



Asamblea General

Distr. general
28 de marzo de 2005
Español
Original: inglés

Sexagésimo período de sesiones

Proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2006-2007*

Título VIII Servicios comunes de apoyo

Sección 28G Administración, Nairobi

(Programa 24 del plan por programas bienal y las prioridades
para el período 2006-2007)**

Índice

	<i>Página</i>
Sinopsis	2
A. Dirección y gestión ejecutivas	5
B. Programa de trabajo***	8
Subprograma 2. Planificación de programas, presupuesto y contaduría general	9
Subprograma 3. Gestión de recursos humanos	13
Subprograma 4. Servicios de apoyo.....	18

* Posteriormente se publicará un resumen del presupuesto por programas aprobado como *Documentos Oficiales de la Asamblea General, sexagésimo período de sesiones, Suplemento No. 6 (A/60/6/Add.1)*.

** *Documentos Oficiales de la Asamblea General, quincuagésimo noveno período de sesiones, Suplemento No. 6 (A/59/6/Rev.1)*.

*** El Departamento de Gestión se ocupa únicamente de las actividades comprendidas en el subprograma 1, Servicios de gestión y administración de justicia.



Sinopsis

- 28G.1 La Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi empezó a funcionar el 1° de enero de 1996 como sucesora de los Servicios Comunes de las Naciones Unidas en Nairobi y de las dos divisiones administrativas independientes del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA) y el Centro de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos (Hábitat). En su resolución 25/206, de 21 de diciembre de 2001, la Asamblea General decidió que el Centro pasaría a llamarse Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos (ONU-Hábitat). El objetivo de la Oficina era reforzar la presencia de las Naciones Unidas en Nairobi y conseguir economías de escala. En virtud de los acuerdos sobre servicios concertados expresamente con el PNUMA y ONU-Hábitat, la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi presta a estos dos órganos toda una serie de servicios administrativos y de apoyo. La División de Servicios Administrativos de la Oficina está encargada de prestar esos servicios y de llevar a cabo el programa de trabajo previsto en esta sección. De conformidad con los diversos acuerdos concertados con otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas ubicadas en el complejo de edificios de las Naciones Unidas en Nairobi, la División administra los servicios de apoyo para esas organizaciones. Además, está encargada de la administración de las instalaciones de las Naciones Unidas en Nairobi. Las funciones de la División de Servicios Administrativos se describen en el boletín del Secretario General relativo a la organización de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi (ST/SGB/2000/13). Las actividades esbozadas en la presente sección se incluyen en el marco del programa 24, Servicios de gestión y servicios centrales de apoyo, del plan por programas bienal para el período 2006-2007. No obstante, en virtud de la sección XI de la resolución 59/276 de la Asamblea General, de 23 de diciembre de 2004, las actividades relativas a la seguridad y la vigilancia se incluyen actualmente en la sección 33, Seguridad y vigilancia.
- 28G.2 Las actividades programáticas sustantivas del PNUMA y ONU-Hábitat se financian principalmente con recursos extrapresupuestarios. Sobre la base de los datos relativos a la carga de trabajo administrativo en apoyo de sus operaciones, el PNUMA y ONU-Hábitat reintegran a la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi el costo de los servicios de apoyo administrativo para sus actividades extrapresupuestarias mediante un sistema de reembolsos por los servicios prestados. Por consiguiente, un componente importante de la financiación de la administración de Nairobi es de carácter extrapresupuestario. La Asamblea General se ocupó de esta cuestión inicialmente en su resolución 52/220, de 22 de diciembre de 1997, en la que pidió al Secretario General que ajustase las disposiciones financieras de la Oficina a las de otras oficinas administrativas análogas de las Naciones Unidas. En respuesta a esa petición, y a fin de reducir los gastos administrativos imputados a programas sustantivos del PNUMA y ONU-Hábitat, el Secretario General ha decidido aumentar gradualmente el componente del presupuesto por programas de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi que se financia con cargo al presupuesto ordinario. Esa decisión se reflejó en la sección titulada “Administración, Nairobi” de los proyectos de presupuesto por programas para los bienios 2000-2001, 2002-2003 y 2004-2005 y fue luego ratificada por la Asamblea General en sus resoluciones 54/249, de 23 de diciembre de 1999, 56/253, de 20 de diciembre de 2001, 57/292, sección I, de 20 de diciembre de 2002, y 58/270, de 23 de diciembre de 2003, en las que la Asamblea aprobó el aumento de recursos propuesto para la administración de la Oficina.
- 28G.3 De acuerdo con las directrices formuladas por la Asamblea General en sus resoluciones 57/292, sección I, y 58/270, en el proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2006-2007 se prevé el fortalecimiento del componente de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi financiado con cargo al presupuesto ordinario. Sólo para la División de Servicios Administrativos, ello se traduce en un aumento de los recursos con cargo al presupuesto ordinario de 2.466.300 dólares, es decir, un 18,2% más que la consignación revisada para 2004-2005. Este aumento

corresponde, entre otras cosas, a la creación de 13 nuevos puestos financiados con cargo al presupuesto ordinario para prestar servicios administrativos que, de lo contrario, tendrían que financiarse con recursos extrapresupuestarios del PNUMA y ONU-Hábitat. Al examinar la asignación de recursos a los distintos subprogramas, se ha dado prioridad a funciones de importancia clave, que en el bienio 2004-2005 se financian con cargo a fondos extrapresupuestarios. Asimismo, se han propuesto medidas para reforzar la capacidad de los servicios de administración de justicia en la Oficina mediante la asignación de recursos para personal temporario adicional (106.900 dólares). Una vez aplicadas las medidas adoptadas por el Secretario General para fortalecer la Oficina a partir del bienio de 1998-1999, el componente de recursos del presupuesto ordinario en la sección 28G para el bienio 2006-2007 ascendería a 16.085.700 dólares (antes del ajuste), de modo que sobrepasaría el monto de los recursos extrapresupuestarios.

28G.4 Los logros previstos y los indicadores de progreso correspondientes a los ámbitos concretos de actividad programados en el contexto de la sección 28G para la División de Servicios Administrativos se indican junto con los recursos en relación con la dirección y gestión ejecutivas y el programa de trabajo. En el cuadro 28G.1 se consigna el marco general de esos logros previstos e indicadores de progreso.

Cuadro 28G.1

Marco de logros previstos e indicadores de progreso por componente

<i>Componente</i>	<i>Número de logros previstos</i>	<i>Número de indicadores de progreso</i>
Dirección y gestión ejecutivas	3	4
Programa de trabajo		
Planificación de programas, presupuesto y contaduría general	4	8
Gestión de recursos humanos	5	11
Servicios de apoyo	9	12
Total	21	35

28G.5 Las necesidades generales de recursos para el bienio 2006-2007 en esta sección ascienden a 16.085.700 dólares antes del ajuste, lo que refleja un aumento de 2.573.200 dólares, que puede explicarse del siguiente modo:

- a) El aumento neto de 261.700 dólares en el componente de dirección y gestión ejecutivas se desglosa en un monto de 154.800 dólares destinados a puestos y 106.900 dólares para necesidades no relacionados con puestos;
- b) El aumento neto de 2.311.500 dólares en el componente de programa de trabajo se desglosa en:
 - i) Un aumento de 1.175.800 dólares en el subprograma 2 en relación con el aumento de necesidades para puestos;
 - ii) Un aumento de 677.900 dólares en el subprograma 3 en relación con el aumento de necesidades para puestos;
 - iii) Un aumento neto de 457.800 dólares en el subprograma 4 que obedece a un aumento de 578.000 dólares necesarios para puestos y una reducción de 120.200 dólares en los recursos no relacionados con puestos.

28G.6 En esta sección, los recursos del presupuesto ordinario se complementan con recursos extrapresupuestarios obtenidos mediante el reembolso del costo de los servicios prestados. Para el bienio 2006-2007, esos recursos ascienden a 13.796.600 dólares, es decir, el 46,2% del total de las estimaciones presupuestarias para el bienio.

28G.7 De conformidad con la resolución 58/269 de la Asamblea General, se fijaron recursos por un total aproximado de 36.000 dólares (presupuesto ordinario) y 5.000 dólares (recursos extrapresupuestarios), dentro de la capacidad disponible de la División de Servicios Administrativos, para el desempeño de las funciones de supervisión y evaluación, que comprenden: a) cinco meses de trabajo propio del cuadro orgánico y cuatro meses de trabajo de personal de contratación local, y b) tres meses de trabajo de personal de contratación local que se financiará con fondos extrapresupuestarios.

28G.8 En el cuadro 28G.2 figura la distribución porcentual estimada de los recursos dentro de la División de Servicios Administrativos de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi.

Cuadro 28G.2

Distribución porcentual de los recursos por componente

<i>Componente</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>
Dirección y gestión ejecutivas	8,2	5,2
Programa de trabajo		
Planificación de programas, presupuesto y contaduría general	25,8	35,8
Gestión de recursos humanos	18,9	21,8
Servicios de apoyo	47,1	37,2
Subtotal	91,8	94,8
Total	100,0	100,0

28G.9 En los cuadros 28G.3 y 28G.4 se resume la distribución de recursos.

Cuadro 28G.3

Recursos necesarios por componente

(En miles de dólares EE.UU.)

1) *Presupuesto ordinario*

<i>Componente</i>	<i>Gastos en 2002-2003</i>	<i>Consignaciones para 2004-2005</i>	<i>Aumento de los recursos</i>		<i>Total antes del ajuste</i>	<i>Monto del ajuste</i>	<i>Estimaciones para 2006-2007</i>
			<i>Cuantía</i>	<i>Porcentaje</i>			
A. Dirección y gestión ejecutivas	703,2	1 061,7	261,7	24,6	1 323,4	115,6	1 439,0
B. Programa de trabajo							
Planificación de programas, presupuesto y contaduría general	2 260,3	2 977,7	1 175,8	39,5	4 153,5	387,2	4 540,7
Gestión de recursos humanos	1 640,2	2 366,5	677,9	28,6	3 044,4	285,0	3 329,4
Servicios de apoyo	6 386,1	7 106,6	457,8	6,4	7 564,4	1 520,4	9 084,8
Subtotal B	10 286,5	12 450,8	2 311,5	18,6	14 762,3	2 192,6	16 954,9
Subtotal A) y B)	10 989,7	13 512,5	2 573,2	19,0	16 085,7	2 308,2	18 393,9

2) *Recursos extrapresupuestarios*

	<i>Gastos en 2002-2003</i>	<i>Estimaciones para 2004-2005</i>	<i>Estimaciones para 2006-2007</i>
Subtotal	15 713,6	15 887,6	13 796,6
Total 1) y 2)	26 703,3	29 400,1	32 190,5

Cuadro 28G.4

Puestos necesarios

<i>Cuadro</i>	<i>Puestos de plantilla con cargo al presupuesto ordinario</i>		<i>Puestos temporarios</i>				<i>Total</i>	
	<i>2004- 2005</i>	<i>2006- 2007</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>		<i>Recursos extrapresupuestarios</i>		<i>2004- 2005</i>	<i>2006- 2007</i>
			<i>2004- 2005</i>	<i>2006- 2007</i>	<i>2004- 2005</i>	<i>2006- 2007</i>		
Cuadro orgánico y categorías superiores								
D-2	1	1	–	–	–	–	1	1
D-1	–	1	–	–	1	–	1	1
P-5	3	4	–	–	2	1	5	5
P-4/3	21	32	–	–	16	5	37	37
P-2/1	9	9	–	–	–	–	9	9
Subtotal	34	47	–	–	19	6	53	53
Otras categorías								
Contratación local	51	51	–	–	161	161	212	212
Subtotal	51	51	–	–	161	161	212	212
Total	85	98	–	–	180	167	265	265

A. Dirección y gestión ejecutivas***Recursos necesarios (antes del ajuste): 1.323.400 dólares***

28G.10 El Director de la División de Servicios Administrativos se encarga de las actividades comprendidas en esta subsección y se ocupa de la dirección y la gestión de los servicios administrativos y los servicios de apoyo conexos que presta la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi a las organizaciones clientes de conformidad con lo dispuesto en el boletín del Secretario General ST/SGB/2000/13. La División también se ocupa de mantener el enlace y celebrar negociaciones con el PNUMA, ONU/Hábitat y las secretarías de las convenciones y los convenios relacionados con el PNUMA sobre todos los aspectos de los arreglos administrativos y otro tipo de servicios. También negocia con el país anfitrión, bajo la égida del Director General de la Oficina, todas las cuestiones administrativas y financieras relativas a la ejecución del acuerdo sobre la sede, y formula y negocia con otras entidades y organismos especializados de las Naciones Unidas acuerdos de participación en la financiación de los gastos y de facturación a los clientes respecto de los servicios que les presta.

28.G11 Se incluyen también en esta partida las actividades y las necesidades conexas para los servicios que deben prestarse a la Junta Mixta de Apelación y al Comité Mixto de Disciplina en el ámbito de la administración de justicia con respecto a todas las dependencias de la Secretaría ubicadas en Nairobi. Hasta ahora, la secretaria de la Junta y el Comité de Nairobi formaba parte del Servicio de Gestión de Recursos Humanos. Para asegurar una mayor independencia de esas actividades, la secretaria de la Junta y el Comité se transferiría del subprograma 3 a la Oficina del Director de la División. Además, se propone que se complemente la capacidad actual de dicha secretaria con recursos de personal temporario general equivalentes a 12 meses de trabajo de la categoría P-2. La secretaria continuará prestando los servicios técnicos necesarios a la Junta y al Comité. Las actividades se encaminarán a eliminar el trabajo acumulado por lo que respecta a apelaciones y causas disciplinarias y a reducir el promedio de tiempo necesario para la tramitación de las causas.

Cuadro 28G.5

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

Objetivo de la Organización: Lograr que se cumplan cabalmente los mandatos legislativos y se apliquen las políticas y los procedimientos de las Naciones Unidas relativos a la gestión del programa de trabajo y de los recursos humanos y financieros, y asegurar la imparcialidad y la eficacia del sistema interno de justicia para resolver y dirimir las reclamaciones internas.

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Mejora de la gestión mediante la adopción de las políticas y procedimientos, métodos, instrumentos y técnicas nuevos y mejorados para las funciones esenciales de gestión y prestación de servicios de la División

a) Aumento de la eficiencia y la productividad de las funciones esenciales de gestión y prestación de servicios de la División

Medidas de la ejecución:

Número de políticas y procedimientos, métodos, instrumentos y técnicas nuevos y mejorados que se han aplicado

2000-2003: no se dispone de datos

Estimación para 2004-2005: 6 mejoras

Meta para 2006-2007: 4 mejoras adicionales

b) Mejora de los procesos operativos en lo que respecta a la eficacia y la productividad

b) Aumento del número de acuerdos sobre el nivel de los servicios concertados con las organizaciones clientes

Medidas de la ejecución:

Número de acuerdos sobre el nivel de los servicios concertados aprobados por conducto del comité de asesoramiento del cliente

2002-2003: no se aplica

Estimación para 2004-2005: 4 acuerdos

Meta para 2006-2007: 6 acuerdos

c) Un sistema de justicia interna compatible con las políticas y normas de la Organización sobre recursos humanos y acorde con ellas

c) Disminución del promedio de tiempo necesario para la resolución final de las causas

Medidas de la ejecución:

2002-2003: promedio de 371 días por causa

Estimación para 2004-2005: promedio de 432 días por causa

Meta para 2006-2007: promedio de 270 días por causa

Factores externos

28G.12 La consecución de los objetivos y logros previstos en este subprograma se basa en los supuestos siguientes:

- a) Las partes interesadas cumplirían cabalmente las funciones y obligaciones que les competen en virtud de los acuerdos sobre el nivel de los servicios concertados, apoyarán la labor al respecto y colaborarán plenamente con la División de Servicios Administrativos;
- b) Las políticas y los procedimientos que rijan los servicios comunes de apoyo serán coherentes;
- c) No se producirá un aumento considerable del número de causas ni se reducirán de manera importante los fondos para sufragar los servicios de administración de justicia.

Productos

28G.13 Los productos del bienio 2006-2007 serán los siguientes:

- a) Actividades sustantivas:
 - i) Representación del Secretario General y del Director General para tratar cuestiones administrativas y financieras en las reuniones de los órganos intergubernamentales de las Naciones Unidas que se celebren en Nairobi;
 - ii) Representación de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi en el mecanismo de consulta interinstitucional del régimen común de las Naciones Unidas y en los órganos consultivos de la Secretaría para tratar asuntos administrativos que incumban a dichos órganos;
 - iii) Representación de las Naciones Unidas en las negociaciones con el país anfitrión acerca de la aplicación del acuerdo sobre la sede; y
- b) Servicios de apoyo administrativo (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):
 - i) Supervisión del proceso de reforma administrativa y de su aplicación por las dependencias de la Secretaría ubicadas en Nairobi;
 - ii) Gestión y dirección de los servicios de apoyo administrativo en Nairobi;
 - iii) Administración de justicia: examen de peticiones del personal para la revisión de decisiones administrativas, servicios técnicos de secretaría para la Junta Mixta de Apelación y el Comité Mixto de Disciplina, tramitación de las respuestas de las partes demandadas a las apelaciones presentadas y prestación de servicios de asesoramiento a los administradores de programas y los funcionarios directivos.

Cuadro 28G.6

Recursos necesarios

Tipo	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	931,1	1 085,9	5	6
No relacionados con puestos	130,6	237,5	–	–
Subtotal	1 061,7	1 323,4	5	6
Recursos extrapresupuestarios	781,4	715,1	3	2
Total	1 843,1	2 038,5	8	8

28G.14 Se utilizaría la suma de 1.323.400 dólares para financiar cuatro puestos en la Oficina del Director de la División y dos puestos en la secretaría de la Junta Mixta de Apelación y el Comité Mixto de Vigilancia, en Nairobi, además de recursos no relacionados con puestos. El aumento por valor de 154.800 dólares en los recursos relacionados con puestos obedece a: a) los efectos aplazados de un puesto de contratación local aprobado en el bienio 2004-2005; y b) la asignación para un nuevo puesto de categoría P-4 en la Oficina del Director para un oficial administrativo, que reemplazará al puesto del mismo nivel financiado actualmente, a título de reembolso, con cargo a los recursos extrapresupuestarios del PNUMA y ONU-Hábitat. Los recursos necesarios no relacionados con puestos, por valor de 237.500 dólares, con un aumento de 106.900 dólares se destinarán a personal temporario general, horas extraordinarias y viajes. El aumento de 106.900 dólares, por concepto de personal temporario general, que equivale a 12 meses de trabajo de un puesto de categoría P-2/1, está destinado a fortalecer la capacidad de la secretaría de la Junta y el Comité para gestionar el proceso de apelaciones.

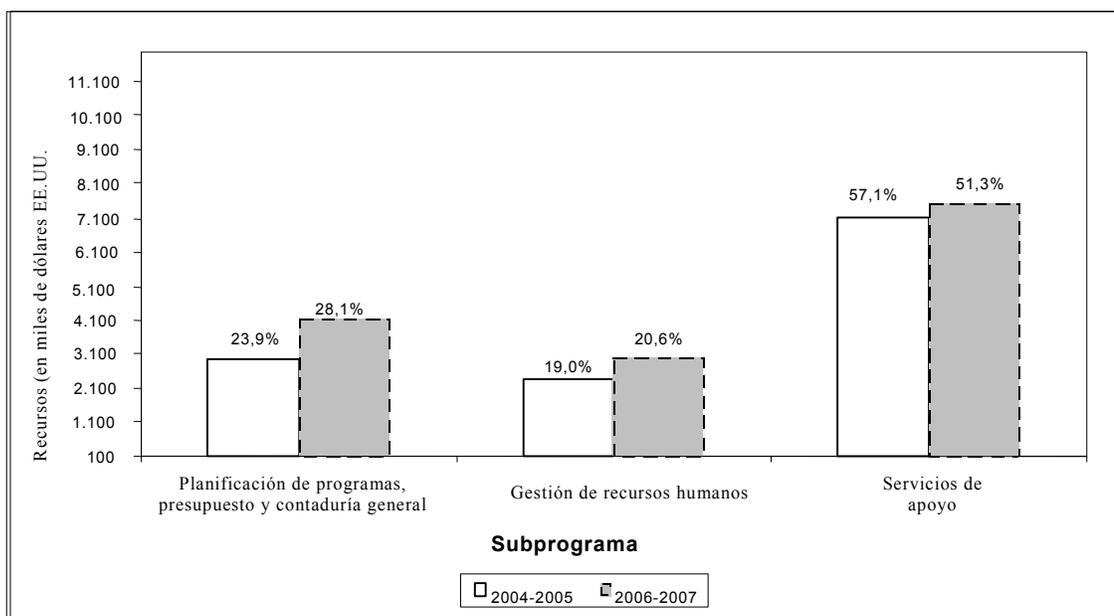
B. Programa de trabajo

Cuadro 28G.7

Recursos necesarios por subprograma

Subprograma	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Planificación de programas, presupuesto y contaduría general	2 977,7	4 153,5	21	28
Gestión de recursos humanos	2 366,5	3 044,4	17	18
Servicios de apoyo	7 106,6	7 564,4	42	46
Subtotal	12 450,8	14 762,3	80	92
Recursos extrapresupuestarios	15 106,2	13 081,5	177	165
Total	27 557,0	27 843,8	257	257

Recursos necesarios del presupuesto ordinario por subprograma



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

Recursos necesarios (antes del ajuste: 4.153.500 dólares)

28G.15 El Servicio de Gestión Presupuestaria y Financiera se ocupa de prestar servicios financieros al PNUMA, ONU-Hábitat y la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi. Estos servicios incluyen la preparación y ejecución del presupuesto de la Oficina, la presentación de informes financieros periódicos a los administradores, la formulación de respuestas administrativas a diversos órganos, como la Junta de Auditores y la Dependencia Común de Inspección, el examen y la elaboración de planes de gastos con cargo a los recursos presupuestarios del PNUMA y el control presupuestario de esos recursos. El Servicio se encarga también de la contabilidad, la nómina de sueldos, los pagos, los desembolsos de fondos y las funciones de tesorería en Nairobi.

Cuadro 28G.8

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

Objetivo de la Organización: Lograr una gestión financiera racional, eficaz y eficiente de los activos de las Naciones Unidas en el ámbito de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi.

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Transacciones financieras puntuales y exactas

a) i) Observancia de los parámetros fijados en los acuerdos sobre el nivel de los servicios concertados con el PNUMA y ONU/Hábitat

Medidas de la ejecución (número de observaciones en las actas del comité de asesoramiento al cliente relativas al incumplimiento de los parámetros fijados para el servicio):

2002-2003: no se aplica

Estimación para 2004-2005: 6 observaciones

Meta para 2006-2007: ninguna observación

ii) Porcentaje de pagos tramitados y transacciones registradas dentro de los 30 días siguientes a la recepción de todos los documentos pertinentes

Medidas de la ejecución:

2002-2003: no se aplica

Estimación para 2004-2005: 62%

Meta para 2006-2007: 70%

b) Administración eficaz de los recursos del presupuesto por programas y de los recursos extrapresupuestarios

b) i) Disminución del porcentaje en que el gasto final se desvía de las consignaciones finales

Medidas de la ejecución:

2002-2003: 3,5%

Estimación para 2004-2005: 0%

Meta para 2006-2007: 0%

ii) Reducción del tiempo de respuesta para la asignación de recursos extrapresupuestarios después de haberse recibido toda la información necesaria

	<p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>2002-2003: no se aplica</p> <p>Estimación para 2004-2005: 4,5 días</p> <p>Meta para 2006-2007: 4 días</p> <p>iii) Mayor porcentaje de clientes que en las encuestas califican de, al menos, “buena” o “muy buena” la calidad de los servicios</p> <p><i>Medidas de la ejecución:</i></p> <p>2002-2003: 70%</p> <p>Estimación para 2004-2005: 75%</p> <p>Meta para 2006-2007: 77%</p>
c) Mejora en la calidad de los estados financieros y de los informes de gestión financiera	<p>c) i) Valoración positiva de los estados financieros por parte de la Junta de Auditores</p> <p><i>Medidas de la ejecución:</i></p> <p>2002-2003: ninguna reserva de los auditores</p> <p>Estimación para 2004-2005: ninguna reserva de los auditores</p> <p>Meta para 2006-2007: ninguna reserva de los auditores</p> <p>ii) Ausencia de resultados de auditoría adversos de importancia en relación con otras cuestiones financieras</p> <p><i>Medidas de la ejecución:</i></p> <p>2002-2003: una recomendación de la Junta de Auditores</p> <p>Estimación para 2004-2005: ausencia de resultados de auditoría adversos de importancia</p> <p>Meta para 2006-2007: ausencia de resultados de auditoría adversos de importancia</p>
d) Servicios de tesorería eficaces	<p>d) El desembolso de los fondos se efectúa dentro de los plazos fijados una vez aprobados los pagos en el Sistema Integrado de Información de Gestión</p> <p><i>Medidas de la ejecución:</i></p> <p>2002-2003: no se aplica</p> <p>Estimación para 2004-2005: 62%</p> <p>Meta para 2006-2007: 70%</p>

Factores externos

28G.16 La consecución de los objetivos y los logros previstos en el subprograma se basa en el supuesto de que los interesados no presentarán con retraso la información pertinente que ha de tramitarse y de que no había omisión en ella.

Productos

28G.17 Los productos del bienio 2006-2007 serán los siguientes (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):

- a) Preparación de los proyectos de presupuesto por programas de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi y el PNUMA para el bienio 2008-2009 y de informes sobre la ejecución de los presupuestos y programas para el bienio 2006-2007, y preparación del proyecto de presupuesto del Fondo del PNUMA para el Medio Ambiente y de informes sobre los fondos extrapresupuestarios del PNUMA y su administración;
- b) Emisión de notas de habilitación de créditos y plantillas autorizadas en relación con el Fondo del PNUMA para el Medio Ambiente y sus fondos extrapresupuestarios; supervisión de los gastos; examen de propuestas de revisión de las notas de habilitación de créditos y preparación de peticiones de estimaciones complementarias;
- c) Preparación de documentos financieros, asiento de las sumas recaudadas y otras sumas adeudadas a la Organización; preparación de pronósticos de la corriente de efectivo; conciliación de cuentas bancarias; preparación de estados financieros semestrales; mantenimiento de cuentas; presentación de informes sobre fondos fiduciarios y actividades de cooperación técnica; pago de sueldos, subsidios conexos y otras prestaciones a los funcionarios y consultores; tramitación de pagos a vendedores y otros contratistas y tramitación de solicitudes de reembolso de gastos de viaje.

Cuadro 28G.9

Recursos necesarios: subprograma 2

Tipo	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Recursos relacionados con puestos	2 977,7	4 135,5	21	28
Subtotal	2 977,7	4 135,5	21	28
Recursos extrapresupuestarios	6 235,3	4 939,1	73	66
Total	9 213,0	9 092,6	94	94

28G.18 Se utilizaría la suma de 4.153.500 dólares para financiar 28 puestos del Servicio con cargo al presupuesto ordinario. El aumento de 1.175.800 dólares obedece a: a) el efecto a posteriori de un puesto de categoría P-4 y cinco puestos de contratación local aprobados en el bienio 2004-2005; y b) la consignación prevista para siete nuevos puestos del cuadro orgánico y categorías superiores (1 D-1, 3 P-4 y 3 P-3) en sustitución de los puestos que se financian actualmente, a título reembolsable, con recursos extrapresupuestarios del PNUMA y ONU/Hábitat, de acuerdo con la política general de reforzar el componente del presupuesto ordinario de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi.

Subprograma 3 Gestión de recursos humanos

Recursos necesarios (antes del ajuste): 3.044.400 dólares

- 28G.19 El Servicio de Gestión de Recursos Humanos se encarga de la contratación y gestión de personal, la clasificación y gestión de puestos y la organización de programas internos de capacitación para el personal de todas las categorías del PNUMA, ONU/Hábitat y la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi. Se seguirán adoptando medidas para que los directores de programas compartan la responsabilidad de la gestión de los recursos humanos y también para intensificar la colaboración entre los funcionarios y sus supervisores, así como la asistencia prestada para el desarrollo de competencias.

Cuadro 28G.10

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

Objetivo de la Organización: Mantener un sistema de gestión de los recursos humanos de buena calidad en la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Mayor versatilidad del personal	<p>a) i) Aumento del índice de movilidad del personal</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i> (porcentaje de movilidad de todo el personal de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi):</p> <p>2002-2003: 5,6%</p> <p>Estimación para 2004-2005: 10,7%</p> <p>Meta para 2006-2007: 11,5%</p> <p>ii) Mayor participación del personal en programas de aprendizaje y promoción de las perspectivas de carrera</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i> (promedio del número de cursos de programas de aprendizaje a los que ha asistido cada funcionario en la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, el PNUMA y ONU/Hábitat):</p> <p>2002-2003: 0,6 cursos</p> <p>Estimación para 2004-2005: 0,8 cursos</p> <p>Meta para 2006-2007: 0,9 cursos</p>

- iii) Mayor porcentaje del personal que logra alcanzar sus objetivos de aprendizaje enunciados en el sistema electrónico de evaluación de la actuación profesional
- Medidas de la ejecución:*
2002-2003: no disponible
Estimación para 2004-2005: 50%
Meta para 2006-2007: 60%
- b) Mejoramiento de la selección y administración del personal, especialmente en materia de contratación, colocación y ascensos
- b) i) Reducción del promedio de días que permanece vacante un puesto
- Medidas de la ejecución:*
2002-2003: 262 días
Estimación para 2004-2005: 301 días
Meta para 2006-2007: 250 días
- ii) Reducción del promedio de tiempo de tramitación de las prestaciones del personal
- Medidas de la ejecución (días utilizados para tramitar los derechos en materia de viajes):*
2002-2003: 17 días
Estimación para 2004-2005: 14 días
Meta para 2006-2007: 13 días
- c) Mayor representación geográfica y equilibrio entre los géneros en el personal
- c) i) Reducción del número de Estados Miembros que no están suficientemente representados
- Medidas de la ejecución:*
2002-2003: 17 Estados Miembros
Estimación para 2004-2005: 15 Estados Miembros
Meta para 2006-2007: 13 Estados Miembros
- ii) Aumento de la contratación de miembros del personal provenientes de Estados Miembros que no están suficientemente representados
- Medidas de la ejecución (porcentaje de miembros del personal de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi provenientes de Estados Miembros que no están suficientemente representados):*

- 2002-2003: 2%
Estimación para 2004-2005: 2% adicional
Meta para 2006-2007: otro 2%
- iii) Aumento del porcentaje de mujeres adscritas al cuadro orgánico y categorías superiores
- Medidas de la ejecución:*
2002-2003: 34,9%
Estimación para 2004-2005: 36%
Meta para 2006-2007: 38%
- d) Mejoramiento del ambiente de trabajo
- d) Mayor porcentaje de miembros del personal que expresan su satisfacción con el ambiente de trabajo
- Medidas de la ejecución (satisfacción del personal de la Oficina con el ambiente de trabajo):*
2002-2003: No se aplica
Estimación para 2004-2005: 75%
Meta para 2006-2007: 80%
- e) Mejores servicios de asistencia médica al personal
- e) i) Reducción del tiempo de espera del personal que visita el ambulatorio
- Medidas de la ejecución (tiempo de espera medio en el ambulatorio):*
2002-2003: 20 minutos
Estimación para 2004-2005: 15 minutos
Meta para 2006-2007: 13 minutos
- ii) Aumento del porcentaje de clientes que expresan su satisfacción con los servicios prestados
- Medidas de la ejecución:*
2002-2003: 66%
Estimación para 2004-2005: 70%
Meta para 2006-2007: 75%
-

Factores externos

28G.20 La consecución de los objetivos y los logros previstos en el subprograma se basa en los supuestos de que: a) habrá un número suficiente de solicitudes de mujeres que aspiren a ocupar puestos de categoría superior; b) habrá candidatos de los países que no están suficientemente representados que aprueben los concursos nacionales para los puestos disponibles en la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, el PNUMA y ONU-Hábitat; c) las diferencias en las condiciones del servicio con respecto a otros organismos de las Naciones Unidas no influirán negativamente en la permanencia del personal en lugares de destino difíciles del PNUMA y ONU-Hábitat; y d) el proceso de consulta entre el personal y los administradores contribuirá de manera positiva a la reforma de la gestión de los recursos humanos.

Productos

28G.21 Los productos del bienio 2006-2007 serán los siguientes (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):

- a) Proceso competitivo para el ingreso:
 - i) Se prestará apoyo sustantivo y de secretaría a los órganos centrales de examen de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi en el contexto del sistema de selección del personal;
 - ii) Se examinarán las solicitudes para llenar puestos vacantes;
 - iii) Se organizarán exámenes en la Oficina para contratar personal del cuadro de servicios generales (empleados administrativos, auxiliares de estadística y contabilidad, auxiliares de edición y guardias de seguridad);
- b) Perfeccionamiento del personal, apoyo para la promoción de las perspectivas de carrera y orientación:
 - i) Se ejecutarán programas de aprendizaje y perfeccionamiento del personal destinados a reforzar las competencias básicas de organización y gestión y los conocimientos sustantivos y técnicos del personal de todas las categorías de la Oficina en el contexto del programa central de capacitación de la Secretaría;
 - ii) Se ejecutarán programas para la promoción de las perspectivas de carrera del personal de todas las categorías, incluso programas para promover la movilidad y apoyar la gestión del desempeño:
 - a. Se seguirán ejecutando programas de orientación y capacitación especializadas para oficiales subalternos del cuadro orgánico;
 - b. Se ampliarán los programas para promover las perspectivas de carrera, incluidos los cursos prácticos sobre planificación de la carrera, orientación profesional y asesoramiento;
 - c. Se continuarán los programas de orientación para los nuevos funcionarios, incluido el suministro de recursos en línea;
 - iii) Se establecerán mecanismos para promover la movilidad, en particular la movilidad lateral del personal de todas las categorías, y se proporcionará información y capacitación especializadas;
 - iv) Se aplicará el programa de reasignaciones dirigidas de los funcionarios del cuadro orgánico que comienzan su carrera;

- v) Se prestará apoyo al personal directivo y a los funcionarios de la Oficina en lo relativo a la gestión del desempeño, se tomarán medidas para garantizar la coherencia en la aplicación del sistema de evaluación del desempeño en toda la Oficina y se prestarán servicios conexos de capacitación y asesoramiento;
- vi) Se asesorará al personal sobre una variada gama de cuestiones personales, familiares y laborales;
- c) Servicios de asesoramiento jurídico:
 - i) Se prestará asesoramiento al personal directivo de toda la Oficina sobre la formulación, revisión y aplicación de las políticas y reglamentos del personal;
 - ii) Se prestará asesoramiento jurídico al personal directivo y a los funcionarios y se harán interpretaciones autorizadas del Estatuto y el Reglamento del Personal y de otras políticas de personal;
- d) Apelaciones y cuestiones disciplinarias:
 - i) Se asesorará a los supervisores directos y los directores de programas sobre la aplicación de las políticas de gestión de recursos humanos relativas a la administración de justicia;
 - ii) Se examinarán las peticiones de revisión de decisiones administrativas que presente el personal; se prepararán y presentarán respuestas a las apelaciones presentadas a la Junta Mixta de Apelaciones y se representará al Secretario General en los grupos especiales establecidos para las audiencias;
 - iii) Se examinarán las cuestiones disciplinarias sometidas a la consideración del Servicio para determinar si se debe incoar un expediente disciplinario; se prepararán cargos y se observarán las garantías procesales; se prepararán y presentarán escritos al Comité Mixto de Disciplina y se representará al Secretario General en las audiencias orales del Comité.

Cuadro 28G.11

Recursos necesarios: subprograma 3

Tipo	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Recursos relacionados con puestos	2 249,6	2 927,5	17	18
Recursos no relacionados con puestos	116,9	116,9	–	–
Subtotal	2 366,5	3 044,4	17	18
Recursos extrapresupuestarios	2 904,2	3 010,2	35	34
Total	5 270,7	6 054,6	52	52

28G.22 Se utilizará la suma de 3.044.400 dólares para financiar 18 puestos y las necesidades de funcionamiento en el marco de este subprograma. El aumento de 677.900 dólares obedece al efecto a posteriori de 2 puestos de categoría P-4, 1 de categoría P-3, 1 de categoría P-2 y 5 puestos de contratación local aprobados para el bienio 2004-2005, así como a la creación de un nuevo puesto

de categoría P-4 propuesto para el Jefe del Servicio Médico, en sustitución del puesto que se financia actualmente, a título reembolsable, con cargo a los recursos extrapresupuestarios del PNUMA y ONU-Hábitat. No se registra ningún aumento en la cuantía de los recursos no relacionados con puestos. La suma de 116.900 dólares, al nivel de mantenimiento, se utilizaría para sufragar el costo de la enseñanza de idiomas y la capacitación administrativa y financiera del personal de las dependencias de la Secretaría en Gigiri.

Subprograma 4 Servicios de apoyo

Recursos necesarios (antes del ajuste): 7.564.400 dólares

- 28G.23 Este subprograma comprende el Servicio de Tecnología de la Información y el Servicio de Prestación de Servicios de Apoyo.
- 28G.24 El Servicio de Tecnología de la Información se encarga de la administración de los sistemas de infraestructura de las comunicaciones, incluidos los servicios de Internet, de las organizaciones de las Naciones Unidas y del funcionamiento de los sistemas de comunicaciones. El Servicio también presta otros servicios electrónicos básicos de apoyo, incluidos los de automatización de oficinas, apoyo a los usuarios finales de programas informáticos, conservación y configuración de los equipos y apoyo para la utilización y el mantenimiento del sistema IMIS.
- 28G.25 El Servicio de Prestación de Servicios de Apoyo está encargado de la administración y la conservación de los edificios del complejo de las Naciones Unidas en Nairobi, la coordinación de las adquisiciones locales e internacionales, el mantenimiento del registro y la prestación de otros servicios generales a todas las organizaciones ubicadas en Gigiri.

Cuadro 28G.12

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

a) Servicios de tecnología de la información y las comunicaciones

Objetivo de la Organización: Garantizar que los servicios de tecnología de la información y las comunicaciones estén claramente al servicio del proceso de reformas.

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Cumplimiento de las normas de la Junta de las tecnologías de la información y las comunicaciones, así como las normas pertinentes del sector, por parte de todos los servicios de tecnología de la información y las comunicaciones	<p>a) Reducción del número y la duración de los lapsos de inactividad por interrupción del servicio</p> <p><i>Medidas de la ejecución:</i></p> <p>2002-2003: 5 incidentes</p> <p>Estimación para 2004-2005: 3 incidentes</p> <p>Meta para 2006-2007: ningún incidente</p> <p><i>Duración de la inactividad:</i></p> <p>2002-2003: 2,25 horas</p> <p>Estimación para 2004-2005: 1,5 horas</p> <p>Meta para 2006-2007: 0,75 horas</p>

b) Mayor eficacia de los procesos administrativos

b) Aumento del número de procesos simplificados y automatizados

Medidas de la ejecución (número de aplicaciones compartidas):

2002-2003: 6 aplicaciones

Estimación para 2004-2005: 15 aplicaciones

Meta para 2006-2007: 18 aplicaciones

c) Aumento del uso de los depósitos electrónicos de información

c) Aumento del número de usuarios de los depósitos

Medidas de la ejecución (número de usuarios de Lotus Notes):

2002-2003: 1.200 usuarios

Estimación para 2004-2005: 1.950 usuarios

Meta para 2006-2007: 2.500 usuarios

d) Mayor calidad de los servicios prestados a los órganos intergubernamentales y de expertos, las misiones permanentes de los Estados Miembros y los usuarios en general

d) Reducción del tiempo necesario para recuperar documentos electrónicos

Medidas de la ejecución (reducción del tiempo):

2002-2003: 14 segundos para la recuperación de 1 megabitio

Estimación para 2004-2005: 5 segundos para la recuperación de 1 megabitio

Meta para 2006-2007: 2,7 segundos para la recuperación de 1 megabitio

e) Mayor seguridad de la información

e) i) Mayor porcentaje de virus informáticos bloqueados

Medidas de la ejecución (porcentaje de virus o de basura informática bloqueados cada día):

2002-2003: 26%

Estimación para 2004-2005: 46%

Meta para 2006-2007: 64%

ii) Aumento del número de veces en que se neutralizan intentos de acceso ilícito

Medidas de la ejecución:

2002-2003: 97,6%

Estimación para 2004-2005: 97,8%

Meta para 2006-2007: 97,8%

b) Otros servicios de apoyo

Objetivo de la Organización: Garantizar servicios de apoyo eficientes, eficaces y de gran calidad en materia de adquisiciones, viajes y transporte, gestión de las instalaciones y gestión de archivos y expedientes.

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

<p>a) Mejor gestión y aprovechamiento de las instalaciones físicas y el espacio de oficinas</p>	<p>a) Reducción del tiempo medio de respuesta requerido para tramitar peticiones de servicios relativos al mantenimiento de la infraestructura de los edificios y la gestión del espacio de oficinas</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i> (reducción de los días transcurridos desde que se formula la solicitud hasta que se soluciona satisfactoriamente):</p> <p>2002-2003: no se aplica</p> <p>Estimación para 2004-2005: 21 días</p> <p>Meta para 2006-2007: 14 días</p>
<p>b) Prestación de servicios de viajes, visados y transporte eficientes y económicos</p>	<p>b) i) Proporción de economías obtenidas en relación con el costo total de los viajes</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i> (economías obtenidas al comparar los costos reales con el precio total):</p> <p>2002-2003: 15%</p> <p>Estimación para 2004-2005: 16%</p> <p>Meta para 2006-2007: 17%</p> <p>ii) Aumento del grado de satisfacción de los clientes con los servicios prestados por el Servicio de Prestación de Servicios de Apoyo</p> <p><i>Medidas de la ejecución:</i></p> <p>2002-2003: 83,1%</p> <p>Estimación para 2004-2005: 85%</p> <p>Meta para 2006-2007: 87%</p>
<p>c) Mayor calidad y eficiencia de los servicios de adquisiciones</p>	<p>c) i) Aumento del grado de satisfacción de los clientes con los servicios prestados por la Sección de Contratos y Adquisiciones</p> <p><i>Medidas de la ejecución:</i></p> <p>2002-2003: 75%</p> <p>Estimación para 2004-2005: 85%</p> <p>Meta para 2006-2007: 86%</p>

ii) Reducción del tiempo de tramitación de las adquisiciones

Medidas de la ejecución (tiempo medio de tramitación de las adquisiciones por caso):

2002-2003: no se dispone de datos

Estimación para 2004-2005: 21 días

Meta para 2006-2007: 20 días

d) Eficacia de los servicios y las prácticas de gestión de archivos y expedientes

d) Aumento del número de sistemas de información que satisfacen plenamente los requisitos de mantenimiento de registros

Medidas de la ejecución:

2002-2003: no se aplica

Estimación para 2004-2005: 22 sistemas

Meta para 2006-2007: 25 sistemas

Factores externos

28G.26 La consecución de los objetivos del subprograma y los logros previstos se basa en el supuesto de que:

- a) La evolución de la situación en el sector de los viajes, incluidas, entre otras circunstancias, las variaciones de los precios, la reducción de las comisiones de las aerolíneas, los descuentos que éstas ofrecen y la modificación de los servicios que prestan no afectará negativamente el alcance de los servicios;
- b) El adelanto de la tecnología y la evolución de sectores conexos no afectarán negativamente el alcance de los servicios de tecnología de la información y las comunicaciones y el nivel de cooperación de las entidades organizativas en Gigiri.

Productos

28G.27 Los productos en el bienio 2006-2007 serán los siguientes (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):

- a) Desarrollo y mantenimiento de la infraestructura de la tecnología de la información, incluido el sistema IMIS y la gestión de su seguridad; prestación de apoyo para el uso de aplicaciones, incluido el mantenimiento de las aplicaciones existentes, y apoyo para el análisis, diseño y puesta en práctica de nuevas aplicaciones; suministro de apoyo técnico y otros servicios para los usuarios; funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones de comunicaciones, incluidos los teléfonos y el equipo para la transmisión de la voz y de datos fuera del complejo, la central telefónica, las operaciones de facsímil y télex y los servicios de correo y de mensajeros;
- b) Servicios centrales de apoyo, como la distribución del espacio y la planificación de oficinas en el complejo de Gigiri; la fiscalización de las existencias; la gestión de bienes; la emisión del laissez-passer y otros documentos de viaje; los arreglos de viaje de las delegaciones y los funcionarios en misión oficial y en licencia para visitar el país de origen; el transporte de bienes de las organizaciones y de remesas de materiales para las conferencias; el transporte de efectos personales y enseres domésticos de los funcionarios y la contratación de los

seguros necesarios; la adquisición de bienes y servicios para la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, el PNUMA y ONU-Hábitat; y el suministro de servicios de registro, valija diplomática, correo y archivo a la Oficina, el PNUMA y ONU-Hábitat.

Cuadro 28G.13

Recursos necesarios: subprograma 4

Tipo	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Recursos relacionados con puestos	4 245,5	4 823,5	42	46
Recursos no relacionados con puestos	2 861,1	2 740,9	–	–
Subtotal	7 106,6	7 564,4	42	46
Recursos extrapresupuestarios	5 966,7	5 132,2	69	65
Total	13 073,3	12 696,6	111	111

28G.28 Se utilizará la suma de 7.564.400 dólares para financiar 46 puestos, la contratación de personal temporario general y varios gastos de funcionamiento relacionados con el mantenimiento de las instalaciones, los sistemas de infraestructura y los suministros y el equipo para los servicios de apoyo. El aumento de 457.800 dólares obedece a: a) un aumento de 578.000 dólares para la creación de cuatro nuevos puestos del cuadro orgánico (1 de categoría P-4 en el Servicio de Prestación de Servicios de Apoyo y 1 de categoría P-5 y 2 de categoría P-4 en el Servicio de Tecnología de la Información), en sustitución de los puestos de la misma categoría que se financian actualmente, a título reembolsable, con cargo a los recursos extrapresupuestarios del PNUMA y ONU-Hábitat, de acuerdo con la política general de reforzar el componente del presupuesto ordinario de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi; y b) una reducción neta de 120.200 dólares en los recursos no relacionados con puestos, incluida una reducción de 255.600 dólares en la partida de gastos generales de funcionamiento, compensada en parte por el aumento previsto en las necesidades para servicios por contrata (93.800 dólares) y de mobiliario y equipo (41.600 dólares).

Cuadro 28G.14

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

Resumen de la recomendación

Medidas adoptadas para aplicarla

Informe de la Junta de Auditores

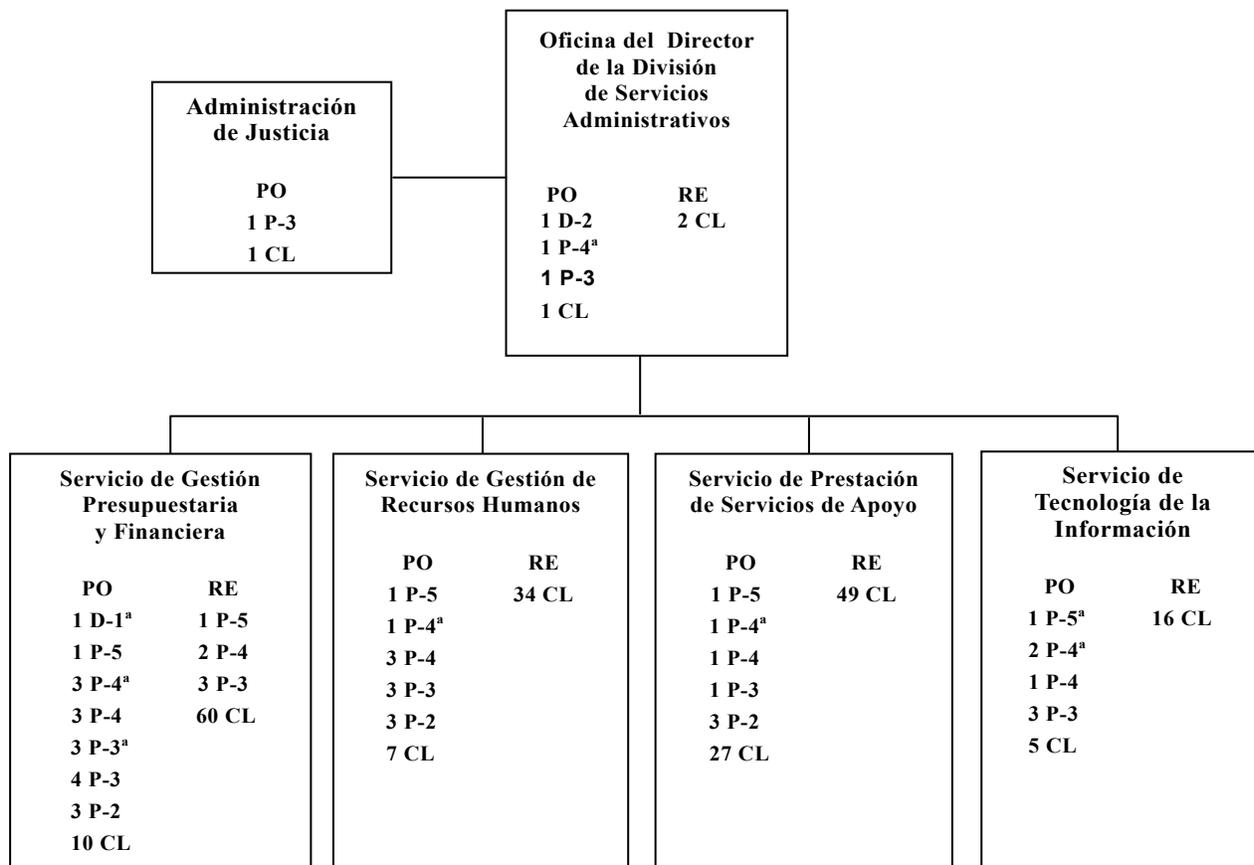
(A/59/5, vol. I, cap. II)

La Junta de Auditores recomendó que la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi cumpliera las instrucciones administrativas relacionadas con la contratación, la remuneración y la evaluación del desempeño de consultores y contratistas individuales (párr. 255).

La Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi contrata a candidatos en carácter de contratistas individuales o consultores, según se determine que uno de sus funcionarios puede realizar la labor o que se requieren los conocimientos técnicos más especializados de un contratista externo.

De conformidad con la recomendación de la Junta de Auditores, actualmente se exige que todos los consultores y contratistas individuales presenten certificados de buena salud. Además, se somete a los contratistas a una evaluación semestral y también al final de su contrato.

Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi Organigrama y distribución de puestos para el bienio 2006-2007



Abreviaturas:

PO: Presupuesto ordinario
 RE: Recursos extrapresupuestarios
 CL: Contratación local.

^a Puesto nuevo.