



# Asamblea General

Distr. general  
7 de abril de 2017  
Español  
Original: inglés

Septuagésimo segundo período de sesiones

## Proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2018-2019\*

**Título VIII**  
**Servicios de apoyo comunes**

**Sección 29G**  
**Administración, Viena**

(Programa 25 del plan por programas bienal para el período 2018-2019)\*\*

### Índice

	<i>Página</i>
Sinopsis .....	3
Orientación general .....	3
Sinopsis de los recursos necesarios .....	6
Otra información .....	8
A. Dirección y gestión ejecutivas .....	9
B. Programa de trabajo .....	11
Subprograma 2. Planificación de programas, presupuesto y contaduría general .....	12
Subprograma 3. Gestión de recursos humanos .....	14
Subprograma 4. Servicios de apoyo .....	17
Subprograma 6. Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones .....	20

\* El resumen del presupuesto por programas aprobado se publicará en el documento [A/72/6/Add.1](#).

\*\* [A/71/6/Rev.1](#).



---

Anexos\*\*\*

I. Organigrama y distribución de los puestos para el bienio 2018-2019 .....	23
II. Productos incluidos en el bienio 2016-2017 que se suprimirán en 2018-2019 .....	24

---

\*\*\* 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 2016-2017	34 030 800
Otros cambios	(558 400)
Total de cambios en los recursos	(558 400)
Propuesta del Secretario General para 2018-2019 <sup>a</sup>	33 472 400

---

<sup>a</sup> A valores revisados de 2016-2017.

### Cuadro 29G.2

#### Recursos relacionados con puestos

---

	Número	Categoría
<i>Presupuesto ordinario</i>		
Aprobados para el bienio 2016-2017	85	1 D-2, 1 D-1, 4 P-5, 5 P-4, 7 P-3, 3 P-2/1, 6 SG (CP), 58 SG (OC)
Supresión	(2)	1 P-3 en el subprograma 3 1 SG (OC) en el subprograma 6
Propuestos para el bienio 2018-2019	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)

---

## Orientación general

- 29G.1 La ejecución del programa de trabajo correspondiente a esta sección es responsabilidad de la División de Gestión de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena. Las actividades que la División tiene a su cargo son las que se indican en la sección C del programa 25, Servicios de gestión y de apoyo, del plan por programas bienal para el período 2018-2019.
- 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 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 (ONUUDI) y la Comisión Preparatoria de la Organización del Tratado de Prohibición Completa de 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.

---

*Nota:* En los cuadros y gráficos se usan las siguientes abreviaturas: CP, categoría principal; OC, otras categorías; PO, presupuesto ordinario; RE, recursos extrapresupuestarios; SG, Cuadro de Servicios Generales.

Cuadro 29G.3

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

Servicio	Prestado por	Prestado a			
		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
Restaurante y cafetería	ONUDI	X	X	X	X
Administración de edificios	ONUDI	X	X	X	X
Servicios médicos	OIEA	X	X	X	X
Impresión y reproducción	OIEA	X	X	X	X
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 radicadas en el Centro Internacional de Viena, entre ellas la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados y el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente, y al Instituto Interregional de las Naciones Unidas para Investigaciones sobre la Delincuencia y la Justicia, que tiene su sede en Turín (Italia). Este apoyo se financia mediante el reembolso que efectúan 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 materia 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 con sede en el Centro Internacional de Viena. Durante el bienio 2018-2019, la Oficina de las Naciones Unidas en Viena seguirá aprovechando los beneficios que reporta la implantación del sistema de planificación de los recursos institucionales Umoja, que ha hecho posible gestionar los recursos de forma más eficiente y eficaz, adecuar los servicios de tecnología de la información y las comunicaciones a la estrategia en materia de tecnología de la información y las comunicaciones (TIC) establecida para toda la Organización y centrar la atención en la ejecución del programa del Secretario General para la reforma de la gestión de los recursos humanos.

29G.6 El Servicio de Gestión de Recursos Financieros, que tiene a su cargo la ejecución del subprograma 2, Planificación de programas, presupuesto y contaduría general, continuará reforzando el seguimiento de la ejecución del presupuesto, la gestión y el control financieros 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 las esferas de la planificación, presupuestación y ejecución de programas y de la presentación de informes sobre la ejecución del presupuesto y la gestión financiera. Se pondrá especial empeño en facilitar la implantación de la siguiente ampliación de Umoja a fin de atender a las necesidades de los programas con sede en Viena, especialmente en los ámbitos relacionados con la preparación de presupuestos y la

prestación de servicios. El Servicio de Gestión de Recursos Financieros seguirá apoyando la modificación de las políticas relativas al presupuesto, las finanzas, la tesorería y otras esferas conexas, y su aplicación.

- 29G.7 Con respecto al subprograma 3, Gestión de Recursos Humanos, el Servicio de Gestión de Recursos Humanos seguirá promoviendo la aplicación del programa del Secretario General para la reforma de la gestión de los recursos humanos, en particular en lo relativo al 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, y la mejora del equilibrio geográfico y de género. Se seguirán prestando servicios médicos apropiados, incluidos programas de salud y bienestar integral, al personal de todas las entidades de las Naciones Unidas con sede en Viena mediante un arreglo de participación en la financiación de los gastos con el OIEA.
- 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 mediante: a) el mantenimiento de servicios de viajes, visado y transporte eficientes y eficaces en función de los costos, en particular cooperando estrechamente con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas; b) la aplicación de medidas de ahorro energético y favorables al medio ambiente en el Centro Internacional de Viena; c) el aumento de la eficiencia en los servicios generales mediante la adopción de medidas en ese sentido 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 administración 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 exteriores de la UNODC. La Dependencia de Servicios de Biblioteca procurará mejorar los servicios de divulgación a los clientes, en particular en lo que se refiere a la utilización de los recursos electrónicos.
- 29G.9 En relación con el subprograma 6, Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones, el Servicio de Tecnología de la Información asumirá las funciones de secretaría local de la dependencia de tecnología de la información y las comunicaciones, y se encargará de atender a las necesidades operacionales de los departamentos a los que presta servicios, gestionar los servicios cotidianos de TIC y adquirir y mantener la infraestructura local de TIC. De conformidad con la resolución [69/262](#) de la Asamblea General, y bajo los auspicios del Centro Regional de Tecnología para Europa, el Servicio: a) apoyará la incorporación de Umoja; b) fortalecerá la seguridad cibernética a fin de proteger a la Organización; c) definirá niveles de resultados que sean comparables con los parámetros de referencia del sector y verificará su obtención; y d) mejorará la gestión de los servicios y los resultados. En su boletín [ST/SGB/2016/11](#), el Secretario General estableció el Centro de Aplicaciones Institucionales de Viena para que incorporara las aplicaciones en el marco institucional de ejecución; aportara soluciones de TIC eficaces a la Secretaría; examinara las solicitudes de nuevas aplicaciones; y elaborara normas, procedimientos y prácticas de implementación de aplicaciones, y velara por que se respetasen.

## Sinopsis de los recursos necesarios

29G.10 El total de recursos que se propone para esta sección en el bienio 2018-2019 asciende a 33.472.400 dólares antes del ajuste, lo que supone una reducción de 558.400 dólares (un 1,6%) con respecto a la consignación presupuestaria para 2016-2017. Los cambios en los recursos obedecen a las ganancias en eficiencia que la Oficina tiene previsto lograr en el bienio 2018-2019. El monto de recursos propuesto permitirá el cumplimiento pleno, eficiente y eficaz de los mandatos.

29G.11 La distribución de los recursos se presenta 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 2014-2015	Consignación 2016-2017	Ajustes técnicos (necesidades no periódicas y crédito biental para puestos)	Mandatos nuevos y ampliados	Dentro de la sección o entre secciones	Otros	Total	Porcen- taje	Total antes del ajuste	Ajuste	Estimación 2018-2019
A. Dirección y gestión ejecutivas	827,9	678,8	-	-	-	-	-	678,8	23,2	702,0	
B. Programa de trabajo											
2. Planificación de programas, presupuesto y contaduría general	4 318,0	3 969,4	-	-	-	(36,1)	(36,1)	(0,9)	3 933,3	157,5	4 090,8
3. Gestión de recursos humanos	5 888,3	5 420,6	-	-	-	(263,7)	(263,7)	(4,9)	5 156,9	245,2	5 402,1
4. Servicios de apoyo	17 659,7	18 180,9	-	-	-	(61,8)	(61,8)	(0,3)	18 119,1	993,5	19 112,6
6. Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones	7 571,0	5 781,1	-	-	-	(196,8)	(196,8)	(3,4)	5 584,3	278,1	5 862,4
<b>Subtotal, B</b>	<b>35 437,1</b>	<b>33 352,0</b>	-	-	-	<b>(558,4)</b>	<b>(558,4)</b>	<b>(1,7)</b>	<b>32 793,6</b>	<b>1 674,3</b>	<b>34 467,9</b>
<b>Subtotal, 1</b>	<b>36 265,0</b>	<b>34 030,8</b>	-	-	-	<b>(558,4)</b>	<b>(558,4)</b>	<b>(1,6)</b>	<b>33 472,4</b>	<b>1 697,5</b>	<b>35 169,9</b>

##### 2) Recursos extrapresupuestarios

	Gastos 2014-2015	Estimación 2016-2017	Estimación 2018-2019
A. Dirección y gestión ejecutivas	3 051,7	5 030,6	5 817,3
B. Programa de trabajo	23 216,5	30 288,5	31 236,1
<b>Subtotal, 2</b>	<b>26 268,2</b>	<b>35 319,1</b>	<b>37 053,4</b>
<b>Total</b>	<b>62 533,2</b>	<b>69 349,9</b>	<b>72 223,3</b>

Cuadro 29G.5

**Recursos relacionados con puestos**

Categoría	Puestos de plantilla con cargo al presupuesto ordinario		Puestos temporarios						Total	
			Presupuesto ordinario		Otros recursos prorrateados		Recursos extra-presupuestarios <sup>a</sup>			
	2016-2017	2018-2019	2016-2017	2018-2019	2016-2017	2018-2019	2016-2017	2018-2019	2016-2017	2018-2019
<b>Cuadro Orgánico y categorías superiores</b>										
D-2	1	1	–	–	–	–	–	–	1	1
D-1	1	1	–	–	–	–	2	2	3	3
P-5	4	4	–	–	–	–	2	2	6	6
P-4/3	12	11	–	–	–	–	18	18	30	29
P-2/1	3	3	–	–	–	–	1	1	4	4
<b>Subtotal</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>44</b>	<b>43</b>
<b>Cuadro de Servicios Generales</b>										
Categoría principal	6	6	–	–	–	–	6	6	12	12
Otras categorías	58	57	–	–	–	–	51	51	109	108
<b>Subtotal</b>	<b>64</b>	<b>63</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>57</b>	<b>57</b>	<b>121</b>	<b>120</b>
<b>Total</b>	<b>85</b>	<b>83</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>165</b>	<b>163</b>

<sup>a</sup> 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)

	Presupuesto ordinario	Recursos extra-presupuestarios
A. Dirección y gestión ejecutivas	2,0	15,7
<b>Subtotal, A</b>	<b>2,0</b>	<b>15,7</b>
B. Programa de trabajo		
2. Planificación de programas, presupuesto y contaduría general	11,8	22,3
3. Gestión de recursos humanos	15,4	12,8
4. Servicios de apoyo	54,1	10,2
6. Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones	16,7	39,0
<b>Subtotal, B</b>	<b>98,0</b>	<b>84,3</b>
<b>Total</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

**Otros cambios**

29G.12 Los cambios en los recursos reflejan la reducción de 558.400 dólares propiciada por el aumento de la eficiencia que la Oficina tiene previsto lograr en el bienio 2018-2019. La reducción propuesta es el resultado de las medidas que ha adoptado la Oficina para aplicar en sus operaciones cotidianas las ganancias en eficiencia que se prevé obtener con el uso de Umoja, presentadas en el octavo informe del Secretario General sobre la marcha del proyecto de planificación de los recursos

institucionales (A/71/390). La eficiencia relacionada con Umoja que se describe en ese octavo informe sobre la marcha de los trabajos se determinó sobre la base de la experiencia adquirida por la Organización en el uso del sistema, los cambios futuros previstos, incluida la implantación de nuevos procedimientos, un examen global de los procesos de principio a fin, la desactivación de sistemas heredados y las mejoras en los procesos institucionales y las capacidades de planificación. En los casos pertinentes, el aumento de la eficiencia se expresó, entre otras cosas, como el monto en dólares de un equivalente a tiempo completo. Se puede consultar más información sobre el enfoque en el prólogo y la introducción del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2018-2019.

- 29G.13 En el caso de la Administración de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena, Umoja ha propiciado reducciones relacionadas con puestos y no relacionadas con puestos por un monto de 558.400 dólares en el programa de trabajo, con arreglo al desglose siguiente: subprograma 2, Planificación de programas, presupuesto y contaduría general, 36.100 dólares; subprograma 3 Gestión de recursos humanos, 263.700 dólares; subprograma 4, Servicios de apoyo, 61.800 dólares; y subprograma 6, Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones, 196.800 dólares.

#### **Recursos extrapresupuestarios**

- 29G.14 Las contribuciones en efectivo que recibe la Oficina complementan los recursos del presupuesto ordinario y siguen siendo fundamentales para el cumplimiento de los mandatos que tiene encomendados. En el bienio 2018-2019, se asignarían a la División de Gestión recursos extrapresupuestarios por un monto estimado de 37.053.400 dólares con cargo al presupuesto de apoyo de la UNODC y a los ingresos de apoyo a los programas que se recibirán como reembolso por 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 para financiar diversas actividades de la División de Gestión. El aumento de 1.734.300 dólares respecto del bienio 2016-2017 obedece a la previsión de que la tasa de vacantes sea más baja en el bienio 2018-2019.

#### **Otra información**

- 29G.15 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 que los programas puedan ejecutarse de manera oportuna y eficiente, la Oficina, junto con la UNODC, ha puesto en práctica su marco para las relaciones con 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 subvenciones, como las organizaciones no gubernamentales, las instituciones nacionales y las entidades de las Naciones Unidas. Ese marco garantiza la rendición de cuentas de los asociados en la ejecución y los beneficiarios de subvenciones ante la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la UNODC, y la rendición de cuentas de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la UNODC ante los donantes.
- 29G.16 De conformidad con 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 monto total de 482.300 dólares a las funciones de supervisión y evaluación, que representan 53,5 meses de trabajo. Esos 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. Las evaluaciones se realizan sobre la base de exámenes periódicos y análisis de los datos de funcionamiento, encuestas a los clientes efectuadas periódicamente en función 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 desempeño administrativo. Se han creado encuestas anuales y mecanismos para formular comentarios sobre los servicios a fin de aportar datos a los procesos de autoevaluación y las estadísticas de desempeño, con objeto de mejorar la calidad de los servicios administrativos prestados a los clientes.

- 29G.17 La Oficina de las Naciones Unidas en Viena coopera con otros asociados de las Naciones Unidas en la prestación de 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 en los servicios administrativos que presta la Oficina de las Naciones Unidas en Viena a todos los clientes. Para atender a las oficinas exteriores de la UNODC, la Oficina recurre al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo como proveedor de servicios administrativos, lo que permite dar un servicio 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 con el servicio que naturalmente está en condiciones de prestar en función de la ventaja comparativa que ha ido desarrollando. Esto elimina la duplicación de servicios. La Oficina de las Naciones Unidas en Viena también ofrece 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): 678.800 dólares**

- 29G.18 El Director de la División de Gestión es responsable de liderar y regir 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.

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			
			2018-2019	2016-2017	2014-2015	2012-2013
a) Gestión eficaz del programa de trabajo	Obtención puntual de los productos y servicios [Porcentaje]	Objetivo	100	100	100	100
		Estimación		100	100	100
		Efectivo			100	100
b) Mayor cooperación con otras organizaciones del régimen común de las Naciones Unidas en Viena	Mantener el elevado número de actividades llevadas a cabo en colaboración con otras entidades, lo que contribuye a aumentar la eficiencia y reducir los gastos de las organizaciones	Objetivo	18	18	17	17
		Estimación		18	18	17
		Efectivo			18	17

**Título VIII Servicios de apoyo comunes**

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución			
		2018-2019	2016-2017	2014-2015	2012-2013
c) Economías conseguidas en relación con los gastos de viaje de la Organización	Mayor porcentaje de pasajes de avión adquiridos al menos dos semanas antes del comienzo del viaje	Objetivo	100	70	
		Estimación		70	63
		Efectivo			77
d) Mayor puntualidad en la presentación de la documentación	Mayor porcentaje de documentos anteriores a los períodos de sesiones presentados dentro del plazo establecido	Objetivo	100		
		Estimación			
		Efectivo			

**Factores externos**

29G.20 El objetivo y los logros previstos se alcanzarán siempre y cuando: a) los interesados apoyen las iniciativas de la División y cooperen plenamente con ella, y b) otras organizaciones del régimen común de las Naciones Unidas en Viena estén dispuestas a colaborar con la Secretaría de las Naciones Unidas en más actividades.

**Productos**

29G.21 Los productos para el bienio 2018-2019 se detallan en el cuadro 29G.8.

Cuadro 29G.8

**Categorías de productos y productos finales**

Productos	Cantidad
<b>Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios)</b>	
<b>Gestión general</b>	
1. Representación de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la UNODC en las reuniones de 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 para tratar sobre los servicios comunes y conjuntos que se prestan en el Centro Internacional de Viena	24
2. Representación del Secretario General y del Director General en las reuniones de los órganos intergubernamentales de las Naciones Unidas que se celebran en Viena sobre diversas cuestiones administrativas y financieras	24
3. Representación de las Naciones Unidas en las reuniones con el país anfitrión para tratar sobre cuestiones relacionadas con la aplicación del Acuerdo relativo a la sede de Viena	2
4. Respuestas a las conclusiones y recomendaciones de auditoría formuladas por órganos de supervisión externa e interna	10
5. Publicación de instrucciones administrativas y procedimientos operativos estándar sobre iniciativas relacionadas con la gestión, incluido Umoja	4
6. Realización de ejercicios de simulación de gestión de crisis en el marco del plan de continuidad de las operaciones, en relación con las funciones esenciales de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y las entidades clientes	2
7. Concienciación sobre políticas pertinentes por medio de un marco adecuado de delegación de autoridad y los instrumentos conexos, a fin de promover una mayor cultura de rendición de cuentas del personal directivo	1

29G.21 La distribución de los recursos para la dirección y gestión ejecutivas se indica en el cuadro 29G.9.

Cuadro 29G.9

**Recursos necesarios: dirección y gestión ejecutivas**

	<i>Recursos</i> <i>(miles de dólares EE.UU.)</i>		<i>Puestos</i>	
	2016-2017	Estimación 2018-2019	2016-2017	2018-2019
		<i>(antes del ajuste)</i>		
Presupuesto ordinario				
Recursos relacionados con puestos	588,2	588,2	2	2
Recursos no relacionados con puestos	90,6	90,6	–	–
<b>Subtotal</b>	<b>678,8</b>	<b>678,8</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Recursos extrapresupuestarios	5 030,6	5 817,3	14	14
<b>Total</b>	<b>5 709,4</b>	<b>6 496,1</b>	<b>16</b>	<b>16</b>

29G.22 La suma de 678.800 dólares se destinaría a mantener dos puestos (1 D-2 y 1 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) en la Oficina del Director y sufragar necesidades no relacionadas con puestos en apoyo de la ejecución de los mandatos previstos en el programa. La suma de 90.600 dólares de la partida de recursos no relacionados con puestos se destinaría a sufragar viajes del personal, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento y atenciones sociales.

29G.23 Los recursos del presupuesto ordinario se complementarían con recursos extrapresupuestarios por un monto estimado de 5.817.300 dólares. Los recursos se destinarían a sufragar el mantenimiento de 14 puestos y los viajes del personal, así como el apoyo a las actividades relacionadas con la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS) y Umoja, y las necesidades de 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 las subvenciones de la UNODC. El aumento de 786.700 dólares respecto del bienio 2016-2017 obedece principalmente a la previsión de que la tasa de vacantes sea más baja en el período 2018-2019.

**B. Programa de trabajo**

29G.24 La distribución de los recursos para el programa de trabajo se indica en el cuadro 29G.10.

Cuadro 29G.10

**Recursos necesarios por subprograma**

	<i>Recursos</i> <i>(miles de dólares EE.UU.)</i>		<i>Puestos</i>	
	2016-2017	2018-2019	2016-2017	2018-2019
		<i>(antes del ajuste)</i>		
Presupuesto ordinario				
2. Planificación de programas, presupuesto y contaduría general	3 969,4	3 933,3	17	17
3. Gestión de recursos humanos	5 420,6	5 156,9	19	18
4. Servicios de apoyo	18 180,9	18 119,1	29	29
6. Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones	5 781,1	5 584,3	18	17
<b>Subtotal</b>	<b>33 352,0</b>	<b>32 793,6</b>	<b>83</b>	<b>81</b>
Recursos extrapresupuestarios	30 288,5	31 236,1	9	9
<b>Total</b>	<b>63 640,5</b>	<b>64 029,7</b>	<b>149</b>	<b>147</b>

## Subprograma 2 Planificación de programas, presupuesto y contaduría general

*Recursos necesarios (antes del ajuste): 3.933.300 dólares*

- 29G.25 Este subprograma está a cargo del Servicio de Gestión de Recursos Financieros. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia que se describe en la sección C, subprograma 2, del programa 25, Servicios de gestión y de apoyo, del plan por programas bienal para el período 2018-2019.
- 29G.26 El Servicio gestiona los recursos financieros y presta 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, el mantenimiento de las cuentas de manera que reflejen las actividades financieras y permitan presentar puntualmente informes financieros precisos, y la tramitación precisa y oportuna de las autorizaciones presupuestarias, las transacciones financieras y otros servicios conexos de gestión financiera.

Cuadro 29G.11

### 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 recursos 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				
		2018-2019	2016-2017	2014-2015	2012-2013	
a) Mejor gestión general del presupuesto por programas y los recursos extrapresupuestarios	Menor diferencia porcentual entre los créditos y los gastos	Objetivo	6,0			
		Estimación				
		Efectivo				
b) Mayor integridad de los datos financieros	i) Opinión sin salvedades de la Junta de Auditores sobre los estados financieros de conformidad con las IPSAS	Objetivo	Sí	Sí	Sí	Sí
		Estimación		Sí	Sí	Sí
		Efectivo			Sí	Sí
	ii) Menor número de constataciones negativas importantes basadas en la auditoría que afecten a otras cuestiones financieras	Objetivo	0			
		Estimación				
		Efectivo				

### Factores externos

- 29G.27 El objetivo y los logros previstos de este subprograma se alcanzarán siempre y cuando todos los interesados, internos y externos, sigan presentando informes financieros puntuales y exactos.

### Productos

- 29G.28 Los productos para el bienio 2018-2019 se detallan en el cuadro 29G.12.

Cuadro 29G.12

**Categorías de productos y productos finales**

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Servicios a órganos intergubernamentales y de expertos, e informes a dichos órganos</b>	
<b>Comisión de Estupefacientes</b>	
Documentación para reuniones	
1. Presupuesto consolidado de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito para el bienio 2020-2021	1
2. Informe financiero y estado financiero auditado de la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito	2
<b>Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios)</b>	
<b>Gestión general</b>	
3. Conclusión y gestión de memorandos de entendimiento con otras organizaciones con sede en Viena sobre el uso, la participación en la financiación de los gastos y la gestión del Centro Internacional de Viena	18
4. Capacitación y orientación sobre cuestiones presupuestarias y financieras a todas las entidades de la Secretaría con sede en Viena y las oficinas exteriores de la UNODC, especialmente con el fin de facilitar las operaciones de Umoja	16
5. Publicación de directrices contables y procedimientos financieros de la UNODC	2
6. Examen y aprobación de acuerdos de financiación extrapresupuestaria y propuestas de proyectos conexas para la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la UNODC	600
<b>Planificación de programas, presupuesto y contaduría general</b>	
7. Preparación y coordinación del proyecto de marco estratégico para el bienio 2020-2021	1
8. Preparación y coordinación del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2020-2021	1
9. Preparación y coordinación de informes sobre la ejecución del presupuesto por programas para el bienio 2018-2019	2
10. Informe mensual de seguimiento del presupuesto y análisis de las diferencias en los recursos financieros y de personal	24
11. Preparación y coordinación de proyectos de exposición de las consecuencias para el presupuesto por programas	26
12. Tramitación de la nómina mensual de 1.900 funcionarios que prestan apoyo y procesamiento de 3.750 desembolsos mensuales para la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la UNODC	24
13. Administración de autorizaciones de plantilla y prórrogas de puestos	4 000

29G.29 La distribución de los recursos para el subprograma 2 se indica en el cuadro 29G.13

Cuadro 29G.13

**Recursos necesarios: subprograma 2**

	<i>Recursos</i> <i>(miles de dólares EE.UU.)</i>		<i>Puestos</i>	
	<i>2016-2017</i>	<i>2018-2019</i>	<i>2016-2017</i>	<i>2018-2019</i>
		<i>(antes del ajuste)</i>		
Presupuesto ordinario				
Recursos relacionados con puestos	3 685,7	3 685,7	17	17
Recursos no relacionados con puestos	283,7	247,6	–	–
<b>Subtotal</b>	<b>3 969,4</b>	<b>3 933,3</b>	<b>17</b>	<b>17</b>
Recursos extrapresupuestarios	7 799,5	8 275,3	30	30
<b>Total</b>	<b>11 768,9</b>	<b>12 208,6</b>	<b>47</b>	<b>47</b>

29G.30 La suma de 3.933.300 dólares, que supone una disminución de 36.100 dólares respecto de la consignación presupuestaria para 2016-2017, se destinaría a mantener 17 puestos (2 P-5, 2 P-4, 1 P-3, 2 P-2, 1 del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 9 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) y a sufragar necesidades no relacionadas con puestos en apoyo de la ejecución de los mandatos del programa. La suma de 247.600 dólares de la partida de recursos no relacionados con puestos se destinaría a sufragar otros gastos de personal, gastos generales de funcionamiento, y suministros y materiales. La reducción de 36.100 dólares, que corresponde principalmente a los gastos generales de funcionamiento, es resultado de las ganancias en eficiencia que la Oficina tiene previsto lograr en 2018-2019.

29G.31 Los recursos del presupuesto ordinario se complementarían con recursos extrapresupuestarios por un monto estimado de 8.275.300 dólares, que se utilizarían para mantener 30 puestos, con el fin de apoyar la formulación de políticas financieras e iniciativas de reforma de la gestión financiera, la coordinación y el contacto con los auditores, y la capacidad del Servicio de Gestión de Recursos Financieros de prestar apoyo a las actividades extrapresupuestarias de la UNODC, incluidas las operaciones financieras para las oficinas exteriores y la presentación de información financiera a los donantes. El aumento de 475.800 dólares respecto del bienio 2016-2017 obedece a la previsión de que la tasa de vacantes sería más baja en bienio 2018-2019.

**Subprograma 3**  
**Gestión de recursos humanos**

***Recursos necesarios (antes del ajuste): 5.156.900 dólares***

29G.32 Este subprograma está a cargo del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la División de Gestión. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia que se describe en la sección C, subprograma 3, del programa 25, Servicios de gestión y de apoyo, del plan por programas bienal para el período 2018-2019.

29G.33 El Servicio de Gestión de Recursos Humanos es el responsable de la ejecución de este subprograma en todas las dependencias de la Secretaría con sede en Viena.

Cuadro 29G.14

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

*Objetivo de la Organización:* Facilitar el desarrollo de 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 y conformando una cultura institucional propicia

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución					
		2018-2019	2016-2017	2014-2015	2012-2013		
a) Dotación de personal de manera eficaz y eficiente para apoyar la gestión de talentos	Menor promedio de días transcurridos entre la fecha de publicación del anuncio de vacante y la fecha de selección de los candidatos para ocupar puestos en redes de empleos no afectados todavía por el sistema de movilidad planificada	Oficina de las Naciones Unidas en Viena					
		Objetivo	120	120	120	120	
		Estimación		110	61	120	
		Efectivo			88	61	
		Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito					
		Objetivo	120	120	120	120	
		Estimación		115	58	120	
		Efectivo			106	58	
		b) Mejor capacidad del personal para aplicar los mandatos	i) Aumento del promedio de días de capacitación por funcionario que realiza actividades de aprendizaje y promoción de las perspectivas de carrera	Objetivo	5,5		
				Estimación			
Efectivo							
ii) Mayor número de estudiantes de idiomas que llegan a tener un buen dominio de un idioma oficial de las Naciones Unidas distinto de su idioma principal de trabajo	Objetivo		26	22			
	Estimación			22			
	Efectivo						
iii) Mayor porcentaje de funcionarios satisfechos con la calidad (o pertinencia) de los instrumentos y los programas de aprendizaje y promoción de las perspectivas de carrera	Objetivo		73				
	Estimación						
	Efectivo						
c) Mayor eficacia del personal mediante la promoción del equilibrio entre la vida personal y el trabajo	Mayor nivel de satisfacción expresado por el personal acerca de los servicios prestados		Objetivo	70	70	68	82
		Estimación		65	68	66	
		Efectivo			63	70	

### Factores externos

29G.34 El objetivo y los logros previstos de este subprograma se alcanzarán siempre y cuando: a) la situación de los fondos extrapresupuestarios de la UNODC no tenga efectos negativos en la capacidad de los directores de la Oficina para planificar las necesidades de personal y de gestión de la sucesión en los cargos y poner en marcha esos planes, y b) las diferencias en las condiciones de servicio con respecto a otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas no afecten negativamente a la retención del personal en los lugares de destino con condiciones de vida difíciles en que opera la UNODC.

### Productos

29G.35 Los productos para el bienio 2018-2019 se detallan en el cuadro 29G.15.

Cuadro 29G.15

**Categorías de productos y productos finales**

<i>Productos</i>	<i>Cantidad</i>
<b>Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios)</b>	
<b>Gestión de recursos humanos</b>	
<b>Contratación, colocación y desarrollo de las perspectivas de carrera</b>	
1. Anuncio de vacantes	255
2. Asesoramiento de expertos sobre la realización de los procesos de selección de personal para puestos del Cuadro Orgánico y categorías superiores y del Cuadro de Servicios Generales y cuadros conexos que no están sujetos al nuevo sistema de selección de personal y movilidad planificada	1
3. Administración de pruebas estandarizadas para la contratación de personal del Cuadro de Servicios Generales y como parte de los concursos para el personal lingüístico y el programa de jóvenes profesionales a nivel de toda la Secretaría de las Naciones Unidas	426
4. Actividades de divulgación, como ferias de empleo y presentaciones sobre las perspectivas de carrera, a fin de seleccionar a posibles candidatos para su contratación, incluidas mujeres, en Estados Miembros no representados e insuficientemente representados y promover el conocimiento de las oportunidades de empleo en las Naciones Unidas	13
<b>Administración de personal, clasificación de puestos</b>	
5. Clasificación y reclasificación de puestos hasta la categoría D-1 inclusive	1 600
6. Asesoramiento al personal sobre una amplia gama de cuestiones personales, familiares y laborales	480
7. Asesoramiento en materia de políticas de recursos humanos y orientación a los directivos y al personal sobre la interpretación del Estatuto y Reglamento del Personal y otras políticas relacionadas con los recursos humanos	200
8. Administración del personal de conformidad con el Reglamento del Personal: nombramientos, renovación de nombramientos, traslado del personal dentro de la Organización y separación del servicio/rescisión	6 000
<b>Promoción de las perspectivas de carrera y capacitación</b>	
9. Programas de capacitación del personal sobre el desarrollo y el perfeccionamiento de las competencias básicas de organización y gestión, las competencias sustantivas y técnicas, y los idiomas y la comunicación	9
10. Programa de orientación para nuevos funcionarios y consultores y programas de desarrollo de las perspectivas de carrera para los funcionarios existentes, como capacitación en línea, talleres y sesiones de preparación individual	137
<b>Servicios médicos</b>	
11. Organización de programas de sensibilización y promoción de la salud mediante un arreglo de participación en la financiación de los gastos con otras entidades con sede en Viena	8
12. Prestación de servicios médicos, incluidos programas de salud y bienestar integral, mediante un arreglo de participación en la financiación de los gastos con otras entidades con sede en Viena	1
<b>Relaciones entre el personal y la administración</b>	
13. Tramitación de causas disciplinarias abiertas a funcionarios de las Naciones Unidas, incluida la prestación de asesoramiento letrado en los casos de presuntas faltas de conducta remitidos a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para la adopción de medidas apropiadas	14
14. Gestión de controversias laborales en los sistemas oficial y oficioso de administración de justicia, incluida la representación legal de la Organización y las oficinas clientes ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas	18

29G.36 La distribución de los recursos para el subprograma 3 se indica en el cuadro 29G.16.



Cuadro 29G.16

**Recursos necesarios: subprograma 3**

	<i>Recursos</i> <i>(miles de dólares EE.UU.)</i>		<i>Puestos</i>	
	<i>2016-2017</i>	<i>2018-2019</i>	<i>2016-2017</i>	<i>2018-2019</i>
		<i>(antes del ajuste)</i>		
Presupuesto ordinario				
Recursos relacionados con puestos	3 933,3	3 694,4	19	18
Recursos no relacionados con puestos	1 487,3	1 462,5	–	–
<b>Subtotal</b>	<b>5 420,6</b>	<b>5 156,9</b>	<b>19</b>	<b>18</b>
Recursos extrapresupuestarios	4 678,5	4 719,8	15	15
<b>Total</b>	<b>10 099,1</b>	<b>9 876,7</b>	<b>34</b>	<b>33</b>

- 29G.37 La suma de 5.156.900 dólares, que supone una disminución neta de 263.700 dólares respecto de la consignación presupuestaria para 2016-2017, se destinaría a mantener 18 puestos (1 D-1, 1 P-5, 1 P-4, 1 P-3, 3 del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 11 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) y a sufragar necesidades no relacionadas con puestos con el fin de apoyar la ejecución de los mandatos del programa. La suma de 1.462.500 dólares de la partida de recursos no relacionados con puestos se destinaría a sufragar otros gastos de personal, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, suministros y materiales, mobiliario y equipo, y subsidios y contribuciones relacionados con la parte que corresponde a la Oficina de las Naciones Unidas en Viena de los gastos del Servicio Médico Común que presta el OIEA.
- 29G.38 La disminución neta de 263.700 dólares es resultado de las ganancias en eficiencia que la Oficina tiene previsto lograr en 2018-2019 y obedece principalmente a la propuesta de suprimir un puesto (P-3).
- 29G.39 Los recursos del presupuesto ordinario se complementarían con recursos extrapresupuestarios por un monto estimado de 4.719.800 dólares, que se utilizarían para mantener 15 puestos con el fin de sufragar las necesidades relacionadas con una evaluación de las necesidades de capacitación y desarrollo del personal y la preparación y ejecución de programas de capacitación, y para financiar 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 de las oficinas exteriores. El aumento de 41.300 dólares respecto del bienio 2016-2017 corresponde al apoyo administrativo adicional necesario que se deriva del aumento en la oferta de cursos de idiomas y cursos prácticos.

### **Subprograma 4**

#### **Servicios de apoyo**

#### ***Recursos necesarios (antes del ajuste): 18.119.100 dólares***

- 29G.40 Este subprograma está a cargo de la Sección de Apoyo General, la Dependencia de Adquisiciones y la Dependencia de Servicios de Biblioteca de la División de Gestión. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia que se describe en la sección C, subprograma 4, del programa 25, Servicios de gestión y de apoyo, del plan por programas bienal para el período 2018-2019.

Cuadro 29G.17

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

1. *Objetivo de la Organización:* Asegurar 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 lo relativo a la gestión de las oficinas y las instalaciones de conferencias, la gestión de los activos, los viajes y el 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			
			2018-2019	2016-2017	2014-2015	2012-2013
a) Gestión, mantenimiento y funcionamiento eficaces y eficientes de las instalaciones	Mayor proporción de servicios prestados dentro de los plazos establecidos [Porcentaje]	Objetivo	99	99	92	100
		Estimación		99	99	91
		Efectivo			100	100
b) Puesta en marcha de un sistema de administración de bienes que se ajusta plenamente a las IPSAS	La Junta de Auditores reconozca que el sistema de administración de bienes se ajusta a las IPSAS	Objetivo	Si			
		Estimación		Si		
		Efectivo				

2. *Objetivo de la Organización:* Asegurar que las actividades de adquisiciones son eficaces y eficientes

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso		Medidas de la ejecución			
			2018-2019	2016-2017	2014-2015	2012-2013
a) Relación óptima entre calidad y precio, equidad, integridad y transparencia en la adquisición de bienes y servicios	i) Mayor porcentaje de clientes encuestados que expresa satisfacción	Objetivo	92	91	90	90
		Estimación		91	90	90
		Efectivo			90	100
	ii) Menor promedio de semanas transcurridas entre el llamado a licitación y la adjudicación del contrato o la emisión de la orden de compra	Objetivo	7	8	8	8
		Estimación		8	8	8
		Efectivo			8	8
	iii) Mayor porcentaje de acuerdos estratégicos a largo plazo, como órdenes generales de compra y contratos marco	Objetivo	25	20		
		Estimación		20		
		Efectivo				
b) Mayor nivel de competición internacional	Mayor número de proveedores de diversas regiones del mundo que cumplen los requisitos para participar en los llamados a licitación, con el apoyo de una sola base de datos de proveedores para toda la Secretaría	Objetivo	1 950	1 950	1 100	1 000
		Estimación		1 900	1 900	1 000
		Efectivo			1 900	1 898
c) Mayor acceso y participación de proveedores de países en desarrollo y de países de economía en transición en lo que respecta a las adquisiciones de las Naciones Unidas	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	225	220	175	150
		Estimación		220	214	150
		Efectivo			214	203

3. *Objetivo de la Organización:* Formar y movilizar un acervo de información colectiva, pasada, presente y futura, de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y de recursos externos conexos

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución				
		2018-2019	2016-2017	2014-2015	2012-2013	
a) Mayor conocimiento y utilización de los recursos electrónicos de búsqueda	Mayor utilización de los recursos electrónicos de la biblioteca disponibles en la Organización	Objetivo	1 500	1 400	1 300	
		Estimación		1 400	1 300	1 250
		Efectivo			1 300	

### Factores externos

29G.41 Los objetivos y los logros previstos de este subprograma se alcanzarán siempre y cuando: a) el volumen y la complejidad de las necesidades de adquisición no registren un incremento anómalo y las condiciones del mercado no varíen de manera sustancial, y b) los Estados Miembros, los donantes y otros interesados internos y externos sigan planificando las actividades que requieran viajes con suficiente antelación, y factores externos como la inestabilidad política o los desastres naturales, entre otros, no impidan planificar los viajes.

29G.42 Los productos para el bienio 2018-2019 se detallan en el cuadro 29G.18.

Cuadro 29G.18

### Categorías de productos y productos finales

Productos	Cantidad
<b>Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario)</b>	
<b>Servicios centrales de apoyo</b>	
<b>Gestión de locales</b>	
1. Gestión y mantenimiento de los locales arrendados por las Naciones Unidas cuyos gastos se financian con la participación de otras organizaciones con sede en Viena	1
2. Gestión del espacio de oficinas, el mobiliario y los suministros para atender a las necesidades de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena, otros departamentos y oficinas de la Secretaría y otras entidades de las Naciones Unidas	800
3. Gestión de activos, lo que incluye la verificación física de los activos y el seguimiento de los registros de bienes de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena, otros departamentos y oficinas de la Secretaría y otras entidades de las Naciones Unidas	750
<b>Adquisiciones</b>	
4. Expedición de órdenes de compra con miras a la adquisición de bienes y servicios para la Oficina de las Naciones Unidas en Viena, otros departamentos y oficinas de la Secretaría y otras entidades de las Naciones Unidas	4 700
<b>Viajes y transporte</b>	
5. Tramitación de los viajes del personal y los asistentes a reuniones	12 500
6. Transporte de bienes de carácter oficial, envíos de material y mudanzas de efectos personales, y seguros conexos	10
<b>Otros</b>	
7. Servicios de correo, valija diplomática, distribución, archivo y registro para la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y otras entidades de las Naciones Unidas	1
8. Servicios de biblioteca, que incluyen la selección de material para los fondos bibliográficos, la adquisición de documentos y publicaciones para los fondos y proyectos de digitalización de archivos históricos y registros actuales	1 250

29G.43 La distribución de los recursos para el subprograma 4 se indica en el cuadro 29G.19.

Cuadro 29G.19

**Recursos necesarios: subprograma 4**

	<i>Recursos</i> <i>(miles de dólares EE.UU.)</i>		<i>Puestos</i>	
	<i>2016-2017</i>	<i>2018-2019</i>	<i>2016-2017</i>	<i>2018-2019</i>
		<i>(antes del ajuste)</i>		
Presupuesto ordinario				
Recursos relacionados con puestos	5 162,8	5 162,8	29	29
Recursos no relacionados con puestos	13 018,1	12 956,3	–	–
<b>Subtotal</b>	<b>18 180,9</b>	<b>18 119,1</b>	<b>29</b>	<b>29</b>
Recursos extrapresupuestarios	3 899,4	3 787,4	7	7
<b>Total</b>	<b>22 080,3</b>	<b>21 906,5</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

29G.44 La suma de 18.119.100 dólares, que supone una disminución de 61.800 dólares respecto de la consignación presupuestaria para 2016-2017, se destinaría a mantener 29 puestos (1 P-5, 1 P-4, 1 P-3, 1 del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 25 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) y a sufragar necesidades no relacionadas con puestos en apoyo de la ejecución de los mandatos del programa.

29G.45 La suma de 12.956.300 dólares de la partida de recursos no relacionados con puestos se destinaría a sufragar otros gastos de personal, viajes del personal, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, suministros y materiales, mobiliario y equipo, y subsidios y contribuciones relacionados con la parte que corresponde a la Oficina de las Naciones Unidas en Viena de los gastos por los servicios comunes de administración de edificios que presta la ONUDI a las organizaciones con sede en el Centro Internacional de Viena. La disminución neta de 61.800 dólares, por concepto de servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, suministros y materiales, y mobiliario y equipo, se obtendría como resultado de las ganancias en eficiencia que la Oficina tiene previsto lograr en el bienio 2018-2019.

29G.46 Los recursos del presupuesto ordinario se complementarían con recursos extrapresupuestarios por un monto estimado de 3.787.400 dólares, que se utilizarían para mantener 7 puestos con el fin de sufragar servicios de inventario, administración de bienes, transporte y servicios de registro, así como la administración del garaje del Centro Internacional de Viena. La disminución de 112.000 dólares obedece a la discontinuación de una plaza de personal temporario general en la sección de adquisiciones en 2018-2019.

**Subprograma 6**

**Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones**

*Recursos necesarios (antes del ajuste): 5.584.300 dólares*

29G.47 Este subprograma, que está a cargo del Servicio de Tecnología de la Información, se ejecutará de conformidad con la estrategia que se describe en la sección C, subprograma 6, del programa 25, Servicios de gestión y de apoyo, del plan por programas bienal para el bienio 2018-2019.

Cuadro 29G.20

**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 eficaz y eficiente mediante la utilización de la tecnología de la información y las comunicaciones

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso	Medidas de la ejecución			
		2018-2019	2016-2017	2014-2015	2012-2013
a) Adopción eficaz de decisiones mediante el uso de soluciones de análisis e inteligencia institucional relacionadas con Umoja	Aumento del acceso a datos de Umoja y de su uso [Número de usuarios activos de la solución de inteligencia institucional de Umoja]	Objetivo Estimación Efectivo	200		
b) Las aplicaciones institucionales satisfacen las necesidades institucionales, reduciéndose así la necesidad de soluciones locales	Mayor número de aplicaciones y servicios comunes disponibles a través de los centros de aplicaciones institucionales	Objetivo Estimación Efectivo	5		
c) Armonización del entorno tecnológico y reducción de la fragmentación mediante la reducción del número de aplicaciones locales	Reducción del uso de aplicaciones locales [Porcentaje]	Objetivo Estimación Efectivo	15		

29G.48 El objetivo y los logros previstos de este subprograma se alcanzarán siempre y cuando la evolución de la tecnología y los avances en los sectores conexos no incidan negativamente en la prestación de los servicios.

29G.49 Los productos para el bienio 2018-2019 se detallan en el cuadro 29G.21.

Cuadro 29G.21

**Categorías de productos y productos finales**

Productos	Cantidad
<b>Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario)</b>	
<b>Servicios centrales de apoyo</b>	
<b>Servicios de tecnología de la información</b>	
1. Servicios básicos, entre ellos de conectividad y de red, de hospedaje e informáticos, así como el apoyo técnico conexo a los usuarios finales	2 800
2. Funcionamiento y mantenimiento de la infraestructura de comunicaciones, incluidos los servicios de transmisión de voz, video y datos (número de extensiones telefónicas y equipos de videoconferencia)	4 000
3. Servicios de seguridad en relación con los sistemas de tecnología de la información	1
4. Puesta a disposición de aplicaciones y servicios comunes a través del Centro de Aplicaciones Institucionales	5
5. Funcionamiento y mantenimiento de los sistemas y aplicaciones del Servicio de Gestión de Conferencias: el Sistema Integrado de Gestión de Conferencias (iCMS) y los módulos de asignación de intérpretes (eAPG) y de gestión de reuniones (eMeets 2.0).	3

29G.50 La distribución de los recursos para el subprograma 6 se indica en el cuadro 29G.22.

Cuadro 29G.22

**Recursos necesarios: subprograma 6**

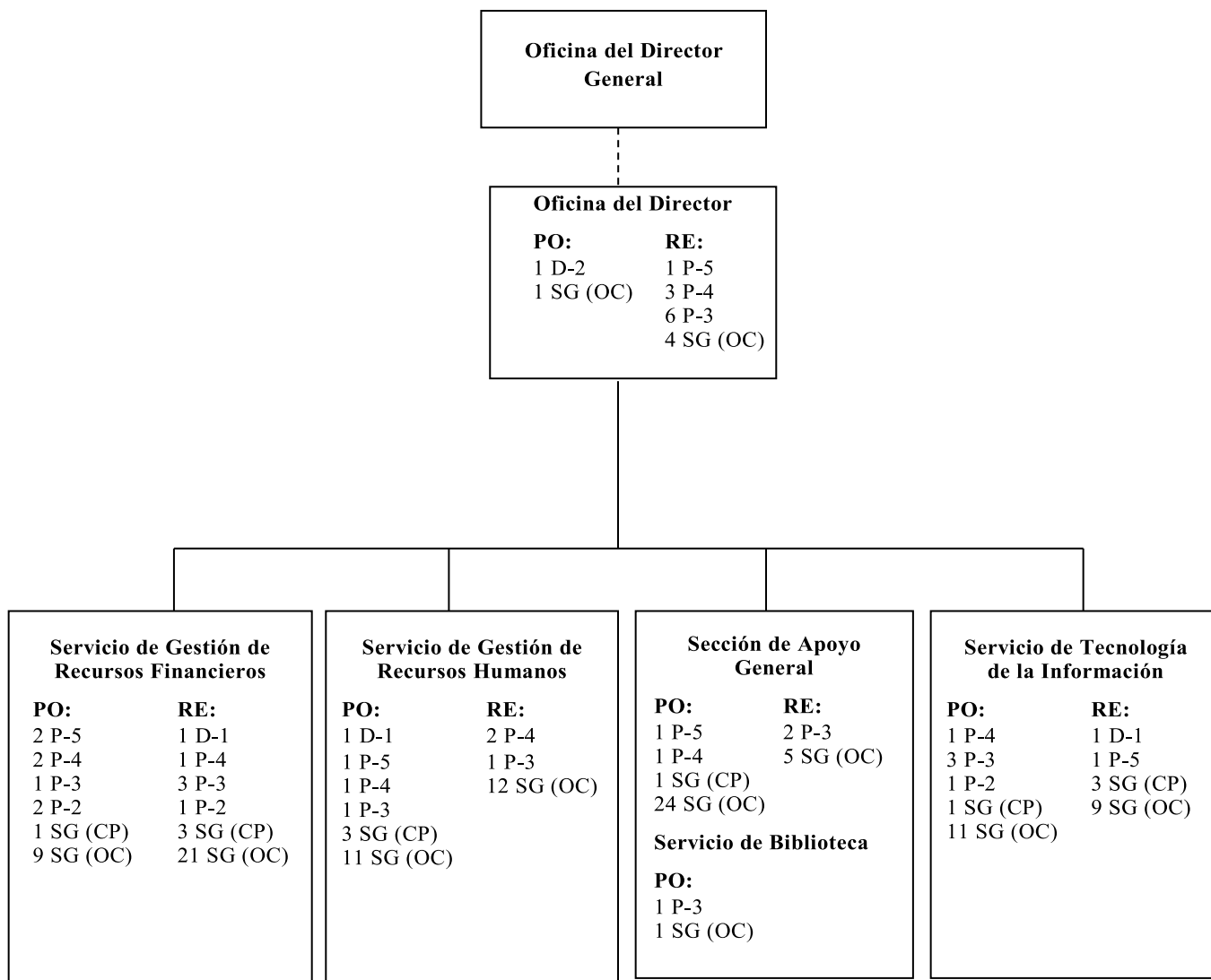
	<i>Recursos</i> <i>(miles de dólares EE.UU.)</i>		<i>Puestos</i>	
	<i>2016-2017</i>	<i>2018-2019</i>	<i>2016-2017</i>	<i>2018-2019</i>
		<i>(antes del ajuste)</i>		
Presupuesto ordinario				
Recursos relacionados con puestos	3 326,4	3 154,3	18	17
Recursos no relacionados con puestos	2 454,7	2 430,0	–	–
<b>Subtotal</b>	<b>5 781,1</b>	<b>5 584,3</b>	<b>18</b>	<b>17</b>
Recursos extrapresupuestarios	13 911,1	14 453,6	14	14
<b>Total</b>	<b>19 692,2</b>	<b>20 037,9</b>	<b>32</b>	<b>31</b>

- 29G.51 La suma de 5.584.300 dólares, que supone una disminución de 196.800 dólares respecto de la consignación presupuestaria para 2016-2017, se destinaría a mantener 17 puestos (1 P-4, 3 P-3, 1 P-2/1, 1 del Cuadro de Servicios Generales (categoría principal) y 11 del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) y a sufragar necesidades no relacionadas con puestos en apoyo de la ejecución de los mandatos del programa. La suma de 2.430.000 dólares de la partida de recursos no relacionados con puestos se destinaría a sufragar otros gastos de personal, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, suministros y materiales, y mobiliario y equipo.
- 29G.52 La reducción neta de 196.800 dólares se debe principalmente a la propuesta de suprimir un puesto (Cuadro de Servicios Generales (otras categorías)) y a la disminución de las necesidades en concepto de servicios por contrata, suministros y materiales, y mobiliario y equipo como resultado de las ganancias en eficiencia que la Oficina tiene previsto lograr en 2018-2019.
- 29G.53 Los recursos del presupuesto ordinario se complementarían con recursos extrapresupuestarios por un monto estimado de 14.453.600 dólares que se utilizarían para: a) mantener 14 puestos relacionados con la infraestructura de tecnología de la información y las comunicaciones, el desarrollo de aplicaciones 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, que comprenden la prestación de servicios de tecnología de la información a las oficinas exteriores. El aumento de 542.500 dólares respecto del bienio 2016-2017 obedece a la previsión de que la tasa de vacantes sea más baja en el bienio 2018-2019.

## Anexo I

### Organigrama y distribución de los puestos para el bienio 2018-2019

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



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

## Anexo II

### Productos incluidos en el bienio 2016-2017 que se suprimirán en 2018-2019

<i>A/70/6 (Sect. 29G), párrafo</i>	<i>Producto</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Motivo de la supresión</i>
<b>Subprograma 4, Servicios de apoyo</b>			
29G.49 c)	Supervisión de la expedición de <i>laissez-passer</i> y otros documentos de viaje	1	El servicio se presta en la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra y se ha dejado de proporcionar en la Oficina de las Naciones Unidas en Viena
<b>Subtotal</b>		<b>1</b>	
<b>Subprograma 6, Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones</b>			
29G.56 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	1	Obsoleto, ya que ese asesoramiento se ha centralizado en la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
<b>Subtotal</b>		<b>1</b>	
<b>Total</b>		<b>2</b>	