



Asamblea General

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

Sexagésimo octavo período de sesiones

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

Título VIII Servicios comunes de apoyo

Sección 29F Administración, Ginebra

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

Índice

	<i>Página</i>
Sinopsis	3
Orientación general	3
Sinopsis de los recursos necesarios	6
Otra información	15
A. Dirección y gestión ejecutivas	17
B. Programa de trabajo***	20
Subprograma 2. Planificación de programas, presupuesto y contaduría general	21
Subprograma 3. Gestión de los recursos humanos	25
Subprograma 4. Servicios de apoyo	30

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

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

*** El Departamento de Gestión es responsable solamente de las actividades incluidas en el subprograma 1, Servicios de gestión, administración de justicia y servicios prestados a la Quinta Comisión de la Asamblea General y al Comité del Programa y de la Coordinación. La Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones es responsable solamente de las actividades comprendidas en el subprograma 5, Gestión y coordinación de la estrategia para la tecnología de la información y las comunicaciones.



Subprograma 6. Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones	34
Subprograma 7. Servicios de biblioteca	37
Anexos****	
I. Organigrama y distribución de los puestos para el bienio 2014-2015.	42
II Resumen de las medidas de seguimiento adoptadas para aplicar las recomendaciones pertinentes de los órganos de supervisión	43

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

Sinopsis

Cuadro 29F.1

Recursos financieros

(En dólares de los Estados Unidos)

Recursos aprobados para el bienio 2012-2013 a valores revisados ^a	159 803 300
Ajustes técnicos (efecto retardado y supresión de necesidades no periódicas)	(2 158 400)
Nuevos mandatos y cambios entre los componentes	67 300
Cambios reflejados en el informe del Secretario General sobre el esbozo del presupuesto para 2014-2015	(5 184 600)
Total de cambios en los recursos	(7 275 700)
Propuesta del Secretario General para 2014-2015 ^a	152 527 600

^a A valores revisados de 2012-2013.

Cuadro 29F.2

Puestos

	Número	Categoría
<i>Presupuesto ordinario</i>		
Aprobados para el bienio 2012-2013	349	1 D-2, 4 D-1, 10 P-5, 16 P-4, 18 P-3, 22 P-2/1, 19 SG (CP), 259 SG (OC)
Nuevos	1	P-3 para los Servicios Centrales de Apoyo (subprograma 4)
Reclasificados	1	1 P-5 en D-1 en el subprograma 6
Redistribuidos	4	SG (OC) del subprograma 4 en el subprograma 2
Suprimidos	(22)	1 P-2, 1 SG (CP), 20 SG (OC) del: subprograma 2 (4 SG (OC)) subprograma 3 (2 SG (OC)) subprograma 4 (1 SG (CP), 10 SG (OC)) subprograma 6 (3 SG (OC)) subprograma 7 (1 P-2, 1 SG (OC))
Propuestos para el bienio 2014-2015	328	1 D-2, 5 D-1, 9 P-5, 16 P-4, 19 P-3, 21 P-2/1, 18 SG (CP), 239 SG (OC)

Orientación general

- 29F.1 La Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, en particular la División de Administración, es la responsable de la ejecución del programa de trabajo de la sección 29F. Las responsabilidades de la División se detallan en el boletín del Secretario General ST/SGB/2000/4. Las actividades programadas en la sección 29F, Administración, Ginebra, figuran en el programa 25, Servicios de gestión y de apoyo, del plan por programas bienal para el período 2014-2015.

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

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

- a) Dirigir y coordinar los servicios de gestión de los recursos humanos, financieros, de tecnología de la información y las comunicaciones, los servicios centrales de apoyo y de biblioteca de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, incluidas la gestión y utilización de los locales de las Naciones Unidas y la coordinación de las políticas de recursos humanos, finanzas y administración con las demás organizaciones situadas en Ginebra;
- b) Encargarse de la ejecución y el seguimiento de las políticas y otras cuestiones referentes a la gestión de los recursos humanos y los servicios financieros y presupuestarios, de tecnología de la información y las comunicaciones y servicios centrales de apoyo que determine el Secretario General Adjunto de Gestión;
- c) Prestar servicios financieros, presupuestarios y contables, así como orientación y asesoramiento de conformidad con el Reglamento Financiero y la Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas y las normas pertinentes;
- d) Gestionar las necesidades de recursos humanos de las oficinas y dependencias de las Naciones Unidas en Ginebra;
- e) Prestar servicios administrativos y de apoyo a las reuniones de las Naciones Unidas que se celebren en Ginebra y a los organismos especializados;
- f) Prestar servicios de adquisición, actividades comerciales, transporte, viajes y otros servicios centrales de apoyo;
- g) Prestar servicios de administración de edificios e ingeniería, lo cual incluye planificar el espacio y asignar las oficinas, así como llevar un registro de los bienes inmuebles que poseen las Naciones Unidas en Ginebra;
- h) Proporcionar infraestructura tecnológica, intercambio de conocimientos e instrumentos de colaboración, y desarrollar y apoyar los sistemas administrativos locales e institucionales; y elaborar, aplicar y vigilar las políticas de seguridad informática y crear un entorno tecnológico que garantice la recuperación de los datos en caso de desastre y la continuidad de las operaciones;
- i) Prestar servicios de biblioteca y de gestión del conocimiento, y gestionar los registros y archivos de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra y su programa cultural;
- j) Brindar pleno apoyo a la Sección de Seguridad de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, y coordinar la labor con dicha Sección.

29F.3 La División de Administración presta servicios administrativos y otros servicios de apoyo a los departamentos y oficinas de la Secretaría de las Naciones Unidas, así como a otras entidades del régimen común de las Naciones Unidas. La División también presta servicios a los fondos y programas, organismos especializados y otras organizaciones del régimen común de las Naciones Unidas, a título reembolsable. En los últimos años ha aumentado sistemáticamente el alcance de las actividades financiadas con cargo al presupuesto ordinario y a recursos extrapresupuestarios y cada vez son más las operaciones con base en Ginebra que dependen de esos servicios, en particular en el contexto del aumento de las actividades humanitarias y de defensa de los derechos humanos.

29F.4 Las propuestas para el bienio 2014-2015 que figuran en la presente sección ponen de manifiesto el destacado papel que desempeña la División de Administración para promover iniciativas destinadas a ofrecer servicios comunes a las entidades del sistema de las Naciones Unidas en Ginebra, de conformidad con lo dispuesto en la resolución 56/279 de la Asamblea General. El

monto solicitado en el proyecto de presupuesto por programas obedece, entre otras cosas, a la ejecución de varios proyectos para mejorar la eficiencia en la División.

29F.5 En el bienio 2014-2015, la División se centrará en:

- a) Mejorar los servicios a los clientes y ampliar su función como centro de excelencia en el apoyo administrativo regional mediante el establecimiento de alianzas estratégicas y actividades de divulgación con las oficinas clientes con miras a prestar servicios comunes más eficientes y eficaces en las esferas de la administración y el apoyo a los departamentos y oficinas de la Secretaría de las Naciones Unidas en Ginebra, en otros lugares (incluidos Bonn (Alemania) y Turín (Italia)) y en las respectivas oficinas sobre el terreno, así como a otras entidades del régimen común de las Naciones Unidas con sede en Ginebra;
- b) Aprovechar la tecnología de la información con el objetivo de racionalizar y mejorar la prestación de servicios administrativos y otros servicios de apoyo a todas las entidades clientes, entre otras cosas, mediante la ampliación progresiva del conjunto de aplicaciones comerciales e instrumentos conexos a fin de permitir la transición gradual hacia un entorno de autoservicio para los empleados como preparación para la aplicación de Umoja;
- c) Aprovechar las sinergias con las entidades de la Secretaría y del sistema de las Naciones Unidas con sede en Ginebra y con otras oficinas situadas fuera de la Sede y lograr economías de escala mediante la colaboración y la armonización en las esferas de la administración y el apoyo, y llevar a cabo la labor preparatoria para el establecimiento de un modelo de prestación de servicios compartidos en toda la Secretaría;
- d) Ampliar, racionalizar y mejorar la prestación de servicios administrativos y de apoyo plenamente integrados, que incluyen unas 80 funciones en las esferas de finanzas, recursos humanos, tecnología de la información y servicios centrales de apoyo, a más de 30 entidades de las Naciones Unidas en Ginebra, Bonn y Turín, así como a más de 126 oficinas sobre el terreno en unos 83 países;
- e) Mantener y proteger los activos y bienes de las Naciones Unidas en Ginebra, incluidos los locales e instalaciones de conformidad con las normas mínimas operativas de seguridad de las sedes y las mejores prácticas recomendadas. En este contexto, si bien se sigue avanzando hacia la finalización del plan estratégico de conservación del patrimonio, cabe señalar que las renovaciones previstas en el plan no se iniciarán hasta que la Asamblea tome una decisión al respecto. Por consiguiente, y de conformidad con lo dispuesto en la resolución 66/247 (secc. VII, párrs. 7 y 8), el Secretario General presentará un informe separado a la Asamblea en su sexagésimo octavo período de sesiones, en el que incluirá un plan de ejecución detallado y un análisis de costos sobre la base de la opción de mediano plazo, junto con las necesidades de recursos propuestas para el bienio 2014-2015 para proseguir la elaboración del plan estratégico de conservación del patrimonio y poner fin al rápido deterioro del Palacio de las Naciones;
- f) Preparar y respaldar la aplicación del sistema de planificación de los recursos institucionales (Umoja) a nivel de toda la Organización y la adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público en las oficinas de las Naciones Unidas en Ginebra mediante la actualización de los procesos administrativos clave, llevando a cabo, en la medida de los recursos disponibles, una depuración y validación de datos a gran escala, impartiendo la capacitación necesaria y manteniendo un apoyo decidido al Sistema Integrado de Información de Gestión durante la transición al sistema Umoja;

- g) Proporcionar y fortalecer, en coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, la infraestructura de tecnología de la información y las comunicaciones, el intercambio de conocimientos, la seguridad informática y la red de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra;
- h) Dirigir y ampliar el Grupo Encargado de las Actividades de Adquisición Comunes, combinando las principales actividades de adquisición de 15 organizaciones del sistema de las Naciones Unidas y organizaciones gubernamentales internacionales con sede en Ginebra, y aprovechando otras oportunidades comunes de adquisición, en particular en las operaciones de paz que operan en países de habla francesa;
- i) Brindar pleno apoyo a la Sección de Seguridad de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, y coordinar la labor con dicha Sección;
- j) Asegurar la continuidad de las operaciones de apoyo administrativo a otras entidades con sede en Ginebra en caso de emergencia;
- k) Prestar asistencia al Secretario General Adjunto de Gestión en la coordinación y el seguimiento de la puesta en práctica de la reforma de la gestión en la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra;
- l) Prestar servicios jurídicos y asesoramiento acerca de la aplicación correcta de las normas pertinentes en cuestiones administrativas y de recursos humanos, teniendo en cuenta la jurisprudencia del Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas y el Tribunal de Apelaciones de las Naciones Unidas; prestar asistencia a los administradores en la redacción de respuestas a la Dependencia de Evaluación Interna; y comparecer como demandado ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas y apoyar a los administradores en la solución informal de controversias.

Sinopsis de los recursos necesarios

29F.6 El total de recursos que se proponen para la sección 29F para el bienio 2014-2015 asciende a 152.527.600 dólares antes del ajuste, lo que supone una reducción neta de 7.275.700 dólares (4,6%) con respecto al presupuesto para 2012-2013, a valores revisados. Los cambios en los recursos obedecen a tres factores: a) los ajustes técnicos relativos a la eliminación de necesidades no periódicas aprobadas en 2012-2013; b) la ampliación de los mandatos; y c) los cambios en los recursos reflejados en el informe del Secretario General sobre el esbozo del proyecto de presupuesto para el bienio 2014-2015 (A/67/529 y Corr.1).

29F.7 La distribución de los recursos se indica en los cuadros 29F.3 y 29F.6.

Cuadro 29F.3

Recursos financieros por componente

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

1) *Presupuesto ordinario*

	Gastos 2010-2011 ^a	Recursos para 2012-2013 a valores revisados	Cambios en los recursos					Total	Por- centaje	Total antes del ajuste	Monto del ajuste	Estimación 2014-2015 ^a
			Ajuste técnico (efecto retardado y necesi- dades no periódicas)	Nuevos mandatos y cambios entre los compo- nentes	Reflejados en el informe sobre el esbozo del presu- puesto ^b	En conso- nancia con la resolu- ción 67/248	Total					
A. Dirección y gestión ejecutivas	1 494,2	2 238,0	–	–	(0,7)	(0,7)	–	2 237,3	19,6	2 256,9		
B. Programa de trabajo												
2. Planificación de programas, presupuesto y contaduría general	10 955,0	10 243,9	–	–	361,6	361,6	3,5	10 605,5	45,2	10 650,7		
3. Gestión de los recursos humanos	19 243,5	19 961,4	(679,5)	–	(334,1)	(1 013,6)	(5,1)	18 947,8	156,8	19 104,6		
4. Servicios de apoyo	87 280,2	89 114,8	(1 465,4)	67,3	(3 726,6)	(5 124,7)	(5,8)	83 990,1	1 095,8	85 085,9		
6. Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones	21 738,6	21 320,4	(13,5)	–	(809,6)	(823,1)	(3,9)	20 497,3	175,2	20 672,5		
7. Servicios de biblioteca ^c	18 413,8	16 924,8	–	–	(675,2)	(675,2)	(4,0)	16 249,6	77,4	16 327,0		
Subtotal, B	157 631,1	157 565,3	(2 158,4)	67,3	(5 183,9)	(7 275,0)	(4,6)	150 290,3	1 550,4	151 840,7		
Subtotal, 1	159 125,3	159 803,3	(2 158,4)	67,3	(5 184,6)	(7 275,7)	(4,6)	152 527,6	1 570,0	154 097,6		

2) *Recursos extrapresupuestarios*

	Gastos 2010-2011	Estimación 2012-2013	Estimación 2014-2015
A. Dirección y gestión ejecutivas	796,9	1 051,3	1 032,3
B. Programa de trabajo	33 631,3	39 902,0	40 509,4
Subtotal	34 428,2	40 953,3	41 541,7
Total	193 553,5	200 756,6	195 639,3

^a Incluye, únicamente a los efectos de la presentación, los gastos de 2010-2011 en relación con los servicios de biblioteca de Ginebra.

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

^c Durante el bienio 2012-2013, los servicios de biblioteca en Ginebra pasaron del subprograma 5 (Servicios de biblioteca, Gestión de conferencias, Ginebra) de la sección 2 (Asuntos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social y gestión de conferencias), al subprograma 7 (Servicios de biblioteca) de la sección 29F (Administración, Ginebra) para reflejar mejor la estructura jerárquica.

Cuadro 29F.4

Puestos

Categoría	Puestos de plantilla con cargo al presupuesto ordinario		Puestos temporarios				Total	
	2012-2013	2014-2015	Presupuesto ordinario		Recursos extrapresupuestarios ^a		2012-2013	2014-2015
			2012-2013	2014-2015	2012-2013	2014-2015		
Cuadro Orgánico y categorías superiores								
D-2	1	1	-	-	-	-	1	1
D-1	4	5	-	-	-	-	4	5
P-5	10	9	-	-	3	3	13	12
P-4/3	34	35	-	-	29	29	63	64
P-2/1	22	21	-	-	-	-	22	21
Subtotal	71	71	-	-	32	32	103	103
Cuadro de Servicios Generales								
Categoría principal	19	18	-	-	3	3	22	21
Otras categorías	259	239	-	-	111	111	370	350
Subtotal	278	257	-	-	114	114	392	371
Total	349	328	-	-	146	146	495	474

^a Los puestos de 1 P-5, 25 P-4/P-3 y 83 funcionarios de Servicios Generales (otras categorías) se financian con cargo al reembolso de servicios de apoyo a estructuras administrativas extrapresupuestarias. Los puestos de 1 P-5, 2 P-4, 2 funcionarios de Servicios Generales (categoría principal) y 6 funcionarios de Servicios Generales (otras categorías) se financian mediante el reembolso de los servicios de apoyo a actividades sustantivas extrapresupuestarias de la Sección del Servicio Médico Común (régimen de participación en la financiación de los gastos con otras organizaciones participantes, en que el 78,9% de los gastos que se financian con cargo al presupuesto ordinario representa la parte que le corresponde a la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra a título de subvenciones y contribuciones, y el 21,1% de los gastos se financia con recursos extrapresupuestarios), así como los puestos de 1 P-5, 1 P-4, 1 P-3, 1 funcionario de Servicios Generales (categoría principal) y 22 funcionarios de Servicios Generales (otras categorías) para prestar apoyo a la Sección de Seguro Médico.

Cuadro 29F.5

Personal temporario general relacionado con la supresión propuesta de puestos^a

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

Categoría y nivel	Número de meses	Recursos para personal temporario general
Servicios Generales (otras categorías)	2	21,5
Servicios Generales (otras categorías)	1	10,8
Servicios Generales (categoría principal)	1	13,5

^a Contratación no periódica de personal temporario general para asegurar la continuidad de la financiación por un plazo limitado de 3 de los 22 puestos que se propone suprimir, como se indica en el cuadro 29F.4, pero cuyos titulares se jubilarán durante el bienio 2014-2015.

Cuadro 29F.6

Distribución de los recursos por componente

(Porcentaje)

	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>
A. Dirección y gestión ejecutivas	1,5	2,5
B. Programa de trabajo		
2. Planificación de programas, presupuesto y contaduría general	7,0	39,5
3. Gestión de los recursos humanos	12,4	23,3
4. Servicios de apoyo	55,0	14,1
5. Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones	13,4	19,2
7. Servicios de biblioteca	10,7	1,4
Total	100,0	100,0

Ajustes técnicos

- 29F.8 Los cambios en los recursos reflejan la eliminación de necesidades no periódicas por valor de 2.158.400 dólares en las partidas de otros gastos de personal (1.570.000 dólares), servicios por contrata (11.000 dólares), gastos generales de funcionamiento (553.300 de dólares), suministros y materiales (2.200 dólares) y mobiliario y equipo (21.900 dólares), de conformidad con las resoluciones y decisiones aprobadas por la Asamblea General en relación con la administración de justicia, el plan estratégico de conservación del patrimonio de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo, y las resoluciones y decisiones aprobadas por el Consejo de Derechos Humanos.

Nuevos mandatos y cambios entre los componentes

- 29F.9 Se proponen recursos por valor de 67.300 dólares en la partida de servicios por contrata para sufragar gastos de ingenieros de sonido para conferencias, de conformidad con las resoluciones y decisiones aprobadas por el Consejo de Derechos Humanos durante el sexagésimo séptimo período de sesiones de la Asamblea General.

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

- 29F.10 Se proponen reducciones por valor de 5.184.600 dólares en consonancia con el informe del Secretario General sobre el esbozo del proyecto de presupuesto para el bienio 2014-2015. Los ámbitos principales en que se han realizado reducciones, por valor de 4.494.200 dólares, se detallan en el cuadro 29F.7.

Cuadro 29F.7

Principales ámbitos en que se han introducido cambios en los recursos en consonancia con el esbozo del presupuesto del Secretario General

<i>Elemento</i>	<i>Reducción neta de los insumos</i>	<i>Descripción</i>	<i>Reducción del volumen de productos</i>	<i>Reducción de los objetivos de la ejecución</i>
1	Programa de trabajo	Actualización del sistema de viajes, racionalización de los procesos en preparación para Umoja, automatización de los procesos institucionales existentes y cambios en la política de telecomunicaciones	–	–
	<i>Subprograma 2</i>			
	Supresión:			
	2 Auxiliares de Finanzas (Servicios Generales (otras categorías))	Reducción neta total: 1.372.000 dólares		
	Aumento:			
	Personal temporario general	En el subprograma 2, la reducción de 2 puestos de Auxiliar de Finanzas (Servicios Generales (otras categorías)) sería posible mediante:		
	<i>Subprograma 3</i>			
	Supresión:			
	2 Auxiliares de Recursos Humanos (Servicios Generales (otras categorías))	Reducción neta total: 1.372.000 dólares		
	Aumento:			
	Personal temporario general	En el subprograma 2, la reducción de 2 puestos de Auxiliar de Finanzas (Servicios Generales (otras categorías)) sería posible mediante:		
	<i>Subprograma 6</i>			
	Supresión:			
	2 Auxiliares de Tecnología de la Información (Servicios Generales (otras categorías))	Reducción neta total: 1.372.000 dólares		
	Aumento:			
	Personal temporario general	En el subprograma 2, la reducción de 2 puestos de Auxiliar de Finanzas (Servicios Generales (otras categorías)) sería posible mediante:		
		a) la actualización del sistema de viajes utilizando la tecnología existente de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena (este nuevo sistema aumentaría la eficiencia de la tramitación de solicitudes de viaje, lo que permitiría la supresión de 1 puesto; sería necesario un crédito periódico para personal temporario general y horas extraordinarias para compensar parcialmente el efecto de la reducción de puestos a fin de contribuir a la mejora de los tiempos de respuesta de las comprobaciones financieras como resultado de la aplicación de los procesos institucionales reestructurados); y b) como parte de la preparación para Umoja, ha tenido lugar una racionalización de los procesos entre oficinas (estos nuevos procesos requieren menos verificación y examen, lo que permitirá la reducción de 1 puesto en la Sección de Finanzas de la Dependencia de la Nómina de Sueldos y Pagos Generales; la reducción en el número de funcionarios que colaboran en algunas de las funciones esenciales relativas a las nóminas daría lugar a necesidades periódicas de horas extraordinarias).		

Elemento	Reducción neta de los insumos	Descripción	Reducción del volumen de productos	Reducción de los objetivos de la ejecución
		<p>En el subprograma 3, la automatización de los procesos existentes y la reabsorción de trabajo dentro de la Sección de Administración Operacional de los Recursos Humanos permitirían suprimir 2 puestos de Auxiliar de Recursos Humanos (Servicios Generales (otras categorías)). Se necesitaría un crédito periódico para personal temporario general a fin de complementar la dotación de personal de recursos humanos y compensar parcialmente los efectos de la supresión de esos 2 puestos.</p>		
		<p>En el subprograma 6, la reducción de 2 puestos de Auxiliar de Tecnología de la Información (Servicios Generales (otras categorías)) se lograría mediante cambios en el diseño de las políticas y los sistemas de telecomunicaciones, que darían lugar a reducciones en materia de facturación telefónica, vigilancia y seguimiento. La supresión del primer puesto de Auxiliar de Tecnología de la Información (Servicios Generales (otras categorías)) se lograría mediante los siguientes cambios: a) la identificación directa y obligatoria de las llamadas personales y privadas; b) la categorización como privadas de todas las facturas no verificadas después de un período de gracia de tres meses; y c) la modernización de algunas funciones de presentación de información que darían lugar a la reducción del trabajo manual; la supresión del segundo puesto de Servicios Generales (otras categorías) se lograría mediante la automatización y racionalización de las funciones relativas a los paquetes informáticos. La modernización de la plataforma de Windows permitiría una mayor racionalización de los paquetes de programas informáticos.</p>		

<i>Elemento</i>	<i>Reducción neta de los insumos</i>	<i>Descripción</i>	<i>Reducción del volumen de productos</i>	<i>Reducción de los objetivos de la ejecución</i>
2	Programa de trabajo	Fusión de dependencias relacionadas con el pago de facturas y consolidación de varias funciones de servicio de asistencia a los usuarios y apoyo en relación con telefonía móvil y de línea fija	—	—
	<i>Subprograma 2</i>			
	Supresión:			
	2 Auxiliares de Finanzas (Servicios Generales (otras categorías))	Reducción neta total: 597.100 dólares		
	Aumento:			
	Personal temporario general	En el subprograma 2, la supresión de 2 puestos de Auxiliar de Finanzas (Servicios Generales (otras categorías)) obedece a la redistribución de 4 puestos de Auxiliar de Finanzas (Servicios Generales (otras categorías)) de la Dependencia de Verificación de Facturas (Oficina del Jefe, Servicios Centrales de Apoyo) en la Sección de Finanzas del Servicio de Gestión de Recursos Financieros. Todas las funciones de tramitación de facturas se llevarían a cabo desde la Sección de Finanzas. Con esta transferencia de funciones, la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra se adecuaría a las mejores prácticas de la Sede, las misiones de mantenimiento de la paz y otras oficinas situadas fuera de la Sede, donde la tramitación de facturas se realiza en su totalidad como una función relacionada con las finanzas y está bajo la responsabilidad de la sección de finanzas correspondiente. También sentaría las bases para la incorporación eficaz de las funciones en Umoja. Dado que estas funciones se automatizarán parcialmente en el contexto de Umoja y que se suprimirán 2 puestos de Servicios Generales (otras categorías), se ha detectado la necesidad de contar con asistencia temporaria general adicional en lugar de estos puestos a fin de complementar la dotación de personal para responder a las necesidades operacionales hasta la aplicación plena de Umoja.		
	<i>Subprograma 6</i>			
	Supresión:			
	1 Auxiliar de Tecnología de la Información (Servicios Generales (otras categorías))			

Elemento	Reducción neta de los insumos	Descripción	Reducción del volumen de productos	Reducción de los objetivos de la ejecución
		En el subprograma 6, se propone la supresión de 1 puesto de Auxiliar de Tecnología de la Información (Servicios Generales (otras categorías)) como resultado de la fusión en un solo equipo de varias funciones de servicio de asistencia a los usuarios y apoyo en relación con telefonía móvil y de línea fija. Las sinergias previstas permitirían reducir 1 puesto de la dotación existente, ya que el equipo ampliado podrá gestionar mejor el volumen de trabajo estacional y las oscilaciones relacionadas con conferencias y otros periodos de gran volumen de trabajo.		
3	Programa de trabajo	Examen de las tareas, las funciones y los procesos institucionales existentes en la esfera de los servicios centrales de apoyo, a saber, la distribución de correo y los servicios de ingeniería y mantenimiento de edificios	—	—
	<i>Subprograma 4</i>			
	Supresión:			
	1 Supervisor de Ingeniería (Servicios Generales (otras categorías))	Reducción neta total: 2.525.100 dólares		
	7 Auxiliares de Correo (Servicios Generales (otras categorías))	En el subprograma 4, la eliminación de 7 puestos de Auxiliar de Correo (Servicios Generales (otras categorías)) y 1 puesto de Auxiliar Administrativo (Servicios Generales (otras categorías)) es posible gracias a la simplificación de las operaciones de distribución de correo (mayor uso del correo electrónico y menores trámites de entrega) y a la mejora en la oportunidad de la entrega, con lo que se requiere menos almacenamiento de bienes en el almacén de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra.		
	1 Auxiliar Administrativo (Servicios Generales (otras categorías))	Además, tras una evaluación interna del edificio existente y de las actividades y funciones de ingeniería, y a fin de lograr un mejor rendimiento y una mayor eficiencia, se propone aumentar la utilización de servicios por contrata relacionados con las tareas de ingeniería mecánica y los		
	1 Mecánico (Servicios Generales (otras categorías))			
	1 Pintor (Servicios Generales (otras categorías))			
	Creación:			
	1 Ingeniero Jefe Adjunto (P-3)			

Título VIII Servicios comunes de apoyo

<i>Elemento</i>	<i>Reducción neta de los insumos</i>	<i>Descripción</i>	<i>Reducción del volumen de productos</i>	<i>Reducción de los objetivos de la ejecución</i>
Aumento:				
Servicios por contrata		servicios de pintura, así como el establecimiento de un nuevo puesto de Jefe Adjunto de la Dependencia de Ingeniería (P-3), a cambio de la supresión propuesta de 3 puestos: 1 puesto de Supervisor de Ingeniería (Servicios Generales (categoría principal)), 1 puesto de Mecánico (Servicios Generales (otras categorías)) y 1 puesto de Pintor (Servicios Generales (otras categorías)). El nuevo puesto de categoría P-3 reforzaría la supervisión de la gestión de la Dependencia de Ingeniería y la orientación hacia la consignación de créditos para servicios por contrata basados en el desempeño, al tiempo que garantizaría un nivel suficiente de refuerzo en una sección que actualmente solo cuenta con un puesto del Cuadro Orgánico con responsabilidad directa sobre 41 funcionarios de Servicios Generales.		

Recursos extrapresupuestarios

- 29F.11 Durante el bienio 2014-2015, los recursos extrapresupuestarios previstos, que ascienden a 41.541.700 dólares, complementarían actividades como: a) la asistencia prestada por la dirección y gestión ejecutivas a las entidades financiadas mediante recursos extrapresupuestarios; b) los servicios prestados a título reembolsable a entidades financiadas mediante recursos extrapresupuestarios en las esferas del presupuesto, las finanzas y la tesorería; c) los servicios prestados a título reembolsable a entidades financiadas mediante recursos extrapresupuestarios en la esfera de los recursos humanos, incluida la formación y perfeccionamiento del personal; d) los servicios prestados a título reembolsable a entidades financiadas mediante recursos extrapresupuestarios en la esfera de los servicios de apoyo (correo, valija, edificios, compras y transporte); e) los servicios prestados a título reembolsable a entidades financiadas mediante recursos extrapresupuestarios en la esfera de la tecnología de la información y las comunicaciones; y f) la gestión de archivos históricos y expedientes de la Sociedad de las Naciones y la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra y la prestación de otros servicios de mantenimiento de expedientes a la Secretaría, incluidos los servicios de asesoramiento, el suministro de planes de archivo y calendarios de conservación de documentos, la determinación de las mejores prácticas y de normas para el archivo electrónico de expedientes y la gestión técnica y sustantiva de los archivos históricos y los expedientes actuales, la transferencia, almacenamiento, eliminación y conservación de expedientes, y la labor de extensión y prestación de servicios de referencias al público en general en relación con los archivos históricos. La Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra cuenta con el apoyo de 146 puestos (32 del Cuadro Orgánico y categorías superiores y 114 de Servicios Generales) sufragados con cargo a sus recursos extrapresupuestarios. El aumento neto de 588.400 dólares obedece principalmente a la disminución de las tasas de vacantes, ya que el

proceso de contratación para llenar puestos vacantes concluirá en 2014, y a los efectos de la aplicación de los costos estándar a la dotación de personal existente.

Otra información

- 29F.12 De conformidad con la resolución 64/259 de la Asamblea General, relativa a la rendición de cuentas, la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra ha adoptado medidas para fomentar la rendición de cuentas mediante la promoción de la rendición de cuentas personal entre los administradores y el personal, el examen y la revisión de los procesos para aumentar la eficiencia en la ejecución de los programas y el reconocimiento de la importante función de los órganos de supervisión y de la aplicación eficaz de las recomendaciones aceptadas. A fin de reforzar la rendición de cuentas personal a todos los niveles, la Oficina ha trabajado para asegurar que el sistema de evaluación de la actuación profesional esté funcionando eficazmente mediante la capacitación de los coordinadores pertinentes, la garantía de una transición sin tropiezos hacia la gestión de la actuación profesional a través de Inspira, el establecimiento de metas y la atenta supervisión de la culminación oportuna del ciclo por todo el personal. La Oficina también ha aumentado su oferta de cursos de capacitación en materia de ética, integridad y desarrollo profesional. Entre ellos cabe mencionar el curso “Trabajando juntos: ética e integridad profesional”, el Programa de capacitación de dirigentes, el Programa de Desarrollo de la Capacidad de Gestión y el curso “Técnicas de selección y entrevista basadas en competencias”. A fin de mejorar la rendición de cuentas y la eficiencia en la ejecución de los programas, la Oficina ha implantado la tramitación electrónica de los subsidios de educación, lo que ha dado lugar a procedimientos mejor documentados, más racionalizados y eficientes y sin tener que recurrir a copias en papel. Además, la Oficina ha mejorado su base de datos de oficiales certificadores con el fin de aumentar la eficiencia y la facilidad de utilización, con lo que se ha mejorado la supervisión de la delegación de atribuciones. A fin de seguir promoviendo la rendición de cuentas por parte de los oficiales certificadores, la Oficina publica con frecuencia directrices y presta asesoramiento al personal encargado de esas tareas, recordándoles periódicamente sus funciones y responsabilidades en la gestión prudente de los fondos y recursos. En reconocimiento de la importante función de los órganos de supervisión, la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra ha colaborado activamente con la Junta de Auditores, la Dependencia Común de Inspección y la Oficina de Servicios de Supervisión Interna. En estrecha colaboración con la Oficina de Servicios de Supervisión Interna, la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra consulta sistemáticamente los informes resumidos y estadísticas de carácter periódico sobre las recomendaciones pendientes y proporciona información actualizada al respecto a lo largo del año, a fin de asegurar el seguimiento oportuno y la ejecución eficiente de las recomendaciones aceptadas.
- 29F.13 De conformidad con la resolución 58/268 de la Asamblea General, se solicitó al Secretario General que encontrara recursos para las actividades de supervisión y evaluación. En consecuencia, se propone una suma de 842.000 dólares para actividades de supervisión y evaluación en el bienio 2014-2015, en comparación con la suma de 1.362.400 dólares propuesta para el bienio 2012-2013. La reducción de las necesidades de recursos destinados a las funciones de supervisión y evaluación obedece principalmente a una disminución de los meses de trabajo empleados por el Servicio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones para realizar la autoevaluación discrecional. El Servicio lleva varios años tratando de avanzar en su labor relacionada con la norma ISO 20000; si bien se han logrado algunos progresos, no ha sido posible dedicar suficientes recursos internos para llevar a cabo una autoevaluación plena en esta esfera. Como se indicó en el informe sobre la ejecución de los programas para 2010-2011, si bien en última instancia el objetivo es avanzar hacia la ampliación de la certificación (ISO 20000), se ha comprobado que la contratación de expertos externos o contratistas individuales no facilitará dicha certificación si no se realiza antes una

enorme labor de preparación a cargo de personal interno competente, que actualmente resulta prohibitiva, por esta razón, sería prudente proceder de manera gradual, logrando el cumplimiento en primer lugar en las esferas que tienen más probabilidades de beneficiar a la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, como se hizo con la gestión del cambio. Con la reducción prevista del número de puestos durante el bienio 2014-2015 y la redistribución del volumen de trabajo para tener en cuenta esas reducciones, el Servicio no espera tener capacidad sobrante para continuar este tipo de evaluación discrecional en el próximo bienio.

- 29F.14 En cuanto a las actividades de autoevaluación, cada servicio de la División establece objetivos en esferas de servicios determinadas para medir la eficacia y eficiencia de su funcionamiento. La evaluación interna se realiza sobre la base de exámenes periódicos y análisis de los datos de funcionamiento, encuestas periódicas sobre la satisfacción de los clientes que se hacen dentro de la capacidad disponible y mecanismos para obtener información en tiempo real sobre determinados servicios. La División también tendrá en cuenta los resultados de un examen pormenorizado e integral de las opiniones de auditoría de la Junta de Auditores y la Oficina de Servicios de Supervisión Interna, dentro del marco de las actividades de autoevaluación.
- 29F.15 Las necesidades en relación con la continuidad de las operaciones por valor de 971.200 dólares para el bienio 2014-2015 se basan en la consignación de elementos de apoyo para un total de 200 funcionarios esenciales que se encargarían de mantener las funciones indispensables en la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra en caso de crisis o interrupción de las operaciones y que, en consecuencia, precisarían de acceso a distancia a sus datos y aplicaciones.
- 29F.16 En lo que respecta a la cooperación con los asociados de las Naciones Unidas, la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra coopera estrechamente con los departamentos y oficinas de la Secretaría con sede en Ginebra, las entidades del régimen común de las Naciones Unidas y otras oficinas situadas fuera de la Sede en un esfuerzo por aprovechar las sinergias y lograr economías de escala, en particular en las esferas de la administración y los servicios de apoyo. En la esfera de las adquisiciones, la Oficina es uno de los principales miembros del Grupo Encargado de las Actividades de Adquisición Comunes, que está integrado por 14 organismos con sede en Ginebra que comparten experiencias a fin de mejorar la eficiencia y participan en proyectos de adquisiciones en régimen de colaboración. El grupo aspira a uniformar las necesidades, con lo que se reducirían los costos de adquisición. En la esfera de la gestión de inmuebles e instalaciones, la Oficina también mantiene contactos periódicos con otros organismos de las Naciones Unidas en Ginebra para intercambiar experiencias y hacer frente a las dificultades relativas a la conservación de los edificios cada vez más deteriorados por la edad. En lo tocante al nuevo sistema de administración de justicia, se han logrado sinergias mediante la estrecha cooperación entre la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra y la Oficina de las Naciones Unidas en Viena. Como resultado de ello, la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra proporciona asistencia y representación jurídica a la Oficina de las Naciones Unidas en Viena en todos los litigios de que se ocupa el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas en Ginebra, lo que permite optimizar los recursos de las dos Oficinas y reducir los gastos de viaje. Otro ejemplo de cooperación en esta esfera es el intercambio constante de conocimientos y experiencias en el ámbito jurídico entre las dos Oficinas, que brinda oportunidades para mejorar la eficiencia y la formación del personal. Las Oficinas también están colaborando en la aplicación de instrumentos electrónicos para racionalizar los procedimientos administrativos, aumentar la productividad y mejorar la prestación de servicios. En particular, la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra ha empezado a utilizar instrumentos desarrollados por la Oficina de las Naciones Unidas en Viena para la tramitación del subsidio de educación y el examen de las prestaciones por familiares a cargo, y ambas Oficinas están colaborando a fin de incorporar instrumentos adicionales en la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra para racionalizar los procedimientos engorrosos relacionados con las solicitudes y reclamaciones de viaje. La Oficina de las Naciones Unidas en

Ginebra también está cooperando activamente con los organismos de las Naciones Unidas con sede en Ginebra en el ámbito de la capacitación y la formación del personal, elaborando programas conjuntos de aprendizaje sobre la orientación al cliente con la Organización Internacional del Trabajo, la Unión Internacional de Telecomunicaciones y el Centro de Comercio Internacional, así como programas conjuntos de capacitación sobre la facilitación de reuniones con la Escuela Superior del Personal del Sistema de las Naciones Unidas en Turín. En la esfera de los servicios de tecnología de la información, la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra ha puesto en marcha una asociación sobre cuestiones relativas a la tecnología de la información y las comunicaciones con todas las entidades de la Secretaría con sede en Ginebra, mediante el establecimiento de una subdivisión en Ginebra de la Junta para la Tecnología de la Información y las Comunicaciones. Las entidades participantes, como la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo, la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos, la Comisión Económica para Europa, la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios y otros grupos de tecnología de la información y las comunicaciones de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, trabajan para aumentar al máximo la eficiencia y la eficacia de las inversiones en esta esfera. Los grupos han colaborado en diversos proyectos, como los relativos a la telefonía y las funciones de escritorio, y han conformado un foro en que las entidades participantes intercambian prácticas y comparten sistemas y conocimientos a fin de evitar la duplicación de esfuerzos. La Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra participa también en el proyecto de portal centralizado de las Naciones Unidas, que es una red de tecnología de la información y las comunicaciones de la Junta de los Jefes Ejecutivos propuesta a nivel de todo el sistema de las Naciones Unidas con miras a unificar las redes de área extendida (WAN). Habida cuenta de la disparidad actual de este tipo de redes, se espera que dicha unificación no solo reduzca los costos, sino que mejore también las comunicaciones en todo el sistema de las Naciones Unidas. Además, la Oficina está colaborando estrechamente con la Organización Europea para la Investigación Nuclear en una amplia gama de esferas, como la tecnología de la información y las adquisiciones comunes. Se han establecido sinergias inmediatas mediante una infraestructura de acceso a Internet compartido, que contribuirá a atender las necesidades cada vez mayores de ancho de banda. En la esfera de los servicios de biblioteca, en consonancia con las iniciativas estratégicas del Secretario General, la Biblioteca de las Naciones Unidas en Ginebra se centra en aumentar la colaboración y la cooperación dentro de la familia de las Naciones Unidas. En colaboración con la Biblioteca Dag Hammarskjöld de Nueva York, la Biblioteca dirigió el examen mundial de las bibliotecas de las Naciones Unidas y propuso iniciativas encaminadas a aprovechar las sinergias y obtener economías de escala. Ya se han logrado economías gracias a la digitalización de documentos, la facilitación del acceso a los recursos electrónicos y la gestión del sistema.

A. Dirección y gestión ejecutivas

Recursos necesarios (antes del ajuste): 2.237.300 dólares

- 29F.17 Las actividades incluidas en esta subsección son responsabilidad del Director de la División de Administración de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra. El Director se encarga de dirigir la gestión de los servicios administrativos y de apoyo conexos que presta la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra a sus departamentos, oficinas y organizaciones clientes, de conformidad con el boletín del Secretario General ST/SGB/2000/4. El Director coordina y supervisa la ejecución de la reforma de la gestión en la Oficina sobre la base de las resoluciones y decisiones pertinentes de la Asamblea General y de las instrucciones de los comités de políticas y gestión, en especial en lo que respecta a seguir reforzando los servicios comunes en Ginebra, y asegura la continuidad de las operaciones de apoyo administrativo en caso de emergencia. Asimismo, el Director lleva a cabo tareas interinstitucionales de enlace y negociación con los

organismos especializados de Ginebra sobre asuntos administrativos de interés común, tareas que también desempeña a nivel gubernamental, y asiste al Director General en las negociaciones con las autoridades del país anfitrión sobre cuestiones administrativas, financieras y de otro tipo referentes a la aplicación del acuerdo relativo a la sede.

29F.18 El Director también supervisa la Dependencia de Reclamaciones de Indemnización, que forma parte de la Oficina del Director, y supervisa sus principales secciones: Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, Servicio de Gestión de Recursos Humanos, el Servicio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, y los Servicios Centrales de Apoyo. Además, el Director supervisa el funcionamiento diario de los servicios de biblioteca y de la Sección de Seguridad en virtud de la autoridad delegada por el Director General en su capacidad de funcionario designado en materia de seguridad.

Cuadro 29F.8

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

Objetivo de la Organización: Asegurar la ejecución cabal de los mandatos legislativos y el cumplimiento de las políticas y los procedimientos de las Naciones Unidas con respecto a la gestión del programa de trabajo y de los recursos financieros y humanos de la División

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Gestión eficaz del programa de trabajo

a) Entrega puntual de los productos y servicios

Medidas de la ejecución

(Plan de trabajo de la División ejecutado puntualmente)

2010-2011: 100%

Estimación 2012-2013: 100%

Objetivo para 2014-2015: 100%

b) Mejora de la capacidad de gestión de la planificación de los recursos de la Organización, haciendo factible un criterio integrado y coordinado en relación con los controles financieros, los sistemas de recursos humanos, la gestión de la cadena de suministro, la presentación de informes y la adopción unificada de decisiones

b) Mayor porcentaje de aplicaciones de flujo del trabajo que se incorporan en el Sistema Integrado de Información de Gestión y tienen más de un grupo de usuarios en diferentes dependencias orgánicas

Medidas de la ejecución

2010-2011: 90%

Estimación 2012-2013: 90%

Objetivo para 2014-2015: 92%

c) Mayor cooperación con otras organizaciones del régimen común de las Naciones Unidas en Ginebra

c) Mayor número de actividades, llevadas a cabo en colaboración con otras entidades, que contribuyen a aumentar su eficiencia y reducir gastos

Medidas de la ejecución

2010-2011: 17 actividades

Estimación 2012-2013: 20 actividades

Objetivo para 2014-2015: 24 actividades

Factores externos

29F.19 Se prevé que el componente de dirección y gestión ejecutivas alcance sus objetivos y logros previstos siempre que las partes interesadas cumplan las responsabilidades y obligaciones establecidas en los acuerdos sobre el nivel de los servicios y apoyen las iniciativas de la División de Administración y cooperen plenamente con ella.

Productos

29F.20 Los productos del bienio 2014-2015 serán los siguientes:

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

29F.21 La distribución de recursos para Dirección y gestión ejecutivas se refleja en el cuadro 29F.9.

Cuadro 29F.9

Recursos necesarios: dirección y gestión ejecutivas

	<i>Recursos</i> <i>(miles de dólares EE.UU.)</i>		<i>Puestos</i>	
	<i>2012-2013</i>	<i>2014-2015</i> <i>(antes del ajuste)</i>	<i>2012-2013</i>	<i>2014-2015</i>
A. Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	1 152,7	1 152,7	3	3
No relacionados con puestos	1 085,3	1 084,6	—	—
Subtotal	2 238,0	2 237,3	3	3

Título VIII Servicios comunes de apoyo

	<i>Recursos</i> <i>(miles de dólares EE.UU.)</i>		<i>Puestos</i>	
	2012-2013	2014-2015	2012-2013	2014-2015
		<i>(antes del ajuste)</i>		
B. Recursos extrapresupuestarios	1 051,3	1 032,3	3	3
Total	3 289,3	3 269,6	6	6

29F.22 La suma de 2.237.300 dólares serviría para sufragar el mantenimiento de tres puestos (1 D-2, 1 de Servicios Generales (categoría principal) y 1 de Servicios Generales (otras categorías)) en la Oficina del Director (1.152.700 dólares) y necesidades operacionales (1.084.600 dólares), incluidos otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, atenciones sociales, suministros y materiales, y mobiliario y equipo. La disminución neta de 700 dólares en comparación con el bienio 2012-2013 obedece principalmente a las menores necesidades en concepto de viajes oficiales relacionados con la continuidad de las operaciones.

29F.23 Los recursos del presupuesto ordinario se complementan con recursos extrapresupuestarios por valor de 1.032.300 dólares para el mantenimiento de tres puestos temporarios (1 Oficial Administrativo/Auxiliar Especial (P-4), 1 Oficial de Reclamaciones de Indemnización (P-3) y 1 Auxiliar Administrativo (Servicios Generales (otras categorías)) en apoyo de las actividades extrapresupuestarias del Director de Administración encaminadas a obtener los productos descritos en el párrafo 29F.20. La disminución de 19.000 dólares en comparación con el bienio 2012-2013 refleja principalmente la reducción en la partida de personal temporario general, con la que se intentará absorber la carga de trabajo adicional dentro de la capacidad actual de personal.

B. Programa de trabajo

29F.24 La distribución de los recursos por subprograma se refleja en el cuadro 29F.10.

Cuadro 29F.10

Recursos necesarios por subprograma

	<i>Recursos</i> <i>(miles de dólares EE.UU.)</i>		<i>Puestos</i>	
	2012-2013	2014-2015	2012-2013	2014-2015
		<i>(antes del ajuste)</i>		
A. Presupuesto ordinario ^a				
2. Planificación de programas, presupuesto y contaduría general	10 243,9	10 605,5	32	32
3. Gestión de los recursos humanos	19 961,4	18 947,8	38	36
4. Servicios de apoyo	89 114,8	83 990,1	176	162
6. Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones	21 320,4	20 497,3	48	45
7. Servicios de biblioteca	16 924,8	16 249,6	52	50
Subtotal	157 565,3	150 290,3	346	325

	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2012-2013	2014-2015	2012-2013	2014-2015
		(antes del ajuste)		
B. Recursos extrapresupuestarios ^b	39 902,0	40 509,4	143	143
Total	197 467,3	190 799,7	489	468

^a El Departamento de Gestión es el único responsable de las actividades incluidas en el subprograma 1, Servicios de gestión, administración de justicia y servicios prestados a la Quinta Comisión de la Asamblea General y al Comité del Programa y de la Coordinación. La Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones es responsable solamente de las actividades comprendidas en el subprograma 5, Gestión y coordinación de la estrategia para la tecnología de la información y las comunicaciones.

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

Subprograma 2 Planificación de programas, presupuesto y contaduría general

Recursos necesarios (antes del ajuste): 10.605.500 dólares

- 29F.25 La responsabilidad de este subprograma compete al Servicio de Gestión de Recursos Financieros. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia que se describe en el subprograma 2 de la Parte B del programa 25, Servicios de gestión y de apoyo, del plan por programas bienal para el período 2014-2015. El Servicio de Gestión de Recursos Financieros está formado por la Oficina del Jefe, la Sección de Planificación de Programas y Presupuesto, la Sección de Finanzas, la Tesorería y la Sección de Seguro Médico.
- 29F.26 El Servicio es responsable de la gestión de los recursos financieros y la prestación de servicios financieros y presupuestarios a la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra y a más de 30 entidades financiadas con cargo al presupuesto ordinario y a recursos extrapresupuestarios, entre ellas los programas, las oficinas y los organismos especializados de las Naciones Unidas con sede en Ginebra, y otras entidades situadas fuera de Ginebra, en Turín (Italia) y Bonn (Alemania).

Cuadro 29F.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 activos de las Naciones Unidas administrados por la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Mejor gestión de los recursos generales del presupuesto por programas

a) i) Reducción de las obligaciones por liquidar y la cancelación de obligaciones de períodos anteriores como porcentaje de las consignaciones finales

Medidas de la ejecución

2010-2011: 2,2%

	<p>Estimación 2012-2013: 5% Objetivo para 2014-2015: 5%</p> <p>ii) Reducción del tiempo de respuesta necesario para la asignación de recursos extrapresupuestarios</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i> 2010-2011: 4 días Estimación 2012-2013: 3,9 días Objetivo para 2014-2015: 3,8 días</p> <p>iii) Diferencia porcentual entre los créditos y los gastos</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i> 2010-2011: menos del 2% Estimación 2012-2013: menos del 2% Objetivo para 2014-2015: menos del 2%</p>
b) Mayor integridad de los datos financieros	<p>b) i) Opinión sin salvedades de la Junta de Auditores sobre los estados financieros</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i> 2010-2011: opinión sin salvedades de la Junta de Auditores Estimación 2012-2013: opinión sin salvedades de la Junta de Auditores Objetivo para 2014-2015: opinión sin salvedades de la Junta de Auditores</p> <p>ii) No se reciben más de dos conclusiones negativas importantes en relación con otras cuestiones financieras</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i> 2010-2011: 0 Estimación 2012-2013: no más de 2 Objetivo para 2014-2015: no más de 2</p>
c) Puntualidad y exactitud de las transacciones financieras	<p>c) i) Mayor porcentaje de pagos tramitados y de transacciones asentadas dentro de los 30 días siguientes a la recepción de todos los documentos correspondientes</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i> 2010-2011: 95% Estimación 2012-2013: 95,5% Objetivo para 2014-2015: 95,5%</p>

ii) Conciliación de las cuentas bancarias dentro de los 30 días siguientes al fin del mes

Medidas de la ejecución

2010-2011: 100%

Estimación 2012-2013: 100%

Objetivo para 2014-2015: 100%

iii) Porcentaje de pagos automatizados

Medidas de la ejecución

2010-2011: 99,1%

Estimación 2012-2013: 99,2%

Objetivo para 2014-2015: 99,3%

Factores externos

29F.27 Se prevé que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos siempre que los posibles cambios en las políticas financieras y las normas contables existentes no provoquen importantes demoras o repercutan negativamente en los procedimientos de trabajo, y que se haga una gestión eficaz de la ejecución de los programas de las oficinas sustantivas clientes.

Productos

29F.28 Durante el bienio 2014-2015 se entregarán los siguientes productos, que incluyen servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):

- a) Preparación del proyecto de presupuesto por programas de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra para el bienio 2016-2017 y los informes sobre la ejecución del presupuesto del bienio 2014-2015;
- b) Preparación de proyectos de exposición sobre las consecuencias para el presupuesto por programas a fin de que sean aprobados por la Sede y prestación de servicios conexos a los órganos intergubernamentales de las Naciones Unidas que celebran reuniones en Ginebra;
- c) Celebración de negociaciones y preparación de memorandos de entendimiento con todas las entidades financiadas mediante recursos extrapresupuestarios y las organizaciones no pertenecientes a las Naciones Unidas que reciben servicios de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra;
- d) Examen permanente de la política de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra y otras cuestiones relacionadas con la aplicación de los acuerdos de reembolso por los servicios prestados a actividades sufragadas con recursos extrapresupuestarios;
- e) Control presupuestario de las consignaciones del presupuesto ordinario y de los recursos extrapresupuestarios, incluida la expedición de documentos de autorización de desembolso de fondos conforme a las facultades delegadas, la certificación y la gestión de puestos;
- f) Funciones de contabilidad, nómina, pagos y desembolso de fondos y tesorería de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, otras dependencias de la Secretaría y organizaciones asociadas;
- g) Administración de servicios de seguro médico y de vida;

- h) Preparación para la aplicación de Umoja, actualmente prevista para el año 2015, incluidas la gestión del cambio, la depuración de datos y la reestructuración de los procesos operativos.

29F.29 La distribución de los recursos para el subprograma 2 se refleja en el cuadro 29F.12.

Cuadro 29F.12

Recursos necesarios: subprograma 2

	<i>Recursos</i> <i>(miles de dólares EE.UU.)</i>		<i>Puestos</i>	
	<i>2012-2013</i>	<i>2014-2015</i>	<i>2012-2013</i>	<i>2014-2015</i>
		<i>(antes del ajuste)</i>		
A. Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	10 084,3	10 084,3	32	32
No relacionados con puestos	159,6	521,2	–	–
Subtotal	10 243,9	10 605,5	32	32
B. Recursos extrapresupuestarios	16 271,5	16 404,4	56	56
Total	26 515,4	27 009,9	88	88

29F.30 Los recursos del presupuesto ordinario por valor de 10.605.500 dólares, que reflejan un aumento de 361.600 dólares, servirían para sufragar 32 puestos (1 D-1, 2 P-5, 4 P-4, 2 P-3, 2 P-2, 6 de Servicios Generales (categoría principal) y 15 de Servicios Generales (otras categorías)) en el Servicio de Gestión de Recursos Financieros (10.084.300 dólares) y necesidades operacionales (521.200 dólares), incluidos otros gastos de personal y viajes de funcionarios. Esta propuesta incluye la transferencia de la Dependencia de Verificación de Facturas del subprograma 4 al subprograma 2. La Dependencia está integrada por cuatro puestos de Servicios Generales (otras categorías), de los cuales solo dos son necesarios como resultado de la mejora de la eficiencia, por lo que, se propone la supresión inmediata de los otros dos. Además, gracias a la racionalización en curso de los procesos de la Dependencia de la Nómina de Sueldos y Pagos Generales en relación con el subprograma 2 se podrán suprimir dos puestos adicionales de Servicios Generales (otras categorías). En consecuencia, el número de puestos en este subprograma seguirá siendo el mismo durante el bienio 2014-2015.

29F.31 El aumento neto de 361.600 dólares refleja las necesidades adicionales en la partida de apoyo a los programas, como se indica en los elementos 1 y 2 del cuadro 29F.7.

29F.32 La siguiente información se refiere a la plantilla de este subprograma:

- a) Se propone suprimir dos puestos de Servicios Generales (otras categorías) en la Dependencia de la Nómina de Sueldos y Pagos Generales mediante la racionalización de los procesos, en consonancia con el informe del Secretario General sobre el esbozo del proyecto de presupuesto para el bienio 2014-2015 (A/67/529 y Corr.1), como se indica en el elemento 1 del cuadro 29F.7. La Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra está modernizando el sistema de gestión de los viajes con la tecnología empleada actualmente en la Oficina de las Naciones Unidas en Viena. Este nuevo sistema aumentará la eficiencia de la tramitación de solicitudes de viaje, lo que permitirá la supresión de un puesto. Además, como parte de los preparativos para la aplicación de Umoja, se han racionalizado los procesos entre las oficinas principales. El nuevo proceso requiere menos verificación y examen, lo que permite la supresión de un segundo puesto en la Dependencia de la Nómina de Sueldos y Pagos Generales;

- b) Se propone que la Dependencia de Verificación de Facturas, integrada por cuatro puestos de Servicios Generales (otras categorías), se transfiera del subprograma 4, Servicios de apoyo, al subprograma 2, Planificación de programas, presupuesto y contaduría general. Está previsto que la transferencia de la Dependencia aumente la eficiencia gracias a que todas las funciones de tramitación de facturas se llevarán a cabo en una única sección, lo que permitirá suprimir dos de los cuatro puestos, como se refleja en el elemento 2 del cuadro 29F.7, en consonancia con el informe del Secretario General sobre el esbozo del proyecto de presupuesto para el bienio 2014-2015. Además del aumento de la eficiencia previsto, con la transferencia de la Dependencia de Verificación de Facturas, la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra se adecuaría a las prácticas óptimas instauradas en la Sede, las misiones de mantenimiento de la paz y otras oficinas situadas fuera de la Sede, donde la tramitación de facturas se realiza en su totalidad como una función relacionada con las finanzas y está bajo la responsabilidad de la sección de finanzas correspondiente. Mediante la adaptación del flujo de trabajo conexas con el de otras oficinas de las Naciones Unidas también se sentarían las bases para incorporar eficazmente las funciones en Umoja. Además, la transferencia propuesta permitiría que la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra diera cumplimiento a la recomendación de auditoría de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna, recogida en el documento AE2007/311/05, relativa a la transferencia de la Dependencia al ámbito de la planificación de programas, presupuesto y contaduría general, a fin de lograr una división adecuada de funciones y asegurar su total independencia del proceso de adquisiciones.

29F.33 Los recursos del presupuesto ordinario se complementan con recursos extrapresupuestarios estimados en 16.404.400 dólares, entre otras cosas para el mantenimiento de 56 puestos temporarios (1 P-5, 2 P-4, 5 P-3, 1 de Servicios Generales (categoría principal) y 47 de Servicios Generales (otras categorías)) en apoyo de las actividades extrapresupuestarias llevadas a cabo en el Servicio de Gestión de Recursos Financieros para ejecutar el programa de trabajo y obtener los productos descritos en el párrafo 29F.28. El aumento de los recursos en 132.900 dólares con respecto al bienio 2012-2013 refleja el efecto de la aplicación de los costos estándar.

Subprograma 3

Gestión de los recursos humanos

Recursos necesarios (antes del ajuste): 18.947.800 dólares

- 29F.34 La responsabilidad de este subprograma compete al Servicio de Gestión de Recursos Financieros. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia que se describe en el subprograma 3 de la Parte B del programa 25, Servicios de gestión y de apoyo, del plan por programas bienal para el período 2014-2015. El Servicio de Gestión de Recursos Humanos comprende la Oficina del Jefe, la Sección de Administración Operacional de los Recursos Humanos, la Sección de Capacitación y Perfeccionamiento del Personal y la Sección del Servicio Médico Común.
- 29F.35 De conformidad con las resoluciones 63/250, 65/247 y 66/234 de la Asamblea General, el Servicio de Gestión de Recursos Humanos está encargado de la difícil tarea de redoblar los esfuerzos encaminados a aplicar las reformas del Secretario General en las esferas del nuevo sistema de arreglos contractuales; la gestión de talentos, incluida la planificación de la fuerza de trabajo, la selección del personal y la gestión de la actuación profesional; y el proyecto de política de movilidad.

Cuadro 29F.13

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

Objetivo de la Organización: Promover el cambio de la cultura institucional de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra para hacer frente a los nuevos requisitos y necesidades

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Mejor capacidad del personal para aplicar los mandatos

a) i) Porcentaje del personal que se beneficia del objetivo mínimo de cinco días de capacitación por año

Medidas de la ejecución

(Número medio de actividades de capacitación por funcionario por bienio)

2010-2011: 2,2 actividades de capacitación

Estimación 2012-2013: 2,3 actividades de capacitación

Objetivo para 2014-2015: 2,5 actividades de capacitación

ii) Porcentaje del personal encuestado que manifiesta su satisfacción con el conjunto de servicios prestados por el Servicio de Gestión de Recursos Humanos

Medidas de la ejecución

2010-2011: 97%

Estimación 2012-2013: 90%

Objetivo para 2014-2015: 90%

b) Mejor contratación, colocación y ascenso, así como facilitación de una mayor representación geográfica y equilibrio de género del personal

b) i) Porcentaje de candidatos de Estados Miembros no representados o insuficientemente representados seleccionados para puestos sujetos al sistema de límites geográficos

Medidas de la ejecución

2010-2011: 70%

Estimación 2012-2013: 20%

Objetivo para 2014-2015: 20%

ii) Mayor porcentaje de funcionarias en puestos del Cuadro Orgánico y categorías superiores

Medidas de la ejecución

2010-2011: 46,7%

Estimación 2012-2013: 47,6%

Objetivo para 2014-2015: 48,6%

iii) Menor promedio de días transcurridos entre la fecha de publicación de la vacante y la fecha de selección para todas las vacantes publicadas

Medidas de la ejecución

2010-2011: 178 días

Estimación 2012-2013: 92 días

Objetivo para 2014-2015: 92 días

Factores externos

29F.36 Se prevé que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos siempre que:

- a) Se disponga de recursos financieros y de personal suficientes;
- b) Los clientes que reciben servicios de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra apoyen los esfuerzos de la Oficina y cooperen plenamente para aplicar la reforma de la gestión de los recursos humanos;
- c) El proceso consultivo entre la administración y el personal contribuya positivamente a la reforma de los recursos humanos;
- d) El subprograma no requiera una nueva revisión a fin de incorporar nuevos mandatos que pueda aprobar la Asamblea General en su actual período de sesiones o en períodos de sesiones posteriores tras el examen de cuestiones relativas a la gestión de los recursos humanos.

Productos

29F.37 Durante el bienio 2014-2015 se entregarán los siguientes productos, que incluyen servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):

- a) Contratación, colocación, promoción de las perspectivas de carrera y clasificación de puestos; aplicación y seguimiento del sistema de selección del personal; gestión de la movilidad, las vacantes y las separaciones del servicio; y apoyo a la dotación de personal;
- b) Administración del personal, incluidas la introducción y supervisión de la aplicación de normas, reglamentos, políticas e instrucciones de personal; prestación de apoyo y asesoramiento a la administración y al personal;
- c) Perfeccionamiento del personal, promoción de las perspectivas de carrera y asesoramiento al respecto: enseñanza de idiomas y otras actividades de capacitación, fomento del multilingüismo y sensibilización en cuestiones interculturales y de género; gestión de exámenes para la contratación; prestación de apoyo a los directivos y al personal mediante servicios de capacitación y asesoramiento en materia de gestión basada en los resultados y selección y movilidad del personal;
- d) Prestación de servicios médicos adecuados, incluidos los programas de salud y bienestar, para todas las entidades de las Naciones Unidas con sede en Ginebra; actividades clínicas, consultas, reconocimientos médicos y medidas preventivas; asesoramiento a la administración sobre cuestiones médico-administrativas; y asesoramiento médico a diversos comités de la Organización (por ejemplo, los que se ocupan de las pensiones, la concesión de indemnizaciones y el seguro médico del personal);

- e) Proceso consultivo entre la administración y el personal: contribución a órganos mixtos del personal y la administración para tratar políticas de personal y cuestiones relativas al bienestar del personal, y detección temprana y solución de posibles problemas;
- f) Actividades relacionadas con el bienestar del personal: asesoramiento al personal sobre una amplia gama de cuestiones personales, familiares y laborales;
- g) Enlace con las autoridades suizas sobre cuestiones relacionadas con la concesión o cancelación de permisos de residencia (*cartes de légitimation*) y certificados de los funcionarios y sus familiares a cargo, así como otras cuestiones de interés común;
- h) Servicios de asesoramiento jurídico en materia de recursos humanos: prestación de servicios de asesoramiento a los directores de programas y de operaciones para aplicar políticas de recursos humanos relativas a la administración de justicia, examen de solicitudes del personal de revisión de decisiones administrativas y preparación y presentación de respuestas de los demandados a las apelaciones, y aplicación de procedimientos pertinentes.

29F.38 La distribución de los recursos para el subprograma 3 se refleja en el cuadro 29F.14.

Cuadro 29F.14

Recursos necesarios: subprograma 3

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2012-2013	2014-2015	2012-2013	2014-2015
		(antes del ajuste)		
A. Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	11 448,5	10 931,9	38	36
No relacionados con puestos	8 512,9	8 015,9	–	–
Subtotal	19 961,4	18 947,8	38	36
B. Recursos extrapresupuestarios	9 546,2	9 689,3	38	38
Total	29 507,6	28 637,1	76	74

29F.39 Los recursos por valor de 18.947.800 dólares servirían para sufragar el mantenimiento de 36 puestos (1 D-1, 2 P-5, 3 P-4, 4 P-3, 2 P-2, 3 de Servicios Generales (categoría principal) y 21 de Servicios Generales (otras categorías)) en el Servicio de Gestión de Recursos Humanos (10.931.900 dólares) y necesidades operacionales (8.015.900 dólares), incluidos otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, suministros y materiales, mobiliario y accesorios, y subvenciones y contribuciones (que representan la parte del presupuesto de la Sección del Servicio Médico Común que se financia con cargo al presupuesto ordinario).

29F.40 La reducción de 1.013.600 dólares en el subprograma 3 respecto al bienio 2012-2013, indicada en parte en el elemento 1 del cuadro 29F.7, refleja los efectos combinados de los factores siguientes:

- a) Una disminución de 516.600 dólares en los gastos relacionados con puestos, que refleja la supresión propuesta de dos puestos de Servicios Generales (otras categorías) en la Sección de Administración Operacional de los Recursos Humanos, resultante de la automatización de los procesos existentes y la reabsorción de trabajo dentro de la Sección;

- b) Una disminución neta de 209.600 dólares en concepto de otros gastos de personal, que es resultado de la supresión de los créditos no periódicos para personal temporario general para sufragar un puesto de Oficial Jurídico y un puesto de Auxiliar Jurídico (Servicios Generales (otras categorías)), aprobada por la Asamblea General en su resolución 66/247. Debido a la necesidad recurrente del puesto de Oficial Jurídico (P-4), se propone modificar el orden de prioridades de los servicios en Ginebra. Ya se han conseguido sinergias gracias a la estrecha cooperación en esta esfera entre la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra y la Oficina de las Naciones Unidas en Viena. La continuación de este crédito para personal temporario general permitiría que la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra pudiera seguir prestando asistencia y representación jurídicas a la Oficina de las Naciones Unidas en Viena en todos los litigios de que se ocupa el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas en Ginebra, con lo que las dos Oficinas podrían optimizar sus recursos y reducir los gastos de viaje, así como establecer un intercambio constante de conocimientos y experiencias en el ámbito jurídico, generando así oportunidades para mejorar la eficiencia y la formación del personal;
- c) Un aumento de 8.000 dólares en concepto de viajes oficiales, para encuentros y cursos prácticos previstos sobre el proyecto Umoja, la gestión de talentos, la prestación de servicios compartidos y la administración de justicia;
- d) Una disminución de 188.600 dólares en la partida de servicios por contrata, en línea con la propuesta de contar con un profesor de idiomas menos a tiempo completo. Esto se debe al establecimiento de nuevas prioridades a fin de contar con fondos para personal temporario general suficientes para sufragar los gastos del puesto de Oficial Jurídico (véase el apartado b) *supra*);
- e) Una disminución de 1.200 dólares en concepto de gastos generales de funcionamiento, sobre la base del contrato vigente con los proveedores de servicios para el alquiler de mobiliario y equipo;
- f) Una disminución de 600 dólares en la partida de suministros y materiales, que refleja la reducción de las necesidades resultante de la supresión propuesta de dos puestos de Servicios Generales (otras categorías);
- g) Una disminución de 105.000 dólares en concepto de subvenciones y contribuciones, que refleja la reducción en la cuota compartida de los gastos de la Sección del Servicio Médico Común, que pasó a ser del 78,9%, sobre la base de los datos relativos al volumen de trabajo en 2011.

29F.41 Los recursos del presupuesto ordinario se complementan con recursos extrapresupuestarios estimados en 9.689.300 dólares, que incluyen el mantenimiento de 38 puestos temporarios (2 P-5, 4 P-4, 2 P-3, 2 de Servicios Generales (categoría principal) y 28 de Servicios Generales (otras categorías)) en apoyo de las actividades extrapresupuestarias llevadas a cabo en el Servicio de Gestión de Recursos Humanos para ejecutar el programa de trabajo y obtener los productos descritos en el párrafo 29F.37. El aumento de los recursos en 143.100 dólares con respecto al bienio 2012-2013 obedece principalmente al efecto de la aplicación de los costos estándar.

**Subprograma 4
Servicios de apoyo**

Recursos necesarios (antes del ajuste): 83.990.100 dólares

- 29F.42 La ejecución del subprograma está a cargo de los Servicios Centrales de Apoyo. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia que se describe en el subprograma 4 de la Parte B del programa 25, Servicios de gestión y de apoyo, del plan por programas bienal para el período 2014-2015. Los servicios de apoyo corren a cargo de los Servicios Centrales de Apoyo, integrados por la Oficina del Jefe, la Sección de Edificios y Servicios Técnicos y la Sección de Adquisiciones y Transporte.
- 29F.43 Se hará hincapié en mejorar la eficiencia de la gestión de las instalaciones y en prestar servicios de adquisiciones y viajes que sean eficaces en función de los costos, eficientes y de gran calidad.

Cuadro 29F.15

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

1. Objetivo de la Organización: Facilitar el funcionamiento eficaz y eficiente de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi en todo lo relativo a la gestión de las oficinas y las instalaciones de conferencias, la gestión de los activos, los servicios de viajes y transporte, los servicios de correo y valija diplomática y las actividades comerciales

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Mejor calidad y puntualidad de los servicios de instalaciones	a) Mayor proporción de servicios prestados de conformidad con los plazos establecidos <i>Medidas de la ejecución</i> 2010-2011: 98% Estimación 2012-2013: 98,5% Objetivo para 2014-2015: 98,5%
b) Mejor gestión de las instalaciones	b) Normalización, conclusión, y actualización de todos los programas de mantenimiento <i>Medidas de la ejecución</i> 2010-2011: 100% Estimación 2012-2013: 100% Objetivo para 2014-2015: 100%
c) Realizar economías en los gastos de viajes	c) Mayores economías conseguidas en relación con el costo total de los viajes <i>Medidas de la ejecución</i> 2010-2011: 18% Estimación 2012-2013: 18% Objetivo para 2014-2015: 18%

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

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Los servicios de adquisiciones atienden todas las necesidades establecidas en los planes de adquisiciones	<p>a) i) Mayor porcentaje de acuerdos estratégicos a largo plazo, como órdenes generales de compra y contratos marco</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>2010-2011: 42%</p> <p>Estimación 2012-2013: 45%</p> <p>Objetivo para 2014-2015: 46%</p> <p>ii) Reducción del número de días transcurridos desde la presentación de un plan de trabajo definitivo hasta la adjudicación de un contrato</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>2010-2011: 33 días</p> <p>Estimación 2012-2013: 29 días</p> <p>Objetivo para 2014-2015: 28 días</p>
b) Mayor nivel de competencia internacional	<p>b) Mayor número de proveedores que cumplen los requisitos para participar en los llamados a licitación</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>(Número de proveedores que han completado los trámites de registro y figuran en la base de datos)</p> <p>2010-2011: 1.576</p> <p>Estimación 2012-2013: 1.872</p> <p>Objetivo para 2014-2015: 2.168</p>
c) Mayor acceso y participación de proveedores de países en desarrollo y de países de economía en transición	<p>c) Mayor número de proveedores de países en desarrollo y países de economía en transición que participan en el proceso de adquisiciones de las Naciones Unidas de conformidad con el párrafo 5.12 del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>(Número de proveedores de países con economías en transición y países en desarrollo que figuran en la base de datos)</p> <p>2010-2011: 132</p> <p>Estimación 2012-2013: 141</p> <p>Objetivo para 2014-2015: 150</p>

Factores externos

29F.44 Se prevé que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos siempre que la infraestructura de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra no se vea afectada por condiciones meteorológicas excepcionalmente malas; la competencia en los mercados internacional y local, así como los cambios en los destinos reales de los viajes y la volatilidad del precio del combustible no afecten negativamente la eficiencia y la relación costo-eficacia de los viajes; el volumen de las solicitudes de adquisiciones y los requisitos conexos no aumenten en forma anormal y las condiciones de mercado no cambien en forma significativa; y los clientes atendidos por la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra apoyen los esfuerzos de esta y cooperen plenamente en la aplicación de la reforma del régimen de adquisiciones.

Productos

29F.45 Durante el bienio 2014-2015 se entregarán los siguientes productos, que incluyen servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):

- a) Asignación de espacio y oficinas dentro de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra y mantenimiento del Palacio de las Naciones y sus oficinas, salas de conferencia, anexos y parques;
- b) Adquisición de bienes y servicios para la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, otros departamentos y oficinas de la Secretaría y otras entidades de las Naciones Unidas;
- c) Administración del Grupo Encargado de las Actividades de Adquisición Comunes de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra y las entidades y organizaciones de las Naciones Unidas con sede en Ginebra;
- d) Gestión de activos, incluido un inventario físico de activos, y seguimiento de los registros de los bienes de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, otros departamentos y oficinas de la Secretaría y otras entidades de las Naciones Unidas;
- e) Administración y mantenimiento de servicios de correo y distribución para la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, otros departamentos y oficinas de la Secretaría y otras entidades de las Naciones Unidas;
- f) Gestión de los servicios de viaje y transporte: expedición de laissez-passer y otros documentos de viaje; preparativos para los viajes de funcionarios y participantes en reuniones; transporte de bienes de carácter oficial; envío de materiales para conferencias, mudanza de efectos personales y seguros conexos; y administración de servicios de seguros de bienes y seguros de responsabilidad civil.

29F.46 La distribución de los recursos para el subprograma 4 se refleja en el cuadro 29F.16.

Cuadro 29F.16

Recursos necesarios: subprograma 4

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2012-2013	2014-2015 (antes del ajuste)	2012-2013	2014-2015
A. Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	47 511,2	43 752,4	176	162
No relacionados con puestos	41 603,6	40 237,7	–	–
Subtotal	89 114,8	83 990,1	176	162
B. Recursos extrapresupuestarios	5 600,0	5 876,7	22	22
Total	94 714,8	89 866,8	198	184

29F.47 La suma de 83.990.100 dólares serviría para sufragar el mantenimiento de 162 puestos (1 D-1, 2 P-5, 4 P-4, 5 P-3, 4 P-2, 6 de Servicios Generales (categoría principal) y 140 de Servicios Generales (otras categorías)), incluida la propuesta de establecer un puesto de Ingeniero Jefe Adjunto (P-3) (43.752.400 dólares), y necesidades operacionales (40.237.700 dólares), incluidos otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, suministros y materiales y mobiliario y equipo.

29F.48 La disminución neta de 5.124.700 dólares en el subprograma 4 en comparación con el bienio 2012-2013, reflejada en parte en los elementos 2 y 3 del cuadro 29F.7 y acorde con el informe del Secretario General sobre el esbozo del proyecto de presupuesto para el bienio 2014-2015, refleja los efectos combinados de los siguientes factores:

- Una disminución de 3.758.800 dólares en concepto de puestos, resultante de la supresión propuesta de 11 puestos (1 de Servicios Generales (categoría principal) y 10 de Servicios Generales (otras categorías)) y la redistribución de cuatro puestos de Servicios Generales (otras categorías) en el subprograma 2, Planificación de programas, presupuesto y contaduría general, compensada en parte por la propuesta de crear un puesto de Ingeniero Adjunto (P-3);
- Una disminución de 889.800 dólares en concepto de otros gastos de personal, que refleja la supresión de las necesidades no periódicas aprobadas en 2012-2013 en relación con el plan estratégico de conservación del patrimonio de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra (véase la resolución 66/247 (secc. VII));
- Un aumento de 8.000 dólares en concepto de viajes de funcionarios, relacionados con el crédito para sufragar los gastos de viaje de los conductores que acompañan al Secretario General durante sus visitas a lugares de Europa;
- Un aumento de 170.400 dólares en la partida de servicios por contrata, que refleja necesidades adicionales de ingenieros de sonido para conferencias a fin de prestar apoyo a las reuniones del Consejo de Derechos Humanos y las actividades previstas en los mandatos adicionales aprobados por la Asamblea General en su sexagésimo séptimo período de sesiones;
- Una disminución neta de 311.100 dólares en concepto de gastos generales de funcionamiento, que obedece a la supresión de los créditos no periódicos aprobados para 2012-2013 relativos a la restauración de las salas de tribunales de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, compensada en parte por el aumento de las necesidades para gastos de mantenimiento de

edificios, como pintura y servicios de mecánica, que serán contratados externamente como resultado de la reducción de puestos y el establecimiento de puntos de recogida centralizada de correo tras la supresión propuesta de siete puestos de mensajero de Servicios Generales (otras categorías);

- f) Una disminución de 64.700 dólares en la partida de suministros y materiales, resultante de la puesta en marcha de una campaña de disminución del uso de papel en la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra y de la reducción de suscripciones tras el análisis de las necesidades de los usuarios;
- g) Una disminución de 278.700 dólares en la partida de mobiliario y equipo, como consecuencia de la próxima finalización del programa multianual para la sustitución de mobiliario de oficina y la posible necesidad de tener que reconfigurar las necesidades para la introducción de oficinas de planta abierta en el contexto del plan estratégico de conservación del patrimonio.

29F.49 Los recursos del presupuesto ordinario se complementan con recursos extrapresupuestarios estimados en 5.876.700 dólares para el mantenimiento de 22 puestos temporarios (1 P-3 y 21 de Servicios Generales (otras categorías)) en apoyo de las actividades extrapresupuestarias llevadas a cabo en los Servicios Centrales de Apoyo para ejecutar el programa de trabajo y obtener los productos descritos en el párrafo 29F.45. El aumento de los recursos en 276.700 dólares con respecto al bienio 2012-2013 refleja el efecto de la aplicación de los costos estándar a la dotación de personal existente.

Subprograma 6

Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones

Recursos necesarios (antes del ajuste): 20.497.300 dólares

29F.50 La responsabilidad sustantiva del subprograma corresponde al Servicio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia que se describe en el subprograma 6 de la Parte B del programa 25, Servicios de gestión y de apoyo, del plan por programas bienal para el período 2014-2015.

29F.51 En los últimos bienios, el Servicio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones ha desempeñado una labor fundamental en la ejecución y el apoyo de las actividades de tecnología de la información y las comunicaciones en más de 20 entidades con base en Ginebra y ha actuado como vínculo institucional entre Ginebra y la Sede en materia de tecnología de la información y las comunicaciones. El Servicio comprende dos secciones: a) la Sección de Servicios de Apoyo, que presta apoyo directivo y administrativo, incluidas la dirección estratégica general de los servicios, la realización de funciones administrativas, la definición y la aplicación de un marco de gobernanza en materia de tecnología de la información y la armonización de la gama de productos tecnológicos con los estándares del sector; y b) la Sección de Prestación de Servicios, que se encarga de gestionar las operaciones diarias y desarrollar y prestar servicios esenciales de tecnología de la información a las entidades de las Naciones Unidas en Ginebra.

Cuadro 29F.17

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

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

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Mayor capacidad de la Organización para la gestión de sus actividades

a) i) Mayor número de servicios sustantivos automatizados o mejorados por proyectos de tecnología de la información y las comunicaciones

Medidas de la ejecución

2010-2011: 20 servicios

Estimación 2012-2013: 34 servicios

Objetivo para 2014-2015: 36 servicios

ii) Porcentaje de servicios de tecnología de la información y las comunicaciones mejorados o automatizados

Medidas de la ejecución

2010-2011: 90%

Estimación 2012-2013: 100%

Objetivo para 2014-2015: 100%

iii) Porcentaje de servicios de tecnología de la información y las comunicaciones que alcanzan los niveles convenidos

Medidas de la ejecución

2010-2011: 35%

Estimación 2012-2013: 75%

Objetivo para 2014-2015: 100%

b) Mejor adaptación de los procesos de prestación de servicios estandarizados y ejecución de proyectos a las mejores prácticas

b) Mayor número de servicios de tecnología de la información y las comunicaciones prestados con niveles de madurez más elevados, de conformidad con lo establecido en los marcos de mejores prácticas (Organización Internacional de Normalización (ISO), la metodología de la Biblioteca de Infraestructura de la Tecnología de la Información, o los Objetivos de Control para la Información y la Tecnología Relacionada (COBIT))

Medidas de la ejecución

2010-2011: 10 servicios

Estimación 2012-2013: 10 servicios

Objetivo para 2014-2015: 10 servicios

Factores externos

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

Productos

29F.53 Durante el bienio se lograrán los siguientes productos, que incluyen servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios): mantenimiento de la infraestructura de tecnología de la información, incluido el Sistema Integrado de Información de Gestión; apoyo a las aplicaciones; servicio de asistencia a los usuarios y otros tipos de apoyo a los usuarios; y operación y mantenimiento de las instalaciones de comunicaciones.

29F.54 La distribución de los recursos para el subprograma 6 se refleja en el cuadro 29F.18.

Cuadro 29F.18

Recursos necesarios: subprograma 6

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2012-2013	2014-2015	2012-2013	2014-2015
		(antes del ajuste)		
A. Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	13 636,7	12 923,7	48	45
No relacionados con puestos	7 683,7	7 573,6	—	—
Subtotal	21 320,4	20 497,3	48	45
B. Recursos extrapresupuestarios	7 936,3	7 972,2	26	26
Total	29 256,7	28 469,5	74	71

29F.55 Los recursos por valor de 20.497.300 dólares servirían para sufragar el mantenimiento de 45 puestos (1 D-1, 1 P-5, 4 P-4, 2 P-3, 4 P-2, 1 de Servicios Generales (categoría principal) y 32 de Servicios Generales (otras categorías)), incluida la propuesta de reclasificación del puesto de Jefe del Servicio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (P-5) en puesto de categoría D-1 para reflejar la mayor responsabilidad del Servicio en la coordinación de políticas de tecnología de la información y las comunicaciones en toda la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, así como su papel como centro principal de coordinación con la Sede en materia de tecnología de la información y las comunicaciones (12.923.700 dólares), y necesidades operacionales (7.573.600 dólares), incluidos otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, suministros y materiales, mobiliario y equipo y subvenciones y contribuciones (que representan los costos de las actividades realizadas en nombre de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra por el Centro Internacional de Cálculos Electrónicos).

- 29F.56 La disminución neta de 823.100 dólares en el subprograma 6 en comparación con el bienio 2012-2013, reflejada en parte en los elementos 1 y 2 del cuadro 29F.7 y acorde con el informe del Secretario General sobre el esbozo del proyecto de presupuesto para el bienio 2014-2015, refleja los efectos combinados de los siguientes factores:
- a) Una disminución neta de 713.000 dólares en los recursos relacionados con puestos, correspondiente a la supresión propuesta de tres puestos de Servicios Generales (otras categorías), compensada en parte por la propuesta de reclasificación del puesto de Jefe del Servicio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (P-5) en puesto de categoría D-1;
 - b) Un aumento de 500 dólares en la partida de viajes de funcionarios, que refleja la reorganización de las prioridades del apoyo prestado por el Secretario General en Davos (Suiza) y el fomento de sinergias entre lugares de destino, compensado por la reducción de los viajes de administradores del Centro Internacional de Cálculos Electrónicos para asistir a reuniones y conferencias profesionales;
 - c) Una disminución de 107.600 de dólares en la partida de servicios por contrata, que obedece principalmente al menor costo del contrato de Lotus Notes como resultado de la renegociación con el proveedor, y que incluye la eliminación de partidas no periódicas aprobadas durante el bienio 2012-2013;
 - d) Una disminución de 3.000 dólares en concepto de gastos generales de funcionamiento, que obedece principalmente a la eliminación de partidas no periódicas aprobadas durante el bienio 2012-2013;
- 29F.57 Los recursos del presupuesto ordinario se complementan con recursos extrapresupuestarios estimados en 7.972.200 dólares, entre otras cosas para el mantenimiento de 26 puestos temporarios (2 P-4, 11 P-3 y 13 de Servicios Generales (otras categorías)) en apoyo de las actividades extrapresupuestarias llevadas a cabo en el Servicio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones para ejecutar el programa de trabajo y obtener los productos descritos en el párrafo 29F.53. El aumento de los recursos en 35.900 dólares con respecto al bienio 2012-2013 refleja el efecto de la aplicación de los costos estándar a la dotación de personal existente.

Subprograma 7

Servicios de biblioteca

Recursos necesarios (antes del ajuste): 16.249.600 dólares

- 29F.58 La responsabilidad sustantiva del subprograma corresponde a la Biblioteca de las Naciones Unidas en Ginebra. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia que se describe en el subprograma 7 de la Parte B del programa 25, Servicios de gestión y de apoyo, del plan por programas bienal para el período 2014-2015. La biblioteca está integrada por: a) la Oficina del Bibliotecario Jefe; y b) la Sección de Servicios de Biblioteca y la Sección de Memoria Institucional.

Cuadro 29F.19

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

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

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Acceso más eficiente y fácil a un conjunto más amplio de información de las Naciones Unidas y de recursos de bibliotecas externas	<p>a) i) Mayor acceso a recursos de información en línea y digitalizados</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>2010-2011: 264.113</p> <p>Estimación 2012-2013: 300.000</p> <p>Objetivo para 2014-2015: 360.000</p> <p>ii) Opiniones favorables en una encuesta realizada en la web acerca del sitio web de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>(Porcentaje de usuarios que respondieron positivamente en una encuesta en la web)</p> <p>2010-2011: no se dispone de datos</p> <p>Estimación 2012-2013: 60%</p> <p>Objetivo para 2014-2015: 60%</p>
b) Mejor aplicación de las normas y mejores prácticas de gestión de archivos, a través de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, para consolidar la memoria institucional de las Naciones Unidas	<p>b) i) Mayor número de sistemas de clasificación de archivos o de programas de retención establecidos</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>2010-2011: 5</p> <p>Estimación 2012-2013: 6</p> <p>Objetivo para 2014-2015: 10</p> <p>ii) Mayor volumen de archivos electrónicos transferidos al Sistema de Gestión de Expedientes (en gigabytes)</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>2010-2011: no se dispone de datos</p> <p>Estimación 2012-2013: 600</p> <p>Objetivo para 2014-2015: 1.000</p>

- | | |
|---|---|
| c) Mejor intercambio de información para facilitar el intercambio cultural, la educación y el diálogo acerca de las cuestiones principales de las Naciones Unidas | c) Mayor número de participantes en actividades organizadas por la Biblioteca
<i>Medidas de la ejecución</i>
2010-2011: 30.000
Estimación 2012-2013: 40.000
Objetivo para 2014-2015: 50.000 |
|---|---|
-

Factores externos

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

Productos

- 29F.60 Los productos que se obtendrán en el bienio 2014-2015 son los siguientes (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):

- a) Servicios de biblioteca:
 - i) Facilitación y garantía de acceso a información, documentación y servicios de carácter oportuno y actualizado mediante la selección, la adquisición y el procesamiento de recursos de información (materiales electrónicos e impresos de las Naciones Unidas y de fuentes externas); suscripciones a los recursos electrónicos pertinentes y suministro de un acceso fácil en línea; y facilitación de:
 - a. Servicios de referencia en persona y en línea a delegados, oficiales gubernamentales visitantes, personal de las misiones permanentes, funcionarios y becarios de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, representantes de organizaciones no gubernamentales e investigadores externos;
 - b. Un programa personalizado de gestión del conocimiento para todo el personal de las misiones permanentes acreditadas ante la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra;
 - c. Sesiones informativas y seminarios de capacitación sobre la Biblioteca;
 - d. Organización de visitas guiadas de la Biblioteca, los archivos y las exposiciones permanentes y temporales del Museo de la Sociedad de las Naciones;
 - e. Servicios centrales de acceso a publicaciones periódicas, servicios centrales de préstamo y préstamo interbibliotecario;
 - f. Servicios para encontrar recursos a través de instrumentos en línea como guías de recursos, tuiteos, actualizaciones en Facebook y recopilaciones personalizadas a través del servicio RSS;
 - ii) Indización, mantenimiento y conservación de los documentos y publicaciones de las Naciones Unidas en todos los idiomas oficiales; participación, junto con las bibliotecas situadas fuera de la Sede, en la red para la indización de los documentos de las Naciones Unidas, la digitalización de los documentos oficiales de la Sociedad de las Naciones y las

Naciones Unidas publicados originalmente en formato impreso, en todos los idiomas oficiales, y su carga en el Sistema de Archivo de Documentos o en un fondo digital;

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

29F.61 La distribución de los recursos para el subprograma 7 se refleja en el cuadro 29F.20.

Cuadro 29F.20

Recursos necesarios: subprograma 7

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2012-2013	2014-2015 (antes del ajuste)	2012-2013	2014-2015
A. Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	14 872,3	14 347,0	52	50
No relacionados con puestos	2 052,5	1 902,6	–	–
Subtotal	16 924,8	16 249,6	52	50
B. Recursos extrapresupuestarios	548,0	566,8	1	1
Total	17 472,8	16 816,4	53	51

29F.62 La suma de 16.249.600 dólares serviría para sufragar el mantenimiento de 50 puestos (1 D-1, 2 P-5, 1 P-4, 6 P-3, 9 P-2, 1 de Servicios Generales (categoría principal) y 30 de Servicios Generales (otras categorías)) en el Servicio de Biblioteca (14.347.000 dólares) y necesidades operacionales (1.902.600 dólares), incluidos otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, suministros y materiales, y mobiliario y equipo.

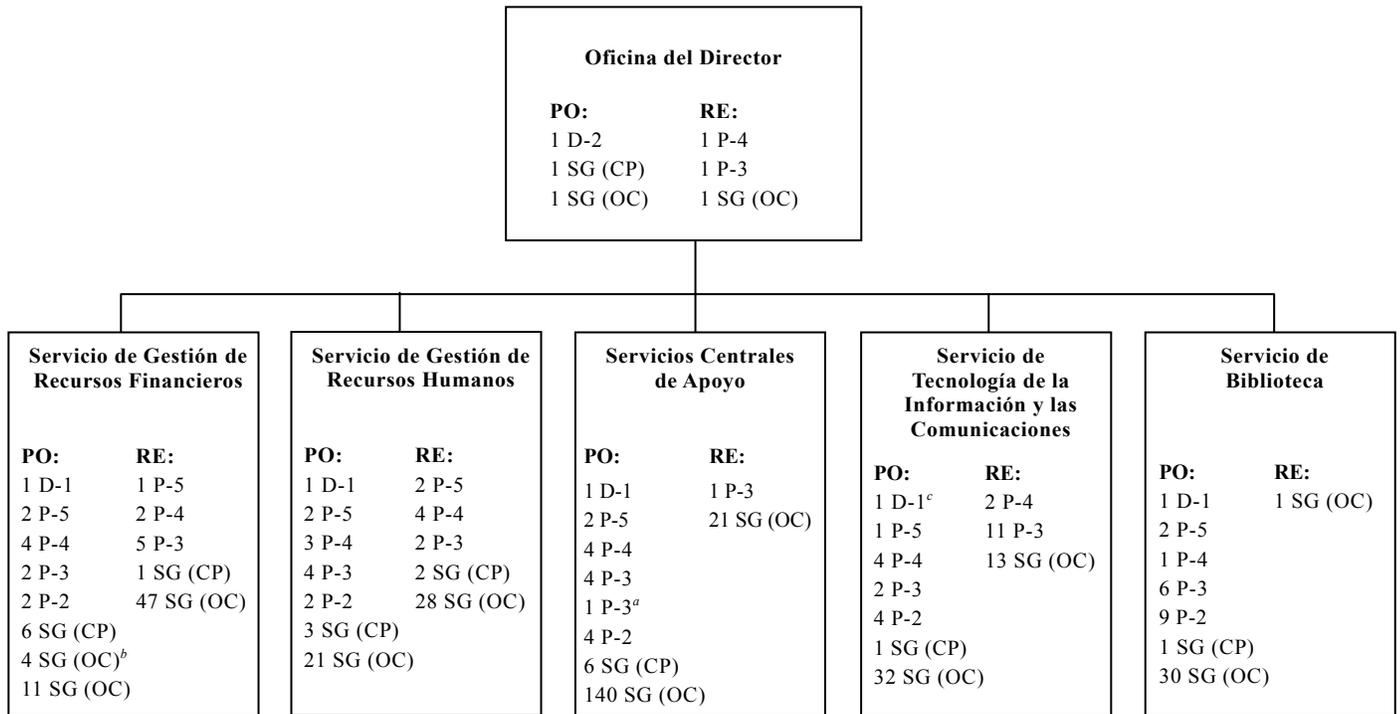
29F.63 La disminución de 675.200 dólares en el subprograma 6 en comparación con el bienio 2012-2013, en consonancia con el informe del Secretario General sobre el esbozo del proyecto de presupuesto para el bienio 2014-2015, refleja los efectos combinados de los siguientes factores:

- Una disminución de 525.300 dólares en los recursos para puestos, resultante de la supresión propuesta de un puesto (P-2) en los servicios de biblioteca y de un puesto de Servicios Generales (otras categorías) en la Oficina del Bibliotecario Jefe;
- Una disminución de 48.300 dólares en la partida de otros gastos de personal, que refleja las menores necesidades para personal temporario general en relación con el reemplazo del personal con licencia de maternidad y licencia prolongada de enfermedad;
- Una disminución de 33.800 dólares en la partida de servicios por contrata, relacionada con el cese de la conservación de los documentos de las Naciones Unidas en formato analógico (microfichas), en favor de la conservación en formato digital;
- Una disminución de 55.200 dólares en la partida de suministros y materiales, que refleja la reducción en la adquisición de materiales de información impresos resultante de la disponibilidad de información en línea, así como una disminución de las impresiones;
- Una disminución de 12.600 dólares en la partida de mobiliario y equipo, relacionada con el cese de la conservación de los documentos de las Naciones Unidas en formato analógico (microfichas), en favor de la conservación en formato digital;

29F.64 Los recursos del presupuesto ordinario se complementan con recursos extrapresupuestarios estimados en 566.800 dólares para el mantenimiento de un puesto temporario (Servicios Generales (otras categorías)) y los gastos operacionales en apoyo de las actividades extrapresupuestarias llevadas a cabo en los servicios de biblioteca para ejecutar el programa de trabajo y obtener los productos descritos en el párrafo 29F.60. El aumento de los recursos en 18.800 dólares en comparación con el bienio 2012-2013 obedece al efecto de la aplicación de los costos estándar a la dotación de personal existente y a la revisión de las estimaciones para suministros y materiales sobre la base de los patrones históricos de gastos.

Anexo I

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



^a Nuevo.

^b Redistribuidos de los Servicios Centrales de Apoyo.

^c Reclasificación de un puesto de categoría P-5.

Anexo II

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

Breve descripción de la recomendación

Medidas adoptadas para aplicar la recomendación

Junta de Auditores

(A/67/5 (Vol. I) y Corr.1 y 2, cap. II)

La administración aceptó la recomendación de la Junta de que la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra: a) realizara una comprobación adecuada del inventario físico en cada ejercicio económico, incluido el inventario de sus clientes; y b) estableciera unos procedimientos operativos estándar para el registro inicial de todos los activos al adquirirse (párr. 49).

Cumplida.

a) En octubre de 2012 se completó un inventario físico integral de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra. Además, en marzo de 2013 se suscribió un contrato de tres años de duración con un proveedor externo que realizará un inventario físico del complejo de edificios de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra con periodicidad anual a partir de 2013.

b) A fines de 2012 se completaron los procedimientos operativos estándar para el registro inicial de todos los activos al adquirirse.

Téngase en cuenta que, tras la contratación en febrero de 2013 de un Oficial de Administración de Bienes, y en consonancia con la reorganización en marzo de 2013 de la Subdependencia de Almacenes responsable de la recepción de los bienes y de la Dependencia de Apoyo y Administración de Bienes, se dará comienzo a un examen general del proceso de creación de registros de bienes.

(A/63/5 (Vol. I), cap. II)

La Junta recomienda que la Administración: a) haga una evaluación sistemática del equipo de los centros de conferencias a fin de planificar su sustitución progresiva; y b) examine la idoneidad de los centros de conferencias y elabore un plan de renovación multianual del equipo (párr. 239).

Cumplida. Se ha llevado a cabo una evaluación sistemática del equipo de los centros de conferencias, lo que facilita la planificación de su sustitución progresiva. Además, se ha examinado la idoneidad de las salas de conferencias en el contexto de los estudios preparatorios emprendidos para el proyecto del plan estratégico de conservación del patrimonio; las recomendaciones resultantes se tendrán en cuenta durante las próximas fases de dicho plan.
