—	—	—	—	—	1
Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos		1	—	—	—	—	—	1
Total		2	—	—	—	—	—	2

Figura 29F.XI

Dirección y gestión ejecutivas: distribución de los recursos propuestos para 2021 (antes del ajuste)

(Número de puestos/miles de dólares de los Estados Unidos)



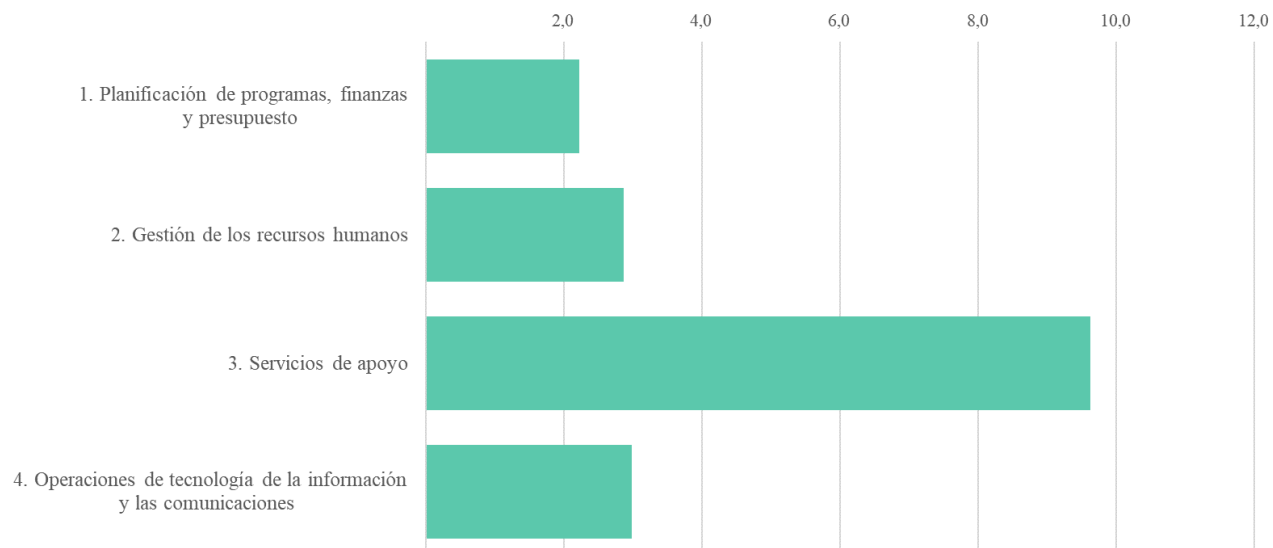
Programa de trabajo

29F.70 Los recursos del presupuesto ordinario que se proponen para 2021 ascienden a 17.701.900 dólares y no reflejan ningún cambio respecto de la consignación para 2020. La distribución de los recursos por subprograma se refleja en la figura 29F.XII.

Figura 29F.XII

Distribución de los recursos propuestos para 2021, por subprograma

(En millones de dólares de los Estados Unidos)



Subprograma 1 Planificación de programas, finanzas y presupuesto

29F.71 Los recursos del presupuesto ordinario que se proponen para 2021 ascienden a 2.224.200 dólares y no reflejan ningún cambio respecto de la consignación para 2020. En el cuadro 29F.17 y en la figura 29F.XIII se reflejan detalles adicionales sobre la distribución de los recursos propuestos para 2021.

Cuadro 29F.17

Subprograma 1: evolución de los recursos financieros y humanos

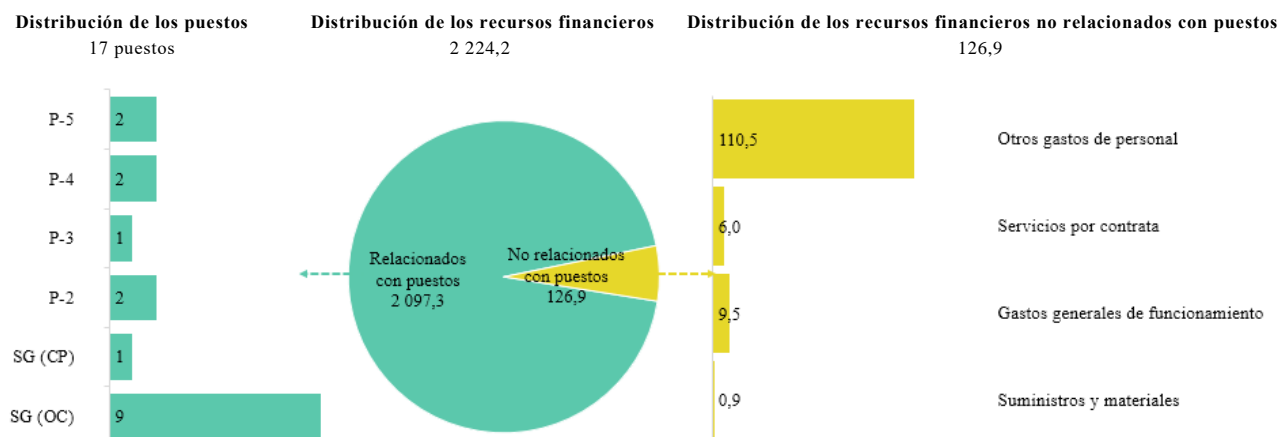
(Miles de dólares de los Estados Unidos/número de puestos)

	Cambios							2021 Estimación (antes del ajuste)
	2019 Gastos	2020 Consignación	Ajustes técnicos	Mandatos nuevos o ampliados	Otros	Total	Porcentaje	
Recursos financieros, por categoría principal de gastos								
Relacionados con puestos	1 953,2	2 097,3	—	—	—	—	—	2 097,3
No relacionados con puestos	61,6	126,9	—	—	—	—	—	126,9
Total	2 014,8	2 224,2	—	—	—	—	—	2 224,2
Recursos humanos, por categoría								
Cuadro Orgánico y categorías superiores		7	—	—	—	—	—	7
Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos		10	—	—	—	—	—	10
Total		17	—	—	—	—	—	17

Figura 29F.XIII

Subprograma 1: distribución de los recursos propuestos para 2021 (antes del ajuste)

(Número de puestos/miles de dólares de los Estados Unidos)



Subprograma 2

Gestión de los recursos humanos

29F.72 Los recursos del presupuesto ordinario que se proponen para 2021 ascienden a 2.867.500 dólares y no reflejan ningún cambio respecto de la consignación para 2020. En el cuadro 29F.18 y en la figura 29F.XIV se reflejan detalles adicionales sobre la distribución de los recursos propuestos para 2021.

Cuadro 29F.18

Subprograma 2: evolución de los recursos financieros y humanos

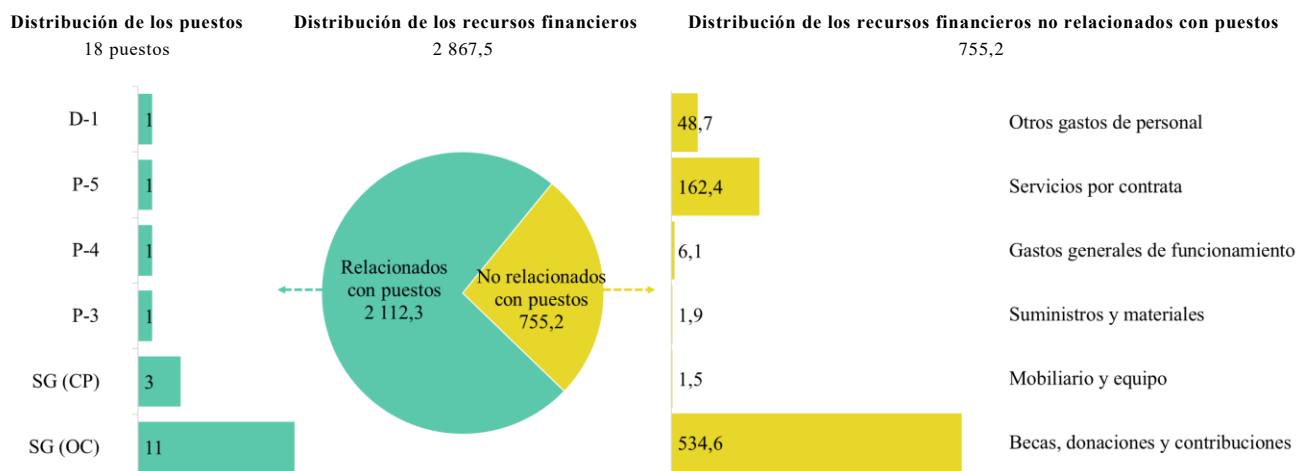
(Miles de dólares de los Estados Unidos/número de puestos)

	2019 Gastos	2020 Consignación	Cambios					2021 Estimación (antes del ajuste)
			Ajustes técnicos	Mandatos nuevos o ampliados	Otros	Total	Porcentaje	
Recursos financieros, por categoría principal de gastos								
Relacionados con puestos	2 128,8	2 112,3	—	—	—	—	—	2 112,3
No relacionados con puestos	806,9	755,2	—	—	—	—	—	755,2
Total	2 935,7	2 867,5	—	—	—	—	—	2 867,5
Recursos humanos, por categoría			—	—	—	—	—	
Cuadro Orgánico y categorías superiores		4	—	—	—	—	—	4
Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos		14	—	—	—	—	—	14
Total		18	—	—	—	—	—	18

Figura 29F.XIV

Subprograma 2: distribución de los recursos propuestos para 2021 (antes del ajuste)

(Número de puestos/miles de dólares de los Estados Unidos)



Subprograma 3 Servicios de apoyo

29F.73 Los recursos del presupuesto ordinario que se proponen para 2021 ascienden a 9.630.100 dólares y no reflejan ningún cambio respecto de la consignación para 2020. En el cuadro 29F.19 y en la figura 29F.XV se reflejan detalles adicionales sobre la distribución de los recursos propuestos para 2021.

Cuadro 29F.19

Subprograma 3: evolución de los recursos financieros y humanos

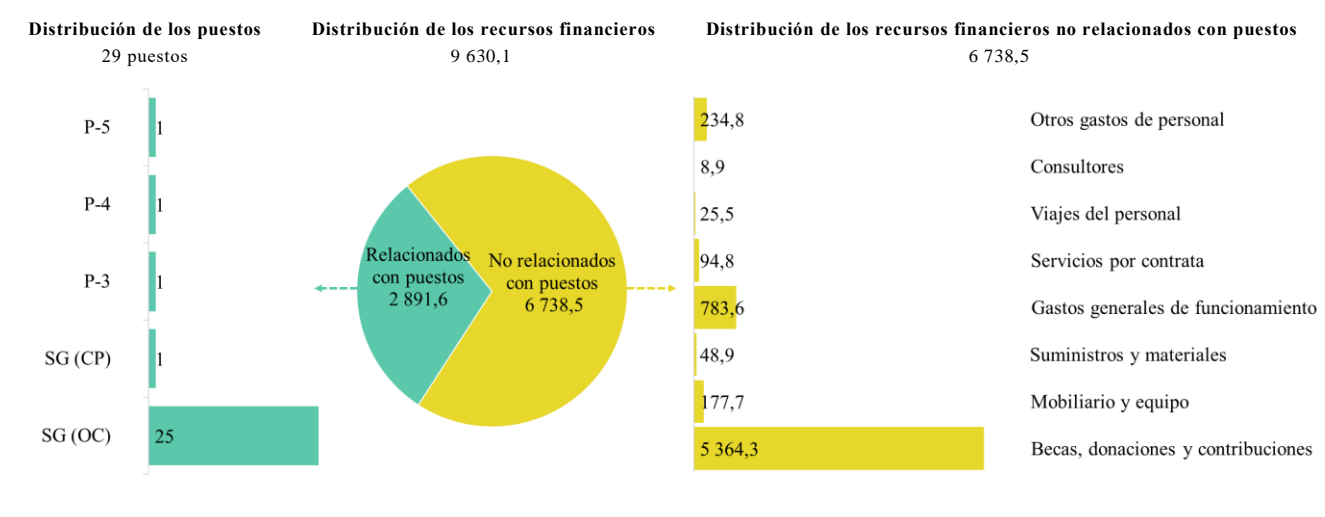
(Miles de dólares de los Estados Unidos/número de puestos)

	Cambios							2021 Estimación (antes del ajuste)
	2019 Gastos	2020 Consignación	Ajustes técnicos	Mandatos nuevos o ampliados	Otros	Total	Porcentaje	
Recursos financieros, por categoría principal de gastos								
Relacionados con puestos	2 613,6	2 891,6	—	—	—	—	—	2 891,6
No relacionados con puestos	6 912,1	6 738,5	—	—	—	—	—	6 738,5
Total	9 525,7	9 630,1	—	—	—	—	—	9 630,1
Recursos humanos, por categoría								
Cuadro Orgánico y categorías superiores		3	—	—	—	—	—	3
Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos		26	—	—	—	—	—	26
Total		29	—	—	—	—	—	29

Figura 29F.XV

Subprograma 3: distribución de los recursos propuestos para 2021 (antes del ajuste)

(Número de puestos/miles de dólares de los Estados Unidos)



Subprograma 4

Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones

29F.74 Los recursos del presupuesto ordinario que se proponen para 2021 ascienden a 2.980.100 dólares y no reflejan ningún cambio respecto de la consignación para 2020. En el cuadro 29F.20 y en la figura 29F.XVI se reflejan detalles adicionales sobre la distribución de los recursos propuestos para 2021.

Cuadro 29F.20

Subprograma 4: evolución de los recursos financieros y humanos

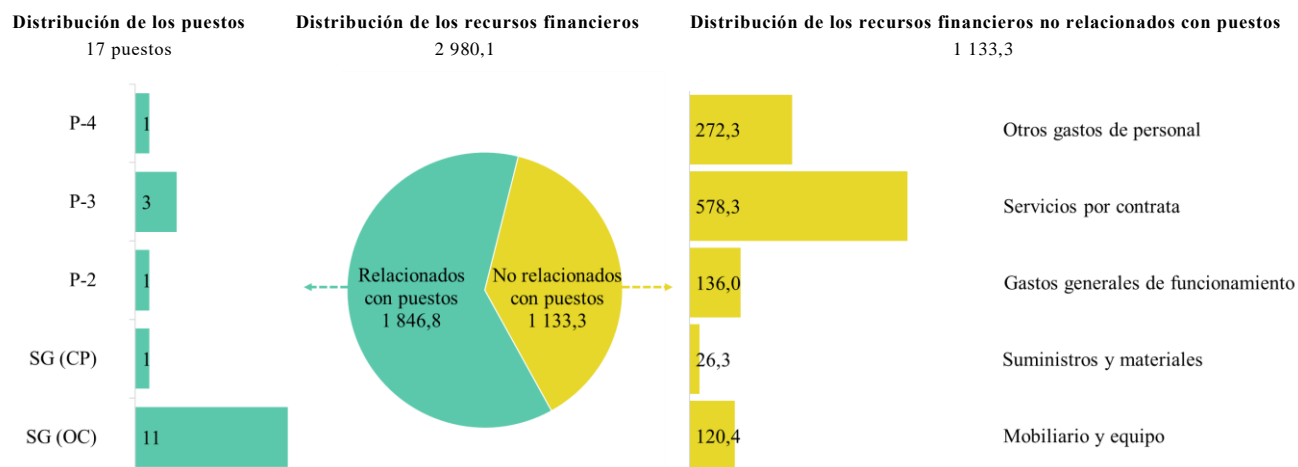
(Miles de dólares de los Estados Unidos/número de puestos)

	Cambios							2021 Estimación (antes del ajuste)
	2019 Gastos	2020 Consignación	Ajustes técnicos	Mandatos nuevos o ampliados	Otros	Total	Porcentaje	
Recursos financieros, por categoría principal de gastos								
Relacionados con puestos	2 048,9	1 846,8	—	—	—	—	—	1 846,8
No relacionados con puestos	1 241,6	1 133,3	—	—	—	—	—	1 133,3
Total	3 290,5	2 980,1	—	—	—	—	—	2 980,1
Recursos humanos, por categoría								
Cuadro Orgánico y categorías superiores		5	—	—	—	—	—	5
Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos		12	—	—	—	—	—	12
Total		17	—	—	—	—	—	17

Figura 29F.XVI

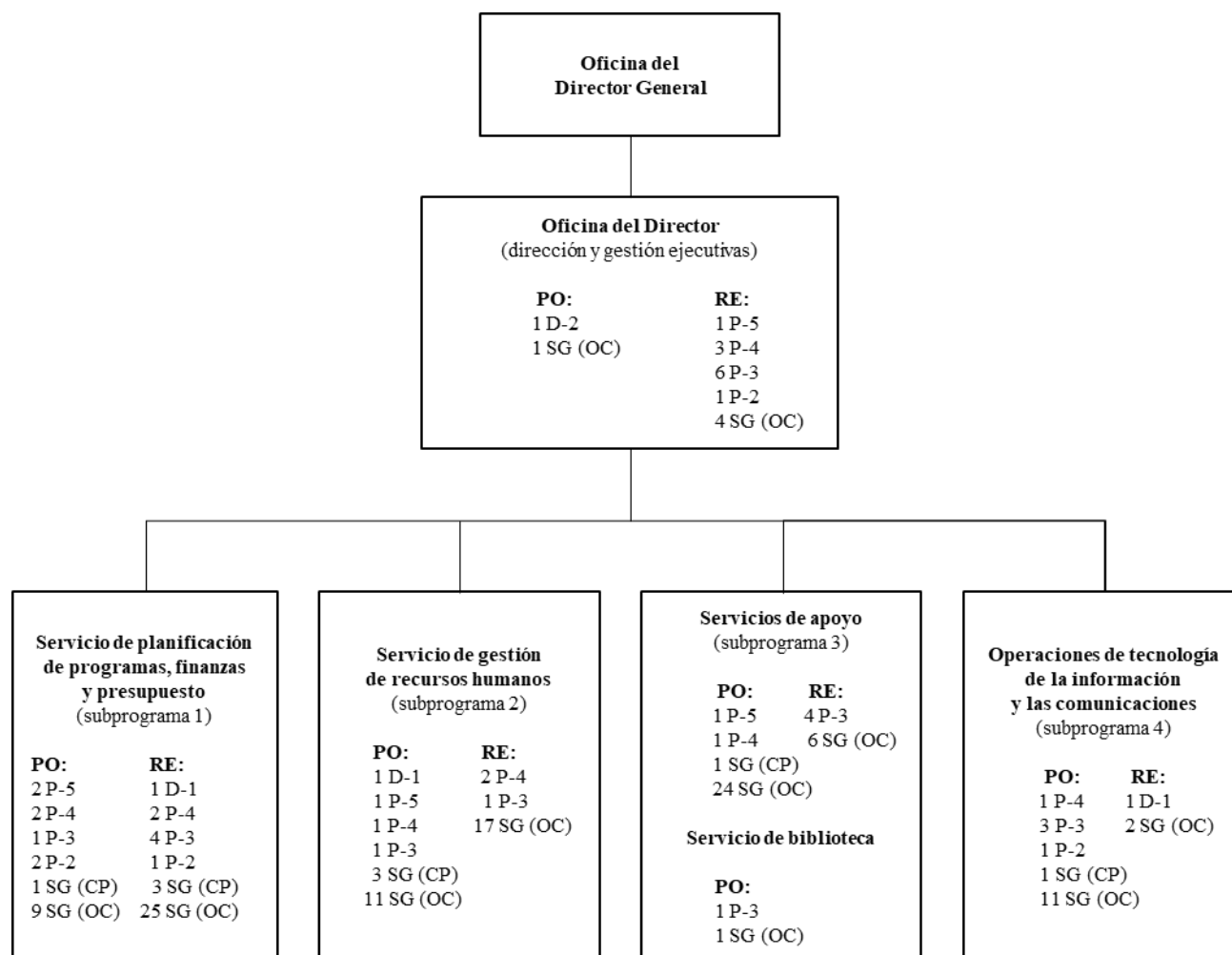
Subprograma 4: distribución de los recursos propuestos para 2021 (antes del ajuste)

(Número de puestos/miles de dólares de los Estados Unidos)



Anexo

Organigrama y distribución de los puestos para 2021



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