



# Asamblea General

Distr. general  
21 de abril de 2011  
Español  
Original: inglés

## Sexagésimo sexto período de sesiones

### Proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2012-2013\*

#### Título VIII Servicios de apoyo comunes

#### Sección 29G Administración, Nairobi

(Programa 24 del marco estratégico para el período 2012-2013)\*\*

## Índice

	<i>Página</i>
Sinopsis .....	2
A. Dirección y gestión ejecutivas .....	6
B. Programa de trabajo*** .....	9
Subprograma 2. Planificación de programas, presupuesto y contaduría general .....	10
Subprograma 3. Gestión de los recursos humanos .....	13
Subprograma 4. Servicios de apoyo .....	17
Subprograma 6. Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones ..	20

\* Posteriormente se publicará un resumen del presupuesto por programas aprobado en *Documentos Oficiales de la Asamblea General, sexagésimo sexto período de sesiones, Suplemento núm. 6* (A/66/6/Add.1).

\*\* *Documentos Oficiales de la Asamblea General, sexagésimo quinto período de sesiones, Suplemento núm. 6* (A/65/6/Rev.1).

\*\*\* El Departamento de Gestión es el único responsable de las actividades comprendidas en el subprograma 1, Servicios de gestión y 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 la única responsable de las actividades comprendidas en el subprograma 5, Gestión y coordinación de la estrategia para la tecnología de la información y las comunicaciones.



## Sinopsis

Cuadro 29G.1

### Estimación de gastos

	<i>Dólares EE.UU.</i>
Propuesta presentada por el Secretario General	29.196.400 <sup>a</sup>
Consignación revisada para 2010-2011	29.136.300

<sup>a</sup> A valores de 2010-2011.

Cuadro 29G.2

### Recursos de personal propuestos

<i>Puestos</i>	<i>Número</i>	<i>Categoría</i>
<i>Presupuesto ordinario</i>		
Propuestos para el bienio 2012-2013	131	1 D-2, 3 D-1, 8 P-5, 10 P-4, 17 P-3, 9 P-2/1, 2 de oficial nacional, 81 de Servicios Generales (contratación local)
Reclasificaciones	4	2 puestos de categoría P-5 a D-1 y 2 puestos de categoría P-4 a P-5 en los subprogramas 3 y 4
Aprobados para el bienio 2010-2011	131	1 D-2, 1 D-1, 8 P-5, 12 P-4, 17 P-3, 9 P-2/1, 2 de oficial nacional, 81 de contratación local

29G.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 dos divisiones administrativas independientes del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA) y el Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos (ONU-Hábitat). Con el establecimiento de la Oficina se pretendía reforzar la presencia de las Naciones Unidas en Nairobi y conseguir economías de escala. En virtud de un memorando de entendimiento y de acuerdos sobre servicios concertados expresamente con el PNUMA y ONU-Hábitat, la Oficina presta a estos dos órganos toda una serie de servicios administrativos y de apoyo. De conformidad con diversos acuerdos concertados con oficinas de otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas ubicadas en Nairobi, la Oficina también administra los servicios comunes de apoyo para esas oficinas. Además, está encargada de la administración de las instalaciones de las Naciones Unidas en Nairobi. Las funciones de la Oficina se describen en el boletín del Secretario General ST/SGB/2009/3 relativo a la organización de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi.

29G.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, en la que pidió al Secretario General que ajustase la normativa financiera de la

Oficina a la 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 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, 2004-2005, 2006-2007, 2008-2009 y 2010-2011, y fue luego ratificada por la Asamblea General en sus resoluciones 54/249, 56/253, 57/292, sección I, 58/270 y 60/247 A, 62/236 y 64/243, en las que la Asamblea aprobó el aumento de recursos propuesto para la administración de la Oficina.

- 29G.3 En línea con las directrices de la Asamblea General, el fortalecimiento ulterior del componente financiado con cargo al presupuesto ordinario de la Oficina se refleja en el proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2012-2013, e incluye la ejecución de la segunda etapa del examen de la estructura de puestos y categorías de la administración de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, a saber, la reclasificación de varios puestos de personal directivo superior. Las recomendaciones restantes del examen se considerarán en futuros bienios, según proceda.
- 29G.4 En el proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2010-2011, el Secretario General informó a la Asamblea General acerca del examen de la organización interna y la estructura de puestos y categorías de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi realizada por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en 2008. En el examen se llegó a la conclusión de que la estructura de puestos y categorías de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi se había clasificado con un nivel más bajo que el de las Oficinas de las Naciones Unidas en Ginebra y Viena. En el contexto de la aplicación de la solicitud anterior de la Asamblea, el Secretario General propuso reestructurar, de manera gradual, la estructura de puestos y categorías de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi hasta situarla en un nivel similar al de las Oficinas de las Naciones Unidas en Ginebra y Viena. En consecuencia, en el contexto del presupuesto por programas para el bienio 2010-2011, el Secretario General propuso que se realizara la primera etapa de las reclasificaciones recomendadas, y la Asamblea General aprobó esa medida. En el proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2012-2013, el Secretario General propone reclasificar dos puestos de categoría P-5 a D-1, a saber, los Jefes del Servicio de Gestión de Recursos Humanos y el Servicio de Prestación de Servicios de Apoyo, y dos puestos de categoría P-4 a P-5, a saber, los Jefes de la Sección de Administración de Personal y la Sección de Adquisiciones.
- 29G.5 Con la aplicación de esas propuestas, el componente total de recursos con cargo al presupuesto ordinario de la sección 29G para el bienio 2012-2013 representaría casi el 52% del total de recursos antes del ajuste.
- 29G.6 En su informe sobre el proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2010-2011 (A/64/7), la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto señaló que la estructura orgánica de la Oficina no concordaba con la estructura que figuraba en el boletín del Secretario General sobre la organización de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi (ST/SGB/2009/3), y confiaba en que se rectificase esa anomalía y los resultados se reflejaran en el siguiente presupuesto por programas. En línea con esa solicitud, se ha ajustado el organigrama y la distribución de los recursos entre el componente de dirección y gestión ejecutivas y el programa de trabajo de la División de Servicios Administrativos para reflejar la estructura operacional actual de la Oficina.
- 29G.7 Las necesidades generales de recursos de la presente sección para el bienio 2012-2013 ascienden a 29.196.400 dólares antes del ajuste, lo que refleja un aumento de 60.100 dólares, que puede resumirse como sigue:
- a) El aumento neto de 31.900 dólares en el componente de dirección y gestión ejecutivas representa el efecto neto de la redistribución de tres puestos (1 D-1, 1 P-2 y 1 de Servicios

Generales (contratación local)) en el Servicio de Gestión Presupuestaria y Financiera para reflejar la estructura operacional actual de la Oficina, compensado en parte por aumentos de las necesidades no relacionadas con puestos relativas a la continuidad de las operaciones;

- b) El aumento neto de 28.200 dólares en el componente de programa de trabajo se desglosa del siguiente modo:
- i) Un aumento neto de 710.600 dólares en el subprograma 2, Planificación de programas, presupuesto y contaduría general, resultante de la redistribución de tres puestos (1 D-1, 1 P-2 y 1 de Servicios Generales (contratación local)) en el Servicio de Gestión Presupuestaria y Financiera a fin de reflejar la estructura operacional actual de la Oficina;
  - ii) Un aumento de 96.600 dólares en el subprograma 3, Gestión de los recursos humanos, para reflejar la reclasificación del puesto de categoría P-5 del Jefe de Servicio a la categoría D-1 y un puesto de categoría P-4 del Jefe de la Sección de Administración de Personal a la categoría P-5;
  - iii) Una reducción neta (546.500 dólares) en el subprograma 4, Servicios de apoyo, que refleja la reclasificación propuesta del puesto de categoría P-5 del Jefe del Servicio a la categoría D-1 y un puesto de categoría P-4 del Jefe de la Sección de Adquisiciones a la categoría P-5 y disminuciones de las necesidades no relacionadas con puestos;
  - iv) Una disminución neta (232.500 dólares) en el subprograma 6, Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones.

29G.8 Los recursos extrapresupuestarios previstos para el bienio 2012-2013 que ascienden a 27.375.300 dólares, lo que representa el 46,5% del total de recursos necesarios, complementarían los recursos del presupuesto ordinario para financiar diversas actividades de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi. Esas necesidades extrapresupuestarias se relacionan con los servicios de apoyo comunes ofrecidos por la Oficina. Un componente importante de la financiación del programa de trabajo de la Oficina se deriva del reembolso de los recursos extrapresupuestarios del PNUMA y ONU-Hábitat por los servicios prestados a sus actividades basándose en el volumen de trabajo administrativo. Además, se ha producido un aumento significativo del volumen de trabajo y los ingresos conexos en relación con los servicios comunes que la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi proporciona a las oficinas de los organismos especializados, fondos y programas de las Naciones Unidas ubicados en Nairobi. Es probable que esa tendencia se mantenga en los próximos bienios.

29G.9 De conformidad con lo dispuesto en la resolución 58/269 de la Asamblea General, se fijaron recursos por un total aproximado de 246.600 dólares (presupuesto ordinario) y 5.600 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 17 meses de trabajo del Cuadro Orgánico que se financiarán con cargo al presupuesto ordinario y 5,5 meses de trabajo de contratación local que se financiarán con cargo al presupuesto ordinario y con fondos extrapresupuestarios. Cada dependencia orgánica de la División establece sus objetivos en esferas específicas de servicios para medir la eficacia y la eficiencia de su funcionamiento. La evaluación interna se basa en la realización de exámenes y análisis periódicos de los datos sobre la ejecución, las encuestas a los clientes que elabora el Comité de asesoramiento al cliente y los mecanismos de recepción de información en tiempo real en relación con servicios específicos. La División recurre también a la capacidad de evaluación de la dependencia de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna destacada en Nairobi para examinar la estructura y los procedimientos de la División.

29G.10 En el cuadro 29G.3 figura la distribución porcentual estimada de los recursos dentro de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi. En los cuadros 29G.4 y 29G.5 se resume la distribución de recursos.

Cuadro 29G.3

**Distribución de los recursos por componente**

(Porcentaje)

<i>Componente</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>
Dirección y gestión ejecutivas	9,0	1,5
Programa de trabajo		
Planificación de programas, presupuesto y contaduría general	17,7	17,0
Gestión de los recursos humanos	17,3	25,5
Servicios de apoyo	41,0	21,5
Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones	15,0	34,5
<b>Subtotal</b>	<b>91,0</b>	<b>98,5</b>
<b>Total</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

Cuadro 29G.4

**Recursos necesarios por componente**

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

1) *Presupuesto ordinario*

<i>Componente</i>	<i>Gastos 2008-2009</i>	<i>Consignación 2010-2011</i>	<i>Crecimiento de los recursos</i>		<i>Total antes del ajuste</i>	<i>Monto del ajuste</i>	<i>Estimación 2012-2013</i>
			<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>			
A. Dirección y gestión ejecutivas	3 135,8	2 584,4	31,9	1,2	2 616,3	124,4	2 740,7
B. Programa de trabajo							
2. Planificación de programas, presupuesto y contaduría general	4 818,5	4 455,1	710,6	16,0	5 165,7	321,3	5 487,0
3. Gestión de los recursos humanos	5 688,9	4 952,1	96,6	2,0	5 048,7	222,1	5 270,8
4. Servicios de apoyo	10 598,7	12 543,4	(546,5)	(4,4)	11 996,9	1 410,6	13 407,5
6. Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones	4 259,5	4 601,3	(232,5)	(5,1)	4 368,8	193,3	4 562,1
<b>Subtotal 1)</b>	<b>28 501,4</b>	<b>29 136,3</b>	<b>60,1</b>	<b>0,2</b>	<b>29 196,4</b>	<b>2 271,7</b>	<b>31 468,1</b>

2) *Recursos extrapresupuestarios*

<i>Componente</i>	<i>Gastos 2008-2009</i>	<i>Estimación 2010-2011</i>	<i>Fuente de fondos</i>				<i>Estimación 2012-2013</i>
A. Dirección y gestión ejecutivas	381,3	455,5					421,3
B. Programa de trabajo							
2. Planificación de programas, presupuesto y contaduría general	2 814,0	4 389,1					4 654,7
3. Gestión de los recursos humanos	4 360,6	6 492,4					6 965,0
4. Servicios de apoyo	3 939,1	5 567,3					5 898,8
6. Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones	5 698,1	8 406,4					9 435,5
<b>Subtotal 2)</b>	<b>17 193,1</b>	<b>25 310,7</b>					<b>27 375,3</b>
<b>Total 1) y 2)</b>	<b>45 694,5</b>	<b>54 447,0</b>					<b>58 843,4</b>

Cuadro 29G.5

**Puestos necesarios**

Categoría	Puestos de plantilla con cargo al presupuesto ordinario		Puestos temporarios				Total	
	2010-2011	2012-2013	Presupuesto ordinario		Recursos extrapresupuestarios <sup>a</sup>		2010-2011	2012-2013
			2010-2011	2012-2013	2010-2011	2012-2013		
<b>Cuadro Orgánico y categorías superiores</b>								
D-2	1	1	–	–	–	–	1	1
D-1	1	3	–	–	–	–	1	3
P-5	8	8	–	–	–	–	8	8
P-4/3	29	27	–	–	1	1	30	28
P-2/1	9	9	–	–	2	2	11	11
<b>Subtotal</b>	<b>48</b>	<b>48</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>51</b>	<b>51</b>
<b>Otras</b>								
Oficial nacional	2	2	–	–	7	7	9	9
Contratación local	81	81	–	–	189	189	270	270
<b>Subtotal</b>	<b>83</b>	<b>83</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>196</b>	<b>196</b>	<b>279</b>	<b>279</b>
<b>Total</b>	<b>131</b>	<b>131</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>199</b>	<b>199</b>	<b>330</b>	<b>330</b>

<sup>a</sup> Estos puestos se financian con cargo al PNUMA y ONU-Hábitat mediante un sistema de reembolsos por los servicios prestados por la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi.

**A. Dirección y gestión ejecutivas**

**Recursos necesarios (antes del ajuste): 2.616.300 dólares**

29G.11 Las actividades comprendidas en este epígrafe incumben a la Oficina del Director de Administración. El Director de Administración se ocupa de la dirección y la gestión de todos los servicios administrativos y de apoyo conexos que presta la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi a sus organizaciones clientes. La Oficina se encarga de aplicar las estrategias y prioridades relacionadas con la prestación de servicios a los clientes y de controlar la calidad, la eficiencia y la eficacia de los servicios. También se ocupa de mantener el enlace y celebrar negociaciones con el PNUMA, ONU-Hábitat y otras oficinas en relación con todos los aspectos de los acuerdos sobre servicios, negocia con las autoridades del país anfitrión, bajo la autoridad del Director General, todas las cuestiones administrativas y financieras relativas a la ejecución del acuerdo relativo a 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.

Cuadro 29G.6

**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

<b>Logros previstos de la Secretaría</b>	<b>Indicadores de progreso</b>
<p>a) Mejora de la gestión mediante la adopción de políticas y procedimientos, métodos, instrumentos y técnicas nuevos y mejorados para las funciones esenciales de gestión y prestación de servicios de la División de Servicios Administrativos</p>	<p>a) Mayor eficiencia y productividad de las funciones esenciales de gestión y prestación de servicios de la División</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>2008-2009: 15 políticas y procedimientos, métodos, instrumentos y técnicas nuevos y mejorados que se han aplicado</p> <p>Estimación 2010-2011: 14 políticas y procedimientos, métodos, instrumentos y técnicas nuevos y mejorados que se han aplicado</p> <p>Objetivo 2012-2013: 14 políticas y procedimientos, métodos, instrumentos y técnicas nuevos y mejorados que se han aplicado</p>
<p>b) Mejora de los procesos operativos en lo que respecta a la eficiencia y la productividad</p>	<p>b) Mayor número de acuerdos sobre el nivel de los servicios concertados con las organizaciones clientes</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>2008-2009: 13 acuerdos sobre el nivel de los servicios</p> <p>Estimación 2010-2011: 6 nuevos acuerdos sobre el nivel de los servicios</p> <p>Objetivo 2012-2013: 6 nuevos acuerdos sobre el nivel de los servicios</p>
<p>c) Gestión eficaz del programa de trabajo</p>	<p>c) i) Porcentaje del plan de trabajo de la División que se ejecuta puntualmente</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>2008-2009: 98,5%</p> <p>Estimación 2010-2011: 99,1%</p> <p>Objetivo 2012-2013: 99,1%</p>

**Factores externos**

29G.12 Se prevé que se alcancen los objetivos y logros previstos siempre que: a) las partes interesadas cumplan las funciones y obligaciones que les competen en virtud de los acuerdos sobre el nivel de los servicios concertados y apoyen la labor al respecto y colaboren plenamente con la División de Servicios Administrativos; y b) las políticas y los procedimientos que rijan los servicios de apoyo comunes sean coherentes.

**Productos**

29G.13 Los productos finales y servicios del bienio 2012-2013 serán los siguientes:

- a) Otras actividades sustantivas (presupuesto ordinario):
  - 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 relativo a la sede;
- b) Servicios de conferencias, administración y supervisión (presupuesto ordinario):
  - 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.

Cuadro 29G.7

**Recursos necesarios: dirección y gestión ejecutivas**

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2010-2011	2012-2013 (antes del ajuste)	2010-2011	2012-2013
	Presupuesto ordinario			
Relacionados con puestos	1 902,4	1 191,8	8	5
No relacionados con puestos	682,0	1 424,5	—	—
<b>Subtotal</b>	<b>2 584,4</b>	<b>2 616,3</b>	<b>8</b>	<b>5</b>
Recursos extrapresupuestarios	455,5	421,3	1	1
<b>Total</b>	<b>3 039,9</b>	<b>3 037,6</b>	<b>9</b>	<b>6</b>

29G.14 Los recursos estimados, por un monto de 2.616.300 dólares, sufragarían la continuación de cinco puestos en la Oficina del Director de Administración (1 D-2, 1 P-4, 1 P-3 y 2 de contratación local) y necesidades no relacionadas con puestos relativas a personal temporario general, horas extraordinarias y viajes. El aumento general de 31.900 dólares refleja la redistribución de tres puestos (1 D-1, 1 P-2 y 1 de Servicios Generales (contratación local)) en el subprograma 2,

Planificación de programas, presupuesto y contaduría general, así como aumentos de las necesidades no relacionadas con puestos para actividades relativas a la gestión de la continuidad de las operaciones.

29G.15 Los recursos procedentes del presupuesto ordinario se complementarán con recursos extrapresupuestarios por un monto de 421.300 dólares destinados a sufragar gastos operacionales como otros gastos de personal, consultores y expertos, viajes y gastos generales de funcionamiento para obtener los productos que se describen en el párrafo 29G.13.

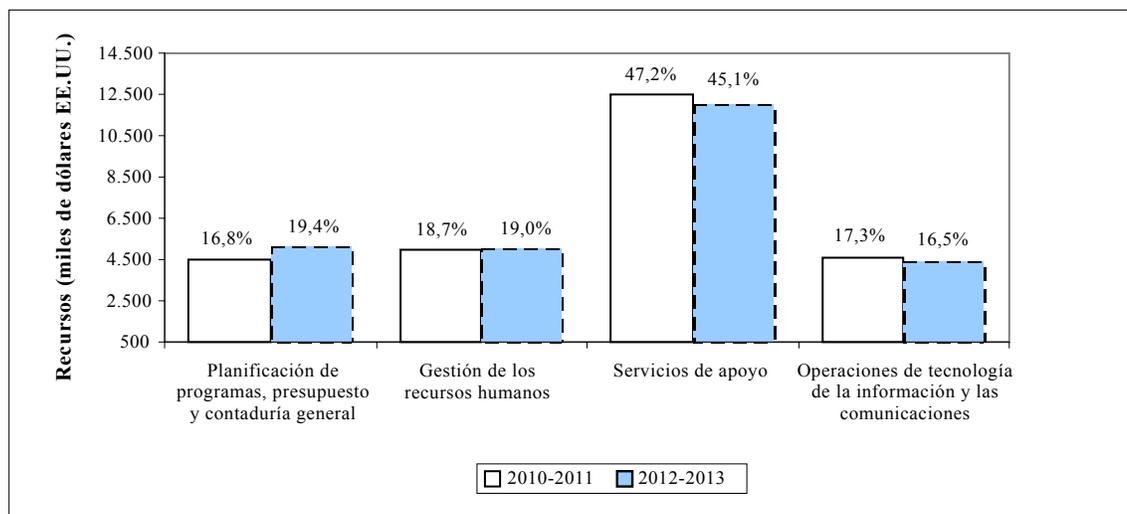
## B. Programa de trabajo

Cuadro 29G.8

### Recursos necesarios por subprograma

Subprograma	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2010-2011	2012-2013	2010-2011	2012-2013
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Planificación de programas, presupuesto y contaduría general	4 455,1	5 165,7	29	32
Gestión de los recursos humanos	4 952,1	5 048,7	27	27
Servicios de apoyo	12 543,4	11 996,9	47	47
Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones	4 601,3	4 368,8	20	20
<b>Subtotal</b>	<b>26 551,9</b>	<b>26 580,1</b>	<b>123</b>	<b>126</b>
Recursos extrapresupuestarios	24,855,2	26 954,0	198	198
<b>Total</b>	<b>51 407,1</b>	<b>53 534,1</b>	<b>321</b>	<b>324</b>

### Recursos del presupuesto ordinario necesarios por subprograma



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

*Recursos necesarios (antes del ajuste): 5.165.700 dólares*

- 29G.16 La responsabilidad del subprograma compete al Servicio de Gestión Presupuestaria y Financiera. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia detallada en el subprograma 2, Planificación de programas, presupuesto y contaduría general, de la sección D, Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, del programa 24, Servicios de gestión y de apoyo, del marco estratégico para el período 2012-2013 (A/65/6/Rev.1).
- 29G.17 El Servicio se ocupa de prestar servicios financieros al PNUMA, a ONU-Hábitat y a 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 y la formulación de respuestas administrativas a diversos órganos de supervisión, como la Junta de Auditores y la Dependencia Común de Inspección. 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 29G.9

**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 Nairobi

<b>Logros previstos de la Secretaría</b>	<b>Indicadores de progreso</b>
a) Mejor gestión de los recursos generales del presupuesto por programas	a) Reducción de las obligaciones por liquidar y la cancelación de obligaciones de períodos anteriores como porcentaje de las consignaciones finales  <i>Medidas de la ejecución</i> (Porcentaje de disminución de las obligaciones por liquidar) 2008-2009: 4,4% Estimación 2010-2011: 4% Objetivo 2012-2013: 4%  (Porcentaje de reducción/cancelación de obligaciones de años anteriores) 2008-2009: 5,8% Estimación 2010-2011: 5% Objetivo 2012-2013: 5%

- |   |  |
|---|--|
| b) Mejor gestión de los recursos extrapresupuestarios       | b) i) Reducción del tiempo de respuesta necesario para la asignación de recursos extrapresupuestarios<br><i>Medidas de la ejecución</i><br>2008-2009: 3,9 días<br>Estimación 2010-2011: 3 días<br>Objetivo 2012-2013: 2 días<br>ii) Reducción de la diferencia porcentual entre los créditos y los gastos extrapresupuestarios<br><i>Medidas de la ejecución</i><br>2008-2009: 16%<br>Estimación 2010-2011: 16%<br>Objetivo 2012-2013: 16%   |
| c) Mayor integridad de los datos financieros                | c) i) Opinión positiva de la Junta de Auditores sobre los estados financieros<br><i>Medidas de la ejecución</i><br>2008-2009: ninguna opinión negativa<br>Estimación 2010-2011: ninguna opinión negativa<br>Objetivo 2012-2013: ninguna opinión negativa<br>ii) Ausencia de conclusiones de auditoría negativas importantes en relación con otras cuestiones financieras<br><i>Medidas de la ejecución</i><br>2008-2009: ninguna conclusión de auditoría negativa importante<br>Estimación 2010-2011: ninguna conclusión de auditoría negativa importante<br>Objetivo 2012-2013: ninguna conclusión de auditoría negativa importante |
| d) Puntualidad y exactitud de las transacciones financieras | d) i) Mayor porcentaje de pagos tramitados y de transacciones asentadas dentro de los 30 días siguientes a la recepción de todos los documentos correspondientes<br><i>Medidas de la ejecución</i><br>2008-2009: 93%<br>Estimación 2010-2011: 94%<br>Objetivo 2012-2013: 95%   |

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

*Medidas de la ejecución*

2008-2009: 74%

Estimación 2010-2011: 100%

Objetivo 2012-2013: 100%

iii) Mayor porcentaje de pagos automáticos efectuados por conducto de la SWIFT

*Medidas de la ejecución*

2008-2009: 99%

Estimación 2010-2011: 99%

Objetivo 2012-2013: 99%

---

### Factores externos

29G.18 Se prevé alcanzar los objetivos y logros previstos siempre que: a) exista apoyo de los clientes en cuestiones normativas; b) los interesados no presenten con retraso la información pertinente que haya que tramitarse y esté completa; y c) se disponga de apoyo tecnológico adecuado.

### Productos

29G.19 Los productos finales y servicios del bienio 2012-2013 serán los siguientes (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):

- a) Preparación del proyecto de presupuesto por programas de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi para el bienio 2014-2015 y de informes sobre la ejecución del presupuesto y los programas para el bienio 2012-2013, y preparación de los planes de costos para los fondos extrapresupuestarios de la Oficina y su administración;
- b) Emisión de notas de habilitación de créditos y plantillas autorizadas en relación con la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi 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 29G.10

**Recursos necesarios: subprograma 2**

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2010-2011	2012-2013 (antes del ajuste)	2010-2011	2012-2013
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	4 455,1	5 165,7	29	32
<b>Subtotal</b>	<b>4 455,1</b>	<b>5 165,7</b>	<b>29</b>	<b>32</b>
Recursos extrapresupuestarios	4 389,1	4 654,7	50	50
<b>Total</b>	<b>8 844,2</b>	<b>9 820,4</b>	<b>79</b>	<b>82</b>

- 29G.20 La suma de 5.165.700 dólares sufragaría 32 puestos en el Servicio (1 D-1, 2 P-5, 4 P-4, 2 P-3, 4 P-2 y 19 de contratación local). El aumento de 710.600 dólares refleja la redistribución de tres puestos (1 D-1, 1 P-2 y 1 de Servicios Generales (contratación local)) de la Oficina del Director de Administración para reflejar la estructura operacional actual de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi.
- 29G.21 Los recursos procedentes del presupuesto ordinario se complementan con recursos extrapresupuestarios por un monto de 3.289.700 dólares para mantener 50 puestos de contratación local y sufragar gastos operacionales en una cuantía de 1.365.000 dólares para obtener los productos que se describen en el párrafo 29G.19.

### **Subprograma 3**

#### **Gestión de los recursos humanos**

*Recursos necesarios (antes del ajuste): 5.048.700 dólares*

- 29G.22 La responsabilidad del subprograma compete al Servicio de Gestión de Recursos Humanos. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia detallada en el subprograma 3, Gestión de los recursos humanos, de la sección D, Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, del programa 24, Servicios de gestión y de apoyo, del marco estratégico para el período 2012-2013 (A/65/6/Rev.1).
- 29G.23 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 29G.11

**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 Nairobi para hacer frente a los nuevos requisitos y necesidades

<b>Logros previstos de la Secretaría</b>	<b>Indicadores de progreso</b>
a) Mayor versatilidad del personal	a) Una tasa de movilidad del personal no inferior al 16%  <i>Medidas de la ejecución</i> 2008-2009: 17,8% Estimación 2010-2011: 16% Objetivo 2012-2013: 16%
b) Mejor capacidad del personal para aplicar los mandatos	b) Al menos el 50% del personal alcanza o supera el nivel mínimo de cinco días de capacitación por año  <i>Medidas de la ejecución</i> 2008-2009: 50% Estimación 2010-2011: 50% Objetivo 2012-2013: 50%
c) Mejor entorno de trabajo	c) Mayor porcentaje de funcionarios que responden a las encuestas y reconocen la contribución de los programas de promoción de las perspectivas de carrera y de apoyo a la movilidad en el proceso de cambio de puesto de trabajo  <i>Medidas de la ejecución</i> 2008-2009: 82% Estimación 2010-2011: 85% Objetivo 2012-2013: 85%
d) Mejores servicios de salud para el personal	d) Mayor porcentaje de clientes que expresan satisfacción con los servicios prestados  <i>Medidas de la ejecución</i> 2008-2009: 78% Estimación 2010-2011: 80%
e) Mejor contratación, colocación y ascenso, así como facilitación de una mayor representación geográfica y equilibrio de género del personal	e) i) Menor número de Estados Miembros no representados e insuficientemente representados en la Secretaría  <i>Medidas de la ejecución</i> (Menor número de países no representados e insuficientemente representados)

	<p>2008-2009: 1 país                  Estimación 2010-2011: 2 países                  Objetivo 2012-2013: 2 países</p> <p>ii) Mayor porcentaje de funcionarias en puestos del Cuadro Orgánico y categorías superiores financiados con cargo al presupuesto ordinario</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>2008-2009: 34                  Estimación 2010-2011: 36                  Objetivo 2012-2013: 36</p> <p>iii) Menor promedio de días transcurridos entre la fecha de publicación de la vacante y la fecha de selección para todas las vacantes publicadas</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>2008-2009: 100 días                  Estimación 2010-2011: 120 días                  Objetivo 2012-2013: 120 días</p>
f) Se facilita la movilidad voluntaria en cumplimiento de las resoluciones pertinentes de la Asamblea General	<p>f) Número de movimientos voluntarios</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>2008-2009: 17                  Estimación 2010-2011: 16                  Objetivo 2012-2013: 16</p>

---

### Factores externos

- 29G.24 Se prevé alcanzar los objetivos y logros previstos siempre que: a) haya interés suficiente entre el personal en pasar de una función a otra, de una dependencia a otra y de una ubicación geográfica a otra; y b) las diferencias en las condiciones del servicio con respecto a otros organismos de las Naciones Unidas no influyan negativamente en la movilidad del personal ni en su permanencia en lugares de destino difíciles donde realizan operaciones el PNUMA y ONU-Hábitat.

### Productos

- 29G.25 Los productos finales y servicios del bienio 2012-2013 serán los siguientes (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):
- a) Proceso de ingreso por concurso:
- i) 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) Examen de las solicitudes para llenar puestos vacantes;
  - iii) Organización de exámenes en la Oficina para contratar personal de contratación local (empleados administrativos, plazas 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) 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) Programas para la promoción de las perspectivas de carrera del personal de todas las categorías, incluidos programas para promover la movilidad y apoyar la gestión del desempeño:
    - a. Ejecución continuada de programas de orientación y capacitación especializadas para oficiales subalternos del Cuadro Orgánico;
    - b. Ampliación de los programas para promover las perspectivas de carrera, incluidos los cursos prácticos sobre planificación de la carrera, orientación profesional y asesoramiento;
    - c. Continuación de programas de orientación para los nuevos funcionarios, incluido el suministro de recursos en línea;
  - iii) Establecimiento de mecanismos para promover la movilidad, en particular la movilidad lateral del personal de todas las categorías, incluyendo información y capacitación especializadas;
  - iv) Aplicación del programa de reasignaciones dirigidas de los funcionarios del Cuadro Orgánico que comienzan su carrera;
  - v) Apoyo al personal directivo y a los funcionarios de la Oficina en lo relativo a la gestión del desempeño, medidas para garantizar la coherencia en la aplicación del sistema de evaluación del desempeño en toda la Oficina y prestación de servicios conexos de capacitación y asesoramiento;
  - vi) Asesoramiento al personal sobre una amplia gama de cuestiones personales, familiares y laborales.

Cuadro 29G.12

**Recursos necesarios: subprograma 3**

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2010-2011	2012-2013	2010-2011	2012-2013
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	4 756,6	4 853,2	27	27
No relacionados con puestos	195,5	195,5	–	–
<b>Subtotal</b>	<b>4 952,1</b>	<b>5 048,7</b>	<b>27</b>	<b>27</b>
Recursos extrapresupuestarios	6 492,4	6 965,0	45	45
<b>Total</b>	<b>11 444,5</b>	<b>12 013,7</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

- 29G.26 Los recursos por un monto de 5.048.700 dólares sufragarán 27 puestos (1 D-1, 3 P-5, 1 P-4, 6 P-3, 2 P-2 y 14 de contratación local) y necesidades no relacionadas con puestos para: a) la capacitación en idiomas y la capacitación administrativa y financiera del personal de las dependencias de la Secretaría en Gigiri; y b) el costo de los consultores necesarios para complementar la capacidad de la clínica para problemas especiales de salud. El aumento de 96.600 dólares se debe a la reclasificación propuesta de dos puestos (el Jefe del Servicio de categoría P-5 a D-1 y el Jefe de Administración de Personal de categoría P-4 a P-5), de conformidad con la solicitud de la Asamblea General de armonizar los arreglos de la Oficina con los de oficinas administrativas similares de las Naciones Unidas.
- 29G.27 Los recursos procedentes del presupuesto ordinario se complementan con recursos extrapresupuestarios por un monto de 4.302.700 dólares para mantener 45 puestos y 2.662.300 dólares para sufragar gastos operacionales para ejecutar el programa de trabajo y obtener los productos que se describen en el párrafo 29G.25.

#### **Subprograma 4 Servicios de apoyo**

*Recursos necesarios (antes del ajuste): 11.996.900 dólares*

- 29G.28 La responsabilidad del subprograma compete al Servicio de Prestación de Servicios de Apoyo. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia detallada en el subprograma 4, Servicios de apoyo, de la sección D, Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, del programa 24, Servicios de gestión y de apoyo, del marco estratégico para el período 2012-2013 (A/65/6/Rev.1).
- 29G.29 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 en el complejo de las Naciones Unidas en Gigiri.

Cuadro 29G.13

#### **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, la gestión de los archivos y registros, los servicios de correo y valija diplomática, y las actividades comerciales

#### **Logros previstos de la Secretaría**

#### **Indicadores de progreso**

a) Mejor calidad y puntualidad de los servicios de instalaciones

a) Mayor proporción de servicios prestados de conformidad con las normas establecidas

*Medidas de la ejecución*

2008-2009: 100%

Estimación 2010-2011: 100%

Objetivo 2012-2013: 100%

<p>b) Mejor gestión de las instalaciones</p>	<p>b) Programas de mantenimiento de las infraestructuras completados y ejecutados con arreglo a las normas y los plazos establecidos</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>2008-2009: 85%</p> <p>Estimación 2010-2011: 90%</p> <p>Objetivo 2012-2013: 95%</p>
<p>c) Realizar economías en los gastos de viajes</p>	<p>c) Mayores economías conseguidas en relación con el costo total de los viajes</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>2008-2009: 7,7%</p> <p>Estimación 2010-2011: 8,0%</p> <p>Objetivo 2012-2013: 8,7%</p>
<p>d) Mejor gestión de los registros</p>	<p>d) Mayor porcentaje de oficinas de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, el PNUMA y el ONU-Hábitat que aplican las normas de mantenimiento de registros</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>2008-2009: 10%</p> <p>Estimación 2010-2011: 25%</p> <p>Objetivo 2012-2013: 50%</p>
<p>e) Ampliación del mecanismo de participación en la financiación de los gastos y los servicios comunes</p>	<p>e) Mayor número de organismos que suscriben acuerdos de participación en la financiación de los gastos</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>2008-2009: 31</p> <p>Estimación 2010-2011: 35</p> <p>Objetivo 2012-2013: 40</p>

**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**

<p>a) Los servicios de adquisiciones atienden todas las necesidades establecidas en los planes de adquisiciones</p>	<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>2008-2009: 12%</p> <p>Estimación 2010-2011: 14%</p> <p>Objetivo 2012-2013: 16%</p>
---	--

	ii) Reducción del número de semanas transcurridas desde la presentación de un plan de trabajo definitivo hasta la adjudicación de un contrato
	<i>Medidas de la ejecución</i>
	2008-2009: 16
	Estimación 2010-2011: 14
	Objetivo 2012-2013: 16
b) Mayor nivel de competición internacional	b) Mayor número de proveedores que cumplen los requisitos para participar en los concursos de licitación
	<i>Medidas de la ejecución</i>
	2008-2009: 41
	Estimación 2010-2011: 99
	Objetivo 2012-2013: 114
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	c) Mayor número de proveedores registrados de países en desarrollo y de países de economía en transición
	<i>Medidas de la ejecución</i>
	2008-2009: 38
	Estimación 2010-2011: 60
	Objetivo 2012-2013: 70

---

### Factores externos

- 29G.30 Se prevé alcanzar los objetivos y logros previstos siempre que: a) la evolución de la situación del transporte aéreo y marítimo siga permitiendo negociar contratos favorables; b) no haya cambios bruscos o inesperados en los ámbitos político, económico o tecnológico que repercutan negativamente en el alcance de los servicios; y c) las entidades de las Naciones Unidas en Nairobi a las que presta servicios la Oficina, así como el país anfitrión, colaboren plenamente con ella.

### Productos

- 29G.31 Los productos finales y servicios durante el bienio 2012-2013 serán los siguientes (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios): servicios centrales de apoyo, incluido el envío de bienes oficiales; remesas de materiales para conferencias; distribución del espacio y planificación de oficinas en el complejo de Gigiri; control del inventario; expedición de laissez-passer y otros documentos de viaje; adquisición de bienes y servicios para la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, el PNUMA y ONU-Hábitat; gestión de las propiedades; servicios de registro, valija diplomática, correo y archivo a la Oficina, el PNUMA y ONU-Hábitat; transporte de efectos personales y enseres domésticos de los funcionarios y contratación de los seguros necesarios; arreglos de viaje de las delegaciones y los funcionarios en misión oficial y licencia para visitar el país de origen; realización de operaciones relacionadas con el país anfitrión y comerciales para la comunidad de las Naciones Unidas con sede en Nairobi.

Cuadro 29G.14

**Recursos necesarios: subprograma 4**

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2010-2011	2012-2013 (antes del ajuste)	2010-2011	2012-2013
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	5 232,7	5 378,3	47	47
No relacionados con puestos	7 310,7	6 618,6	—	—
<b>Subtotal</b>	<b>12 543,4</b>	<b>11 996,9</b>	<b>47</b>	<b>47</b>
Recursos extrapresupuestarios	5,567,3	5 898,8	70	70
<b>Total</b>	<b>18 110,7</b>	<b>17 895,7</b>	<b>117</b>	<b>117</b>

29G.32 La suma de 11.996.900 dólares sufragaría la continuación de 47 puestos (1 D-1, 2 P-5, 4 P-3, 2 P-2, 2 de oficial nacional y 36 de Servicios Generales (contratación local)) y otras necesidades operacionales relacionadas con, entre otras cosas, el apoyo y mantenimiento de las instalaciones y sistemas de infraestructuras. La disminución neta (546.500 dólares) refleja: a) un aumento de 145.600 dólares para puestos debido al efecto retardado de un nuevo puesto de oficial nacional aprobado en el contexto del presupuesto por programas para el bienio 2010-2011 y la reclasificación propuesta del puesto de Jefe de Servicio de categoría P-5 a D-1 y del puesto de Jefe de la Sección de Adquisiciones de categoría P-4 a P-5, de conformidad con la solicitud de la Asamblea General de armonizar los arreglos de la Oficina con los de oficinas administrativas similares de las Naciones Unidas; y b) una disminución neta en categorías no relacionadas con puestos (692.100 dólares) que refleja los ajustes basados en los patrones de gastos.

29G.33 Los recursos procedentes del presupuesto ordinario se complementan con recursos extrapresupuestarios por un monto de 5.898.800 dólares para mantener 70 puestos y sufragar los gastos operacionales necesarios para ejecutar el programa de trabajo y obtener los productos que se describen en el párrafo 29G.31.

**Subprograma 6**  
**Operaciones de tecnología de la información**  
**y las comunicaciones**

*Recursos necesarios (antes del ajuste): 4.368.800 dólares*

29G.34 La responsabilidad del subprograma compete al Servicio de Tecnología de la Información. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia detallada en el subprograma 6, Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones, de la sección D, Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, del programa 24, Servicios de gestión y de apoyo, del marco estratégico para el período 2012-2013 (A/65/6/Rev.1).

29G.35 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, y del funcionamiento de los sistemas de comunicaciones. El Servicio también presta otros servicios electrónicos básicos de apoyo, incluidos los de automatización de oficinas, gestión de la red de área local y la red de área ampliada, apoyo a los usuarios finales de programas informáticos, conservación y configuración de

los equipos y apoyo para la utilización y el mantenimiento del Sistema Integrado de Información de Gestión (IMIS).

Cuadro 29G.15

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

**Objetivo de la Organización:** Facilitar el logro de los objetivos operacionales de la Organización mediante 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 automatizados <i>Medidas de la ejecución</i> 2008-2009: 45 Estimación 2010-2011: 55 Objetivo 2012-2013: 60  ii) Mayor porcentaje de servicios que alcanzan el nivel estándar previsto <i>Medidas de la ejecución</i> 2008-2009: 100% Estimación 2010-2011: 100% Objetivo 2012-2013: 100%
b) Mejor adaptación de los procesos de prestación de servicios estandarizados y ejecución de proyectos a las mejores prácticas del sector	b) Mayor número de servicios prestados de conformidad con las mejores prácticas recomendadas por la Organización Internacional de Normalización <i>Medidas de la ejecución</i> 2008-2009: 55 Estimación 2010-2011: 65 Objetivo 2012-2013: 75

**Factores externos**

29G.36 Se prevé alcanzar los objetivos y logros previstos siempre que: a) la evolución de la tecnología y el desarrollo de los sectores conexos estén en consonancia con la estrategia de las tecnologías de la información y las comunicaciones, incluida la gestión de los contenidos institucionales, y sean propicios para su aplicación, y se disponga de tecnologías nuevas y de punta, así como de personal con capacitación tecnológica; y b) no se produzcan cambios bruscos o inesperados en los ámbitos político, económico o tecnológico que repercutan negativamente en el alcance de los servicios.

**Productos**

29G.37 Los productos finales y servicios del bienio 2012-2013 serán los siguientes (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios): desarrollo y mantenimiento de la infraestructura de la tecnología de la información, incluido el sistema IMIS y la gestión de su seguridad; apoyo para el uso de aplicaciones, incluido el mantenimiento de las aplicaciones existentes, y apoyo para el análisis, diseño y puesta en marcha de nuevas aplicaciones; apoyo técnico y otros servicios para los usuarios; servicios de distribución de correo; 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 facsimile y télex.

Cuadro 29G.16

**Recursos necesarios: subprograma 6**

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2010-2011	2012-2013	2010-2011	2012-2013
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	3 641,9	3 641,9	20	20
No relacionados con puestos	959,4	726,9	–	–
<b>Subtotal</b>	<b>4 601,3</b>	<b>4 368,8</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
Recursos extrapresupuestarios	8,406,4	9,435,5	33	33
<b>Total</b>	<b>13 007,7</b>	<b>13 804,3</b>	<b>53</b>	<b>53</b>

29G.38 Los recursos por un monto de 4.368.800 dólares sufragarían 20 puestos (1 P-5, 4 P-4, 4 P-3, 1 P-2 y 10 de contratación local), gastos de personal temporario general, servicios por contrata y gastos de funcionamiento diversos relacionados con el mantenimiento de las instalaciones, los sistemas de infraestructura y la sustitución de equipo para los servicios de tecnología de la información y las comunicaciones. La disminución neta de 232.500 dólares refleja ajustes basados en los patrones de gastos.

29G.39 Los recursos del presupuesto ordinario se complementan con recursos extrapresupuestarios por un monto de 9.435.500 dólares para 33 puestos y sufragar los gastos operacionales necesarios para ejecutar el programa de trabajo y obtener los productos que se describen en el párrafo 29G.37.

Cuadro 29G.17

**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*

**Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto**

(A/64/7)

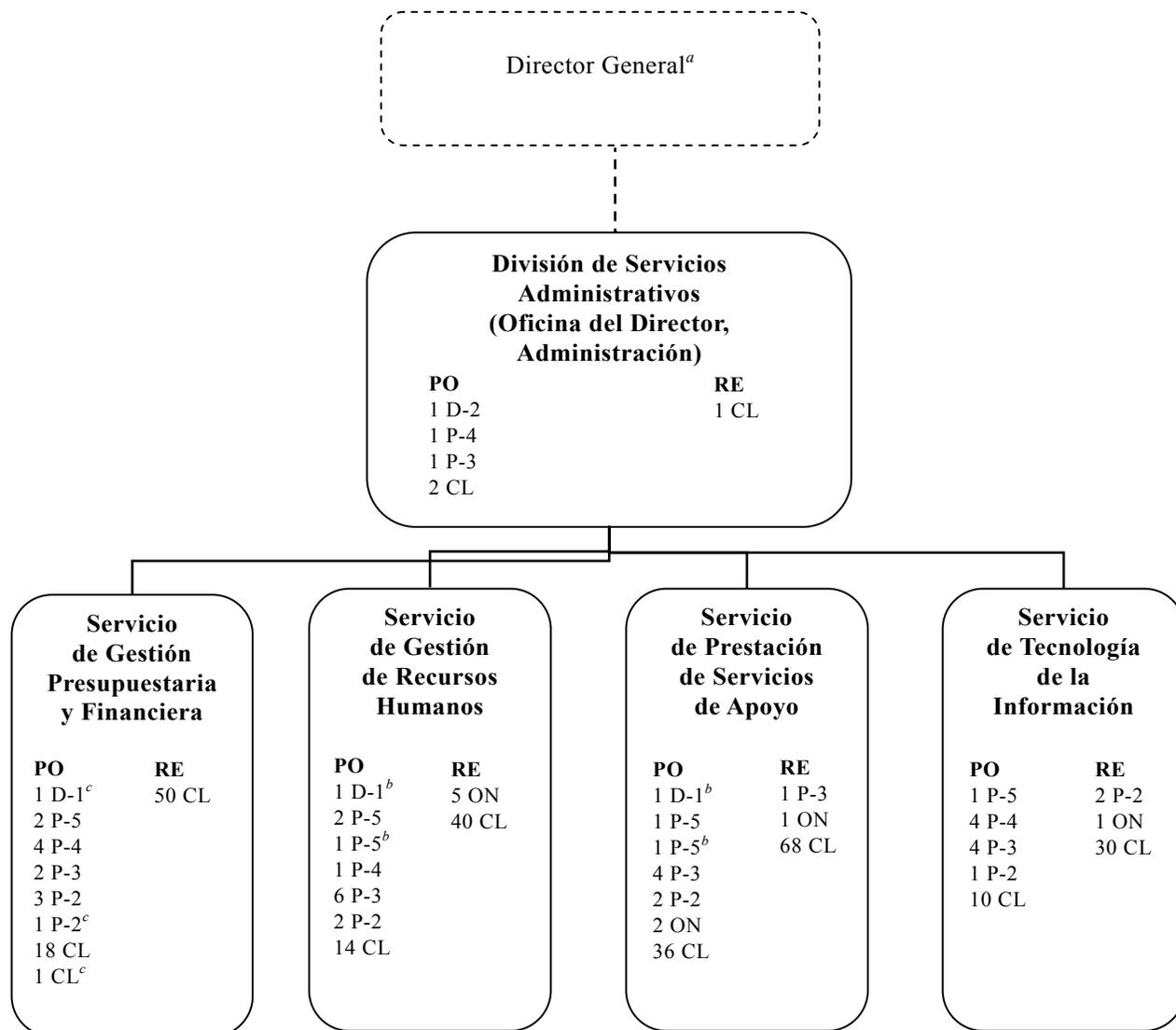
El organigrama de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi se describe en el boletín del Secretario General ST/SGB/2009/3. La Comisión Consultiva señala que la estructura orgánica de la Oficina, tal como se detalla en el proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2010-2011, no concuerda con la estructura que figura en el boletín. La Comisión confía en que se rectifique esa anomalía y los resultados se reflejen en el siguiente presupuesto por programas (párr. VIII.88).

Basándose en esa solicitud, y en línea con el examen de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, los recursos asociados con la Oficina del Jefe, Administración, que antes figuraban en el componente de dirección y gestión ejecutivas, se han reasignado al subprograma 2, Planificación de programas, presupuesto y contaduría general (Servicio de Gestión Presupuestaria y Financiera) a fin de reflejar la posición operacional actual y seguir siendo consistente con la propuesta de que todos los jefes de servicio de categoría D-1 dependan del Director de Administración

La Comisión señala que las propuestas relativas a la plantilla de la Oficina deberían reflejar la estrategia a más largo plazo de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi y sus necesidades operacionales, y deberían relacionar de manera clara y objetiva la categoría de los puestos con las funciones asignadas a ellos (párr. VIII.89).

## Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi

### Organigrama y distribución de los puestos para el bienio 2012-2013



*Abreviaturas:* PO: presupuesto ordinario; RE: recursos extrapresupuestarios; CL, contratación local; ON, oficial nacional.

<sup>a</sup> Presupuestado en la sección 1, Determinación de políticas, dirección y coordinación generales.

<sup>b</sup> Reclasificación: Servicio de Gestión de Recursos Humanos: 1 P-5 a D-1 y 1 P-4 a P-5; Servicio de Prestación de Servicios de Apoyo: 1 P-5 a D-1 y 1 P-4 a P-5.

<sup>c</sup> Redistribución: 1 D-1, 1 P-2 y 1 CL de la Oficina del Director en el Servicio de Gestión Presupuestaria y Financiera.