



# Asamblea General

Distr. general  
17 de marzo de 2003  
Español  
Original: inglés

---

## Quincuagésimo octavo período de sesiones

### Proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2004-2005\*

#### Título VIII Servicios comunes de apoyo

#### Sección 29G Administración, Nairobi

(Programa 24 del plan de mediano plazo para el período 2002-2005)\*\*

## Índice

|   | <i>Página</i> |
|---|---------------|
| Sinopsis .....  | 2             |
| Programa de trabajo .....   | 6             |
| Subprograma 1. Servicios de gestión .....   | 6             |
| Subprograma 2. Planificación de programas, presupuesto y contaduría general ..... | 8             |
| Subprograma 3. Gestión de recursos humanos .....                                  | 11            |
| Subprograma 4. Servicios de apoyo .....   | 14            |

---

\* El presupuesto por programas aprobado se publicará posteriormente como *Documentos Oficiales de la Asamblea General, quincuagésimo octavo período de sesiones, Suplemento No. 6 (A/58/6/Rev.1)*.

\*\* *Documentos Oficiales de la Asamblea General, quincuagésimo séptimo período de sesiones, Suplemento No. 6 (A/57/6/Rev.1)*.



---

## **Sección 29G**

### **Administración, Nairobi**

**(Programa 24 del plan de mediano plazo para el período 2002-2005)**

#### **Sinopsis**

- 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 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 56/206, de 21 de diciembre de 2001, la Asamblea General decidió que el Centro pasaría a ser la secretaría del 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. En 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 también 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).
- 29G.2 Las actividades programáticas sustantivas del PNUMA y ONU-Hábitat se financian principalmente con recursos extrapresupuestarios. Sobre la base de 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 de las Naciones Unidas en Nairobi 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 27G de los proyectos de presupuesto por programas para los bienios 2000-2001 y 2002-2003 y fue luego ratificada por la Asamblea General en sus resoluciones 54/249, de 23 de diciembre de 1999, y 56/253, de 20 de diciembre de 2001, en las que la Asamblea aprobó el aumento de recursos propuesto para la administración de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi.

- 29G.3 En el bienio 2000-2001 la administración de Nairobi fue reestructurada en respuesta a las resoluciones 54/248 y 54/249 de la Asamblea General, de 23 de diciembre de 1999, en las que la Asamblea hacía más hincapié en las actividades de los servicios de conferencias en Nairobi. Con efecto a partir del 1° de septiembre de 2000, los servicios de conferencias se separaron de la División de Servicios Administrativos y se creó en Nairobi la División de Servicios de Conferencias. A partir del bienio 2002-2003, las actividades de la División de Servicios de Conferencias se incluyen en la sección 2, Asuntos de la Asamblea General y de servicios de conferencias, de conformidad con lo dispuesto en la resolución 55/234, de 23 de diciembre de 2000.
- 29G.4 En la sesión I de su resolución 57/292, de 20 de diciembre de 2002, la Asamblea General acogió con beneplácito la intención del Secretario General de seguir fortaleciendo la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi y lo instó a aumentar en los próximos bienios la parte de los gastos de la Oficina que se financiaba con cargo al presupuesto ordinario a fin de que la Oficina pudiera ejecutar plenamente los programas y las actividades relacionadas con su mandato, y pidió al Secretario General que tuviera en cuenta las disposiciones de esa resolución en el contexto del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2004-2005.
- 29G.5 De acuerdo con las directrices formuladas en las resoluciones 56/253 y 57/292 de la Asamblea General, en el proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2004-2005 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, los recursos previstos en la sección 29G reflejan un aumento del componente con cargo al presupuesto ordinario, de 1.983.700 dólares, o un 15% más que la consignación revisada para 2002-2003. Este aumento corresponde a 17 puestos nuevos 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 2002-2003 se financian con cargo a fondos extrapresupuestarios. Los recursos adicionales están concentrados principalmente en los subprogramas 2 y 3, Planificación de programas, presupuesto y contaduría general, y Gestión de recursos humanos, ya que en la actualidad estas actividades se financian desproporcionadamente con cargo a fuentes extrapresupuestarias. Siete de esos puestos (2 P-4 y 5 de contratación local) se han asignado al Servicio de Gestión Presupuestaria y Financiera, nueve (2 P-4, 1 P-3, 1 P-2 y 5 de contratación local) al Servicio de Gestión de Recursos Humanos, y un puesto de contratación local, a la oficina del Jefe de la División. Los titulares de estos puestos desempeñarían tareas de apoyo en relación con el sistema de la nómina de sueldos, el sistema de pagos y otros sistemas de contabilidad del sector financiero y tareas relacionadas con la administración del personal, la contratación, la clasificación de puestos y la administración de justicia en el sector de la gestión de recursos humanos. También se han propuesto recursos adicionales para la infraestructura de tecnología de la información y las comunicaciones que reemplazará a los servidores de Sistema Integrado de Información de Gestión (IMIS), y para reforzar los servicios de seguridad y vigilancia del complejo de edificios de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi; con ese fin se prevé una suma adicional de 280.000 dólares para personal temporario general. 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 29G para el bienio 2004-2005 llegará a representar más del 50% del total de recursos previstos para la Oficina en esta sección, de modo que, por primera vez desde que se creó la Oficina, sobrepasaría el monto de los recursos extrapresupuestarios.
- 29G.6 Las actividades descritas en la presente sección están comprendidas en el programa 24, Servicios de gestión y servicios centrales de apoyo, del plan de mediano plazo para el período 2002-2005, en su versión revisada (A/57/6/Rev.1). Los objetivos concretos, los logros previstos y los indicadores de progreso correspondientes a las actividades concretas programadas en el contexto del programa 24,

en lo que respecta a las esferas de competencia de la División de Servicios Administrativos, se indican en la sección 29G de conformidad con lo dispuesto en las resoluciones 55/231, de 23 de diciembre de 2000, y 56/253.

Cuadro 29G.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> |
|---|-----------------------------------|--|
| 1. Servicios de gestión   | 1                                 | 1  |
| 2. Planificación de programas, presupuesto y contaduría general | 2                                 | 3  |
| 3. Gestión de recursos humanos                                  | 3                                 | 5  |
| 4. Servicios de apoyo   | 8                                 | 12                                       |
| <b>Total</b>  | <b>14</b>                         | <b>21</b>                                |

29G.7 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 2004-2005, esos recursos suman 14.905.000 dólares, o el 47,9% del presupuesto total para el bienio, en comparación con el 53,5% en el bienio 2000-2001.

29G.8 En el cuadro 29G.2 figura la distribución porcentual estimada de los recursos de la División de Servicios Administrativos de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi.

Cuadro 29G.2

**Distribución porcentual de los recursos por subprograma**

| <i>Subprograma</i>  | <i>Presupuesto ordinario</i> | <i>Recursos extra-presupuestarios</i> |
|---|------------------------------|---------------------------------------|
| 1. Servicios de gestión   | 4,6                          | 2,8                                   |
| 2. Planificación de programas, presupuesto y contaduría general | 17,4                         | 43,5                                  |
| 3. Gestión de recursos humanos                                  | 14,9                         | 17,5                                  |
| 4. Servicios de apoyo   | 63,1                         | 36,2                                  |
| <b>Total</b>  | <b>100,0</b>                 | <b>100,0</b>                          |

Cuadro 29G.3

**Recursos necesarios por componente**

(En miles de dólares EE.UU.)

1) *Presupuesto ordinario*

| Componente  | Gastos en<br>2000-2001 | Consigna-<br>ciones para<br>2002-2003 | Aumento de los<br>recursos |             | Total<br>antes<br>del ajuste | Monto<br>del<br>ajuste | Estimaciones<br>para<br>2004-2005 |
|---|------------------------|---------------------------------------|----------------------------|-------------|------------------------------|------------------------|-----------------------------------|
|   |                        |                                       | Cuantía                    | Porcentaje  |                              |                        |                                   |
| 1. Servicios de gestión   | 3 929,4                | 649,3                                 | 50,8                       | 7,8         | 700,1                        | 61,8                   | 761,9                             |
| 2. Planificación de<br>programas, presupuesto<br>y contaduría general | 1 558,7                | 1 705,1                               | 944,3                      | 55,3        | 2 649,4                      | 212,5                  | 2 861,9                           |
| 3. Gestión de recursos<br>humanos                                     | 1 048,2                | 1 430,9                               | 830,9                      | 58,0        | 2 261,8                      | 176,6                  | 2 438,4                           |
| 4. Servicios de apoyo   | 8 634,5                | 9 431,0                               | 157,7                      | 1,6         | 9 588,7                      | 556,8                  | 10 145,5                          |
| <b>Total</b>  | <b>15 170,8</b>        | <b>13 216,3</b>                       | <b>1 983,7</b>             | <b>15,0</b> | <b>15 200,0</b>              | <b>1 007,7</b>         | <b>16 207,7</b>                   |

2) *Recursos extrapresupuestarios*

|                      | Gastos en<br>2000-2001 | Estimaciones<br>para<br>2002-2003 | Estimaciones<br>para<br>2004-2005 |
|----------------------|------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Total</b>         | <b>13 859,2</b>        | <b>15 221,1</b>                   | <b>14 095,0</b>                   |
| <b>Total 1) y 2)</b> | <b>29 030,0</b>        | <b>28 437,4</b>                   | <b>31 112,7</b>                   |

Cuadro 29G.4

**Puestos necesarios**

| Cuadro   | Puestos de plantilla con<br>cargo al presupuesto<br>ordinario |               | Puestos temporarios      |               |                                  |               | Total         |               |
|--|---|---------------|--------------------------|---------------|----------------------------------|---------------|---------------|---------------|
|  | 2002-<br>2003   | 2004-<br>2005 | Presupuesto<br>ordinario |               | Recursos<br>extrapresupuestarios |               | 2002-<br>2003 | 2004-<br>2005 |
|  |   |               | 2002-<br>2003            | 2004-<br>2005 | 2002-<br>2003                    | 2004-<br>2005 |               |               |
| <b>Cuadro orgánico y categorías superiores</b> |   |               |                          |               |                                  |               |               |               |
| D-2  | –   | 1             | –                        | –             | –                                | –             | –             | 1             |
| D-1  | 1   | –             | –                        | –             | 1                                | 1             | 2             | 1             |
| P-5  | 3   | 3             | –                        | –             | 2                                | 2             | 5             | 5             |
| P-4/3  | 18  | 23            | –                        | –             | 19                               | 14            | 37            | 37            |
| P-2/1  | 9   | 10            | –                        | –             | 2                                | 1             | 11            | 11            |
| <b>Subtotal</b>                                | <b>31</b>   | <b>37</b>     | <b>–</b>                 | <b>–</b>      | <b>24</b>                        | <b>18</b>     | <b>55</b>     | <b>55</b>     |
| <b>Otros cuadros</b>                           |   |               |                          |               |                                  |               |               |               |
| Contratación local                             | 109   | 120           | –                        | –             | 164                              | 153           | 273           | 273           |
| <b>Subtotal</b>                                | <b>109</b>  | <b>120</b>    | <b>–</b>                 | <b>–</b>      | <b>164</b>                       | <b>153</b>    | <b>273</b>    | <b>273</b>    |
| <b>Total</b>                                   | <b>140</b>  | <b>157</b>    | <b>–</b>                 | <b>–</b>      | <b>188</b>                       | <b>171</b>    | <b>328</b>    | <b>328</b>    |

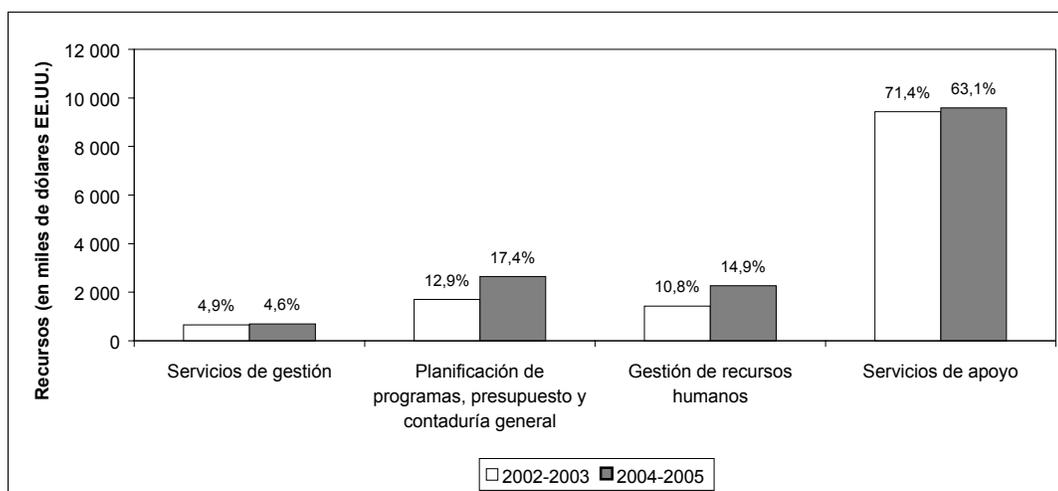
## Programa de trabajo

Cuadro 29G.5

### Recursos necesarios por subprograma

| Subprograma   | Recursos<br>(en miles de dólares EE.UU.) |                 | Puestos    |            |
|---|--|-----------------|------------|------------|
|   | 2004-2005<br>(antes del ajuste)          |                 | 2002-2003  | 2004-2005  |
|   | 2002-2003                                | 2004-2005       |            |            |
| <b>Presupuesto ordinario</b>                                    |  |                 |            |            |
| 1. Servicios de gestión   | 649,3                                    | 700,1           | 2          | 3          |
| 2. Planificación de programas, presupuesto y contaduría general | 1 705,1                                  | 2 649,4         | 14         | 22         |
| 3. Gestión de recursos humanos                                  | 1 430,9                                  | 2 261,8         | 10         | 19         |
| 4. Servicios de apoyo   | 9 431,0                                  | 9 588,7         | 114        | 113        |
| <b>Total</b>  | <b>13 216,3</b>                          | <b>15 200,0</b> | <b>140</b> | <b>157</b> |
| <b>Recursos extrapresupuestarios</b>                            |  |                 |            |            |
|   | 15 221,1                                 | 14 905,0        | 188        | 171        |

### Recursos necesarios del presupuesto ordinario por subprograma



### Subprograma 1 Servicios de gestión

**Recursos necesarios (antes del ajuste): 700.100 dólares**

29G.9 La Oficina del Jefe de la División de Servicios Administrativos está encargada del subprograma 1. El Jefe de la División se encarga de la dirección y 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 enlace y celebrar negociaciones con el PNUMA, ONU-Hábitat y las secretarías de los convenios y convenciones relacionadas con el

PNUMA sobre todos los aspectos de los arreglos administrativos y otro tipo de servicios; negocia con el país anfitrión, bajo la autoridad 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 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:* Prestar apoyo para mejorar constantemente la gestión y administración en la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi.

| <i>Logros previstos</i>                                 | <i>Indicadores de progreso</i>   |
|---|--|
| Mejoramiento de la gestión y la prestación de servicios | Grado de satisfacción de las oficinas y programas acerca de la calidad y puntualidad de los servicios que presta la División<br><br><i>Medidas de la ejecución:</i><br>2000-2001: no se aplica<br>2002-2003: 90%<br>2004-2005: 90% |

**Factores externos**

- 29G.10 La consecución de los objetivos y de los logros previstos en este subprograma se basa en el supuesto de que las oficinas a las que se prestan servicios apoyarán la labor de la División de Servicios Administrativos y le brindarán toda su cooperación.

**Productos**

- 29G.11 Los productos del bienio 2004-2005 serán los siguientes:
- a) Actividades sustantivas:
    - i) Representación del Secretario General y el Director General para tratar cuestiones administrativas y financieras en las reuniones de los órganos intergubernamentales de las Naciones Unidas que se celebran 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 incumben 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;
  - b) Servicios de apoyo administrativo (recursos presupuestarios y extrapresupuestarios):
    - i) Supervisión del proceso de reforma administrativa y de la aplicación, por las dependencias de la Secretaría ubicadas en Nairobi, de las directrices y decisiones sobre cuestiones administrativas;

ii) Gestión y dirección de los servicios de apoyo en Nairobi.

Cuadro 29G.7

**Recursos necesarios: subprograma 1**

| Tipo                          | Recursos<br>(en miles de dólares EE.UU.) |                    | Puestos   |           |
|-------------------------------|--|--------------------|-----------|-----------|
|                               | 2002-2003                                | 2004-2005          | 2002-2003 | 2004-2005 |
|                               |  | (antes del ajuste) |           |           |
| Presupuesto ordinario         |  |                    |           |           |
| Relacionados con puestos      | 502,2                                    | 553,0              | 2         | 3         |
| No relacionados con puestos   | 147,1                                    | 147,1              | –         | –         |
| <b>Total</b>                  | <b>649,3</b>                             | <b>700,1</b>       | <b>2</b>  | <b>3</b>  |
| Recursos extrapresupuestarios | 520,4                                    | 397,6              | 4         | 3         |

29G.12 La suma de 700.100 dólares se utilizaría para financiar tres puestos en la Oficina del Jefe y recursos no relacionados con puestos. El aumento de 50.800 dólares se debe a la reclasificación del puesto del Jefe de la División en la categoría de Director, para reflejar en todas sus dimensiones el alcance de las funciones del puesto, incluida la de coordinar las cuestiones administrativas en todo el lugar de destino, y a la creación de un puesto de contratación local para reemplazar un puesto análogo financiado con recursos extrapresupuestarios, para reforzar el apoyo al Director. Como resultado de su reclasificación en la categoría D-2, el puesto del Jefe de la División (D-1) estaría al mismo nivel que los de jefes de los servicios administrativos de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra y la Oficina de las Naciones Unidas en Viena. Los recursos no relacionados con puestos, de 147.100 dólares, a nivel de mantenimiento, se utilizarían para cubrir gastos de personal temporario general, horas extraordinarias y gastos de viaje.

**Subprograma 2**

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

**Recursos necesarios (antes del ajuste): 2.649.400 dólares**

29G.13 El Servicio de Gestión Presupuestaria y Financiera está encargado del subprograma 2. El Servicio 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 la Administración, la formulación de respuestas administrativas a diversos órganos, como la Junta de Auditores y la Dependencia Común de Inspección, el examen y 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 29G.8

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


---

*Objetivo 1:* Fortalecer el control presupuestario y la supervisión de los gastos.

---

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

Mejoramiento del control del presupuesto y la supervisión de los gastos

Grado de utilización de los fondos consignados en las secciones del presupuesto que conciernen al Servicio de Gestión Presupuestaria y Financiera

*Medidas de la ejecución:*

2000-2001: 99,8%

Estimación para 2002-2003: 100%

Objetivo para 2004-2005: 100%

---

*Objetivo 2:* Garantizar que se contabilicen correctamente los activos, pasivos, ingresos y gastos de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi y se paguen puntualmente las obligaciones financieras a los proveedores, los funcionarios y otras entidades.

---

*Logros previstos**Indicadores de progreso*

Una mejor atención de las necesidades de los clientes

a) Grado de satisfacción expresado por los clientes en lo que respecta a los servicios prestados

*Medidas de la ejecución:*

2000-2001: no se aplica

2002-2003: 70%

2004-2005: 75%

b) Porcentaje de pagos tramitados dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que se recibe toda la documentación pertinente

*Medidas de la ejecución:*

2000-2001: no se aplica

Estimación para 2002-2003: 99,7%

Objetivo para 2004-2005: 99,8%

**Factores externos**

29G.14 La consecución de los objetivos y los logros previstos en el subprograma se basa en el supuesto de que:

- a) Las dependencias de la Secretaría de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi seguirán las instrucciones y la orientación que reciban del Servicio de Gestión Presupuestaria y Financiera sobre el control de los gastos y la ejecución del presupuesto;

- b) No habrá demoras en la presentación de la información pertinente para su tramitación, ni omisiones en la información presentada.

**Productos**

29G.15 En lo que respecta a los servicios de apoyo administrativo, los productos del bienio 2004-2005 serán los siguientes (recursos presupuestarios/extrapresupuestarios):

- a) Preparación de los proyectos de presupuesto por programas de la Oficina de las Naciones Unidas y el PNUMA para el bienio 2006-2007 y de informes sobre la ejecución de los presupuestos y programas para el bienio 2004-2005, 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 suplementarias;
- c) Preparación de documentos financieros, el 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.9

**Recursos necesarios: subprograma 2**

| Tipo                          | Recursos<br>(en miles de dólares EE.UU.) |                    | Puestos   |           |
|-------------------------------|--|--------------------|-----------|-----------|
|                               | 2002-2003                                | 2004-2005          | 2002-2003 | 2004-2005 |
|                               |  | (antes del ajuste) |           |           |
| Presupuesto ordinario         |  |                    |           |           |
| Relacionados con puestos      | 1 705,1                                  | 2 649,4            | 14        | 22        |
| <b>Total</b>                  | <b>1 705,1</b>                           | <b>2 649,4</b>     | <b>14</b> | <b>22</b> |
| Recursos extrapresupuestarios | 6 525,2                                  | 6 497,2            | 77        | 70        |

29G.16 La suma de 2.649.400 dólares se utilizaría para financiar 22 puestos del Servicio de Gestión Presupuestaria y Financiera con cargo al presupuesto ordinario. El aumento de 944.300 dólares corresponde a dos puestos nuevos del cuadro orgánico (2 P-4) y cinco de contratación local, que reemplazarán a los puestos financiados actualmente, a título reembolsable, con recursos extrapresupuestarios del PNUMA y ONU-Hábitat para prestar apoyo al sistema de la nómina de sueldos, el sistema de pagos y otros, de acuerdo con la política general de reforzar el componente del presupuesto ordinario de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi. También refleja el costo de un puesto de categoría P-3 transferido del subprograma 4, Servicios de apoyo, a este subprograma.

### Subprograma 3 Gestión de recursos humanos

**Recursos necesarios (antes del ajuste): 2.261.800 dólares**

- 27G.17 En el marco del subprograma 3, el Servicio de Gestión de Recursos Humanos se encarga de la contratación y administración 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. En el bienio 2004-2005, en el contexto de la reforma de la gestión de recursos, el Servicio se centrará, en el perfeccionamiento del personal, en particular en la tarea de mejorar su preparación sustantiva y técnica, estableciendo una estrecha vinculación entre las iniciativas de aprendizaje y capacitación y el sistema de evaluación del desempeño, la planificación del orden de sucesión, la gestión del desempeño y la integración de una perspectiva de género. Se seguirán adoptando medidas para que los directores de programas compartan la responsabilidad de la gestión de los recursos humanos, y también para reforzar la colaboración entre los funcionarios y sus supervisores y la asistencia prestada para el desarrollo de competencias. También se prestará atención a la cuestión de fortalecer el componente local del sistema interno de administración de justicia y de prestar apoyo a los órganos de coordinación entre el personal local y la administración y a los órganos representativos del personal.

Cuadro 29G.10

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

*Objetivo:* Establecer y mantener un sistema de gestión de los recursos humanos de buena calidad que permita a las dependencias de la Secretaría que forman parte de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra desempeñar sus funciones con eficacia y eficiencia.

*Logros previstos*

*Indicadores de progreso*

a) Un sistema mejorado de previsión, planificación, contratación, asignación y ascenso del personal que permita a los directores de programas seleccionar candidatos altamente calificados y motivados sobre la base de datos precisos y de fácil acceso

a) i) Una reducción del tiempo necesario para realizar trámites importantes en la esfera de la gestión de los recursos humanos

*Medidas de la ejecución:*

Contratación:

2000-2002: 180 días

Estimación para 2002-2003: 180 días

Objetivo para 2004-2005: 120 días

Separación del servicio:

2000-2001: 11 días

Estimación para 2002-2003: 11 días

Objetivo para 2004-2005: 11 días

ii) Mejoramiento del equilibrio de género del personal

|  |   |
|--|---|
|  | <p><i>Medidas de la ejecución:</i></p> <p>Porcentaje de mujeres en el cuadro orgánico y categorías superiores:</p> <p>2001-2002: 38,95%</p> <p>Estimación para 2002-2003: 40%</p> <p>Objetivo para 2004-2005: 42%</p> <p>iii) Grado de satisfacción expresado por los usuarios con respecto a la calidad y puntualidad de los servicios prestados</p> <p><i>Medidas de la ejecución:</i></p> <p>2000-2001: no se aplica</p> <p>2002-2003: 60%</p> <p>2004-2005: 70%</p> |
| b) Mejoramiento de los sistemas y procedimientos en lo que respecta a los exámenes, el perfeccionamiento del personal, la movilidad y la gestión del desempeño | <p>b) Grado de satisfacción expresado por los usuarios con respecto a la calidad y puntualidad de los servicios prestados</p> <p><i>Medidas de la ejecución:</i></p> <p>2000-2001: no se aplica</p> <p>2002-2003: 50%</p> <p>2004-2005: 60%</p>   |
| c) Mejoramiento del sistema interno de justicia como parte integral del proceso de reforma de la gestión de los recursos humanos                               | <p>c) Porcentaje de apelaciones resueltas mediante conciliación</p> <p><i>Medidas de la ejecución:</i></p> <p>2000-2001: no se aplica</p> <p>Estimación para 2002-2003: 10%</p> <p>Objetivo para 2004-2005: 15%</p>   |

---

### Factores externos

- 29G.18 La consecución de los objetivos y los logros previstos en el subprograma se basa en el supuesto de que las dependencias de la Secretaría que forman parte de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi apoyarán las iniciativas del Servicio de Gestión de Recursos Humanos y le brindarán toda su colaboración para introducir las reformas previstas en la gestión de los recursos humanos.

### Productos

- 29G.19 En relación con los servicios de apoyo administrativo, los productos del bienio 2004-2005 serán los siguientes:
- a) Proceso competitivo para el ingreso:
- i) Se prestará apoyo sustantivo y de secretaría a los órganos centrales de examen de la Oficina 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 en toda 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 a los directivos y al personal 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 a los directivos y 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 29G.11

**Recursos necesarios: subprograma 3**

| Tipo                          | Recursos<br>(miles de dólares EE.UU.) |                    | Puestos   |           |
|-------------------------------|---------------------------------------|--------------------|-----------|-----------|
|                               | 2002-2003                             | 2004-2005          | 2002-2003 | 2004-2005 |
|                               |                                       | (antes del ajuste) |           |           |
| Presupuesto ordinario         |                                       |                    |           |           |
| Relacionados con puestos      | 1 329,3                               | 2 160,2            | 10        | 19        |
| No relacionados con puestos   | 101,6                                 | 101,6              | –         | –         |
| <b>Total</b>                  | <b>1 430,9</b>                        | <b>2 261,8</b>     | <b>10</b> | <b>19</b> |
| Recursos extrapresupuestarios | 3 077,9                               | 2 614,4            | 38        | 29        |

29G.20 La suma de 2.261.800 dólares se utilizaría para financiar 19 puestos y la parte que corresponde a la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi de los gastos de los servicios médicos conjuntos y de enseñanza de idiomas prestados al personal de las Naciones Unidas en Nairobi. El aumento de 830.900 dólares corresponde a cuatro nuevos puestos del cuadro orgánico (2 P-4, 1 P-3 y 1 P-2) y cinco de contratación local que, reemplazarán a los puestos financiados actualmente, a título reembolsable, con recursos extrapresupuestarios del PNUMA y ONU-Hábitat, en los sectores de la administración y contratación de personal, la clasificación de puestos y los procesos de examen de decisiones administrativas. No se propone ningún aumento de los recursos no relacionados con puestos. La suma de 6.500 dólares, al nivel de mantenimiento, se utilizaría para financiar la parte del presupuesto ordinario correspondiente al Director del Servicio Médico de las organizaciones de las Naciones Unidas en Gigiri. La suma de 95.100 dólares, al nivel de mantenimiento, se utilizaría para cubrir la parte del presupuesto ordinario que corresponde a la enseñanza de idiomas y a la capacitación administrativa y financiera del personal de las organizaciones de las Naciones Unidas en Gigiri.

**Subprograma 4  
Servicios de apoyo**

*Recursos necesarios (antes del ajuste): 9.588.700 dólares*

29G.21 Este subprograma comprende el Servicio de Prestación de Servicios de Apoyo, el Servicio de Tecnología de la Información y la Sección de Seguridad y Vigilancia de la División, que se encargan de su ejecución.

29G.22 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. 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 del equipo y apoyo para la utilización y el mantenimiento del Sistema Integrado de Información de Gestión (IMIS). La Sección de Seguridad y Vigilancia cumple sus funciones en el complejo de Gigiri, que comprende 140 acres de terreno y 45.460 metros cuadrados de locales de oficinas y de conferencias. También presta servicios reembolsables de seguridad y vigilancia a las oficinas locales de programas y organismos especializados de las Naciones Unidas situados fuera del complejo de Gigiri.

Cuadro 29G.12

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

*Objetivo:* Prestar en forma ininterrumpida y eficiente un apoyo eficaz y de alta calidad a los programas sustantivos en materia de administración de edificios, tecnología de la información, gestión de la información, adquisiciones, viajes y transportes y seguridad de los delegados, el personal, los visitantes y los bienes de las Naciones Unidas.

*Logros previstos*

*Indicadores de progreso*

a) Mejoramiento del estado de los locales de las Naciones Unidas

a) i) Menos fallas de los sistemas de infraestructura y problemas de menor gravedad en todos los locales e instalaciones

*Medidas de la ejecución:*

2000-2001: 19.920

Estimación para 2002-2003: 15.936

Objetivo para 2004-2005: 12.700

ii) Menos interrupciones de los servicios

*Medidas de la ejecución:*

2000-2001: 264

Estimación para 2002-2003: 238

Objetivo para 2004-2005: 215

b) Mejoramiento del ambiente de trabajo y administración eficiente del espacio

b) Grado de satisfacción expresado por los departamentos y las oficinas de la Secretaría respecto de los servicios prestados

*Medidas de la ejecución:*

2000-2001: no se aplica

Estimación para 2002-2003: 86%

Objetivo para 2004-2005: 90%

c) Servicios más eficientes de correo y valija diplomática

c) i) Menos duplicación de las operaciones y mayor coherencia de las normas aplicadas por los organismos participantes como resultado de la utilización en común de recursos

*Medidas de la ejecución:*

Grado de coherencia:

2000-2001: 70%

Estimación para 2002-2003: 80%

Objetivo para 2004-2005: 100%

ii) Grado de satisfacción expresada por los usuarios respecto de la calidad de los servicios

*Medidas de la ejecución:*

2000-2001: no se aplica

Estimación para 2002-2003: 70,5%

Objetivo para 2004-2005: 90%

d) Procesos administrativos más eficaces en el sector de servicios de tecnología de la información

d) Grado de satisfacción expresado por la Secretaría y otros usuarios respecto de los servicios de tecnología de la información

*Medidas de la ejecución:*

2000-2001: 79%

Estimación para 2002-2003: 75,9%

Objetivo para 2004-2005: 85%

e) Un mejor intercambio de los conocimientos institucionales de la Organización en el sector de los servicios de tecnología de la información

e) Número de programas que comparten información en distintas esferas programáticas

*Medidas de la ejecución:*

2000-2001: no se aplica

Estimación para 2002-2003: 4 aplicaciones

Objetivo para 2004-2005: 4 aplicaciones

f) Procedimientos administrativos más sencillos, transparentes y eficaces en las actividades de adquisición

f) Grado de satisfacción expresado por los usuarios de la Secretaría en lo que respecta a la transparencia y simplicidad de los procedimientos de adquisición

*Medidas de la ejecución:*

2000-2001: no se aplica

Estimación para 2002-2003: 75,5%

Objetivo para 2004-2005: 85%

g) Servicios de viaje y transporte mejores y más económicos para las delegaciones y el personal, incluida la tramitación rápida y fiable de las autorizaciones de viaje

g) i) Economías logradas con respecto al costo total de los viajes

*Medidas de la ejecución:*

2000-2001: 9,24%

Estimación para 2002-2003: 9,57%

Objetivo para 2004-2005: 9,53%

ii) Grado de satisfacción expresado por los usuarios de los servicios en las encuestas de la Sección de Apoyo General

*Medidas de la ejecución:*

2000-2001: no se aplica

Estimación para 2002-2003: 83,1%

Objetivo para 2004-2005: 80%

h) Aumento de la seguridad en los locales de las Naciones Unidas

h) i) Reducción del número de entradas no autorizadas a los locales de las Naciones Unidas

*Medidas de la ejecución:*

2000-2001: 2 entradas no autorizadas

Estimación para 2002-2003: 2 entradas no autorizadas

Objetivo para 2004-2005: 0 entradas no autorizadas

ii) Reducción del número de incidentes de emergencia

*Medidas de la ejecución:*

2000-2001: 20 incidentes de emergencia

Estimación para 2002-2003: 15 incidentes de emergencia

Objetivo para 2004-2005: 10 incidentes de emergencia

---

### Factores externos

- 29G.23 La consecución de los objetivos del subprograma y los logros previstos se basa en el supuesto de que:
- a) El adelanto de la tecnología y la evolución de sectores conexos no afectarán negativamente el alcance de los servicios;
  - b) La evolución de la situación en el sector viajes, incluidas las variaciones de los precios, la reducción de las comisiones de las aerolíneas, los descuentos que ofrecen y la modificación de los servicios que prestan no afectarán negativamente el alcance de los servicios;
  - c) Las dependencias orgánicas y otros usuarios apoyarán las medidas para aumentar la eficiencia y la eficacia en función del costo de los servicios y se atenderán a las normas y procedimientos establecidos;
  - d) Los delegados, los funcionarios y los visitantes cumplirán las normas de seguridad y en casos de incendio.

### Productos

- 29G.24 En lo que respecta a los servicios de apoyo administrativo, los productos en el bienio 2004-2005 serán los siguientes (recursos presupuestarios y extrapresupuestarios):
- a) Planificación y asignación del espacio de oficinas en el complejo de Gigiri; fiscalización de las existencias y gestión de bienes;
  - b) Desarrollo y mantenimiento de la infraestructura de comunicaciones y tecnología de la información, incluido el Sistema Integrado de Información de Gestión (IMIS) y 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;
  - c) Adquisición de bienes y servicios para la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, el PNUMA y ONU-Hábitat; suministro de servicios de registro, valija diplomática, correo y archivo a la Oficina, el PNUMA y ONU-Hábitat;
  - d) Emisión de laissez-passer y otros documentos de viaje; arreglos de viaje de las delegaciones y los funcionarios en comisión de servicio y en licencia para visitar el país de origen; transporte de bienes de las organizaciones y de remesas de materiales para las conferencias, transporte de efectos personales y enseres domésticos de los funcionarios y contratación de los seguros necesarios;
  - e) Adiestramiento para la evacuación del personal en casos de emergencia; organización de reuniones informativas generales e individuales sobre cuestiones de seguridad; inspección y mantenimiento del sistema de prevención y detección de incendios, que comprende alarmas, monitores y detectores, y realización de ejercicios de evacuación de emergencia del personal; investigación de todos los incidentes que se produzcan en el complejo y que tengan que ver con la seguridad y la vigilancia; emisión de pases y tarjetas de identificación; gestión de la seguridad en todas las zonas del complejo de Gigiri; supervisión del tránsito diario de vehículos y sobre el estacionamiento; inspección de personas, vehículos y paquetes o bultos que entran y salen del complejo de Gigiri; adopción de medidas de seguridad y vigilancia en conferencias, reuniones y visitas de dignatarios, y patrullas de seguridad y vigilancia dentro del complejo de Gigiri a lo largo del perímetro y en los edificios del anexo de las Naciones Unidas.

Cuadro 29G.13

**Recursos necesarios: subprograma 4**

| Tipo                          | Recursos<br>(en miles de dólares EE.UU.) |                    | Puestos    |            |
|-------------------------------|--|--------------------|------------|------------|
|                               | 2002-2003                                | 2004-2005          | 2002-2003  | 2004-2005  |
|                               |  | (antes del ajuste) |            |            |
| Presupuesto ordinario         |  |                    |            |            |
| Relacionados con puestos      | 6 712,2                                  | 6 746,4            | 114        | 113        |
| No relacionados con puestos   | 2 718,8                                  | 2 842,3            | –          | –          |
| <b>Total</b>                  | <b>9 431,0</b>                           | <b>9 588,7</b>     | <b>114</b> | <b>113</b> |
| Recursos extrapresupuestarios | 5 097,6                                  | 5 395,8            | 69         | 69         |

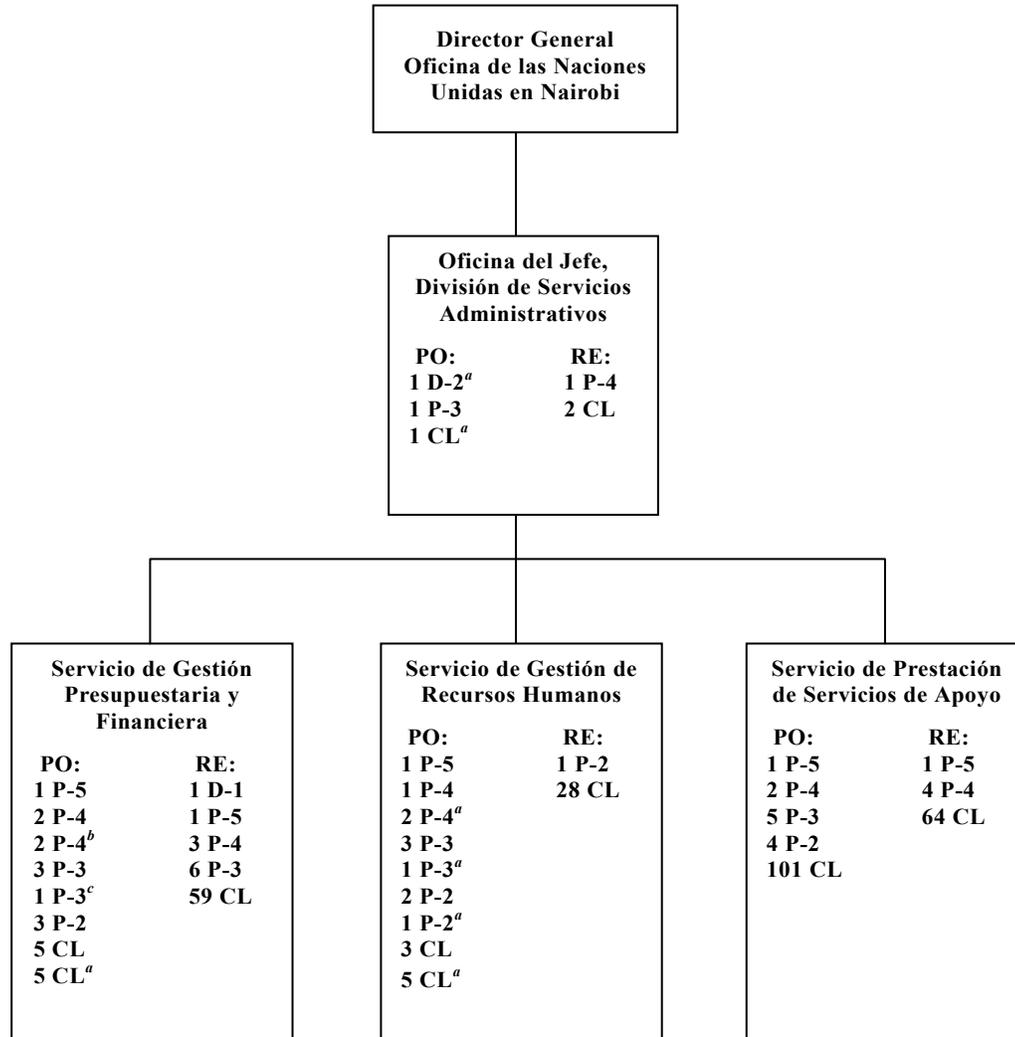
29G.25 La suma de 9.588.700 dólares se utilizaría para financiar 113 puestos de personal temporario general y recursos para la capacitación del personal de seguridad, así como para cubrir gastos diversos de operación relacionados con el mantenimiento de las instalaciones, los sistemas de infraestructura y los suministros y el equipo para los servicios de apoyo. El aumento de 157.700 dólares incluye lo siguiente: a) una suma de 34.200 dólares para absorber el efecto diferido de los nuevos puestos aprobados para el bienio 2002-2003 (245.200 dólares), compensado en parte por una reducción de los gastos de personal resultante del traslado de un puesto de categoría P-3 al subprograma 2. Planificación de programas, presupuesto y contaduría general, y b) una suma neta adicional de 123.500 dólares para cubrir necesidades operacionales de la División. Los recursos no relacionados con puestos incluyen, entre otras cosas, un nuevo crédito de 280.000 dólares para personal temporario general en la Sección de Seguridad y Vigilancia para reforzar la capacidad de la Sección y la seguridad y la vigilancia en los locales de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, así como la seguridad y protección del personal fuera del complejo de la Oficina, y un crédito de 110.000 dólares para el mantenimiento del IMIS y el reemplazo o mantenimiento de otro equipo de automatización de oficinas, que se compensa en parte con la eliminación de créditos no periódicos aprobados para el bienio 2002-2003 (266.500 dólares).

Cuadro 29G.14

**Resumen de las medidas adoptadas para aplicar las recomendaciones pertinentes de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto**

| <i>Resumen de la recomendación</i>  | <i>Medidas adoptadas para aplicarla</i>  |
|---|--|
| <b>Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (A/56/7)</b>   |  |
| Párrafo VIII.127. La Comisión Consultiva lamentó que el PNUMA, ONU-Hábitat y la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi no hubieran llegado todavía a un acuerdo acerca de los servicios que proporcionaría la Oficina a las organizaciones en Nairobi y las tasas de reembolso del costo de los servicios. La Comisión expresó la esperanza de que esto se resolviera rápidamente. | El PNUMA y ONU-Hábitat han acordado con la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi la fórmula para la participación en la financiación de los gastos y otras disposiciones conexas para el reembolso del costo de los servicios proporcionados por la División de Servicios Administrativos a ambos programas. Las nuevas disposiciones ya han entrado en vigor. |

## Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi Organigrama y distribución de puestos para el bienio 2004-2005



*Abreviaturas:*

PO: presupuesto ordinario; RE: recursos extrapresupuestarios; CL: contratación local.

<sup>a</sup> Puestos reclasificados.

<sup>b</sup> Nuevos puestos.

<sup>c</sup> Puestos reasignados.