Naciones Unidas A/70/6 (Sect. 29H)*

Asamblea General

Distr. general
6 de abril de 2015
Español
Original: inglés

Septuagésimo período de sesiones

Proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2016-2017**

Título VIII
Servicios de apoyo comunes

Sección 29 H
Administración, Nairobi

(Programa 25 del plan por programas bienal para el período 2016-2017)***

Índice

Página

Sinopsis 2
Orientación general 2
Sinopsis de los recursos necesarios 3
Nuevos mandatos y cambios entre componentes 5
Otra información 6
A. Dirección y gestión ejecutivas 7
B. Programa de trabajo 9
Subprograma 2. Planificación de programas, presupuesto y contaduría general 10
Subprograma 3. Gestión de Recursos Humanos 12
Subprograma 4. Servicios de apoyo 15
Subprograma 6. Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones . . . 18

Anexo

Organigrama y distribución de los puestos para el bienio 2016-2017 21

* Publicado nuevamente por razones técnicas el 19 de mayo de 2015.
** El resumen del presupuesto por programas aprobado se publicará en el documento A/70/6/Add.1.
*** A/69/6/Rev.1.

15-05420* (S) 190515 190515

Se ruega reciclar

Sinopsis

Cuadro 29H.1

Recursos financieros

(En dólares de los Estados Unidos)

Recursos aprobados para el bienio 2014-2015	31 467 900
Nuevos mandatos y cambios entre los componentes	54 000
Cambios en consonancia con la resolución 69/264 (nuevas reducciones)	(2 400)
Cambios en consonancia con la resolución 69/264 (ganancias en eficiencia)	(916 200)
Total de cambios en los recursos	(864 600)
Propuesta del Secretario General para 2016-2017[a]	30 603 300

[a] A valores revisados de 2014-2015.

Cuadro 29H.2

Recursos relacionados con puestos

	Número	*Categoría*
Presupuesto ordinario		
Aprobados para el bienio 2014-2015	126	1 D-2, 3 D-1, 7 P-5, 11 P-4, 17 P-3, 8 P-2/1, 78 CL, 1 FNCO
Reclasificación	–	1 P-5 en D-1 en el subprograma 6
Propuestos para el bienio 2016-2017	126	1 D-2, 4 D-1, 6 P-5, 11 P-4, 17 P-3, 8 P-2/1, 78 CL, 1 FNCO

Orientación general

29H.1 La Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi empezó a funcionar el 1 de enero de 1996 como sucesora de la Dependencia de 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 relativo a la organización de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi (ST/SGB/2009/3).

Nota: En los cuadros y gráficos se usan las siguientes abreviaturas: CL, contratación local; CP, categoría principal; FNCO: funcionario nacional del Cuadro Orgánico; OC, otras categorías; PO, presupuesto ordinario; RE, recursos extrapresupuestarios; SG, Servicios Generales; SSG: Subsecretario General; y –, no se aplica.

29H.2 Las actividades programáticas sustantivas del PNUMA y el ONU-Hábitat se financian principalmente con recursos extrapresupuestarios. Sobre la base de los datos relativos al volumen de trabajo administrativo en apoyo de sus operaciones, el PNUMA y el 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 en 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 el ONU-Hábitat, el Secretario General se comprometió a aumentar gradualmente el componente del presupuesto por programas de la Oficina que se financia con cargo al presupuesto ordinario. Ese compromiso se reflejó en la sección titulada "Administración, Nairobi" de los proyectos de presupuesto por programas para los bienios 2000-2001 a 2014-2015 y fue luego ratificada por la Asamblea en las resoluciones correspondientes relativas al presupuesto por programas.

Sinopsis de los recursos necesarios

29H.3 El total de recursos que se proponen para esta sección en el bienio 2016-2017 asciende a 30.603.300 dólares antes del ajuste, lo que representa una reducción neta de 864.600 dólares (2,7%) con respecto al presupuesto para 2014-2015, a valores revisados. Los cambios en los recursos son resultado de tres factores, a saber: a) nuevos mandatos y cambios entre los componentes; b) cambios en los recursos en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General (nuevas reducciones); y c) cambios en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General (ganancias en eficiencia). Las reducciones propuestas no afectarán a la ejecución plena y eficaz de los mandatos.

29H.4 Los cambios en los recursos en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General obedecen a las propuestas de congelar la contratación de puestos de plantilla; y a la reducción de los recursos no relacionados con puestos prevista en 2016-2017.

29H.5 Las reducciones propuestas se verán afectadas por las repercusiones que tendrá el despliegue de Umoja (Fundamentos y Ampliación 1) a finales de 2015. Dado que resulta prematuro determinar el efecto de Umoja en el futuro, las reducciones propuestas, si bien son firmes desde el punto de vista financiero, son flexibles desde el punto de vista operativo. Esta flexibilidad implica que los puestos concretos afectados por la congelación y la reorganización de las funciones y los cometidos derivada de la congelación y la supresión de puestos se determinarán tan solo en 2016-2017, cuando esté más claro el efecto de Umoja.

29H.6 La distribución de los recursos se indica en los cuadros 29H.3 a 29H.5.

Cuadro 29H.3

Recursos financieros por componente

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

1) *Presupuesto ordinario*

			Cambios en los recursos								
	Gastos 2012-2013	*Consignación para 2014-2015*	*Ajuste técnico (dotación bienal y no recurrente de puestos)*	*Nuevos mandatos y cambios entre componentes*	*Nuevas reducciones en consonancia con la resolución 69/264*	*Ganancias en eficiencia en consonancia con la resolución 69/264*	*Total*	*Porcentaje*	*Total antes del ajuste*	*Ajuste*	*Estimación 2016-2017*
A. Dirección y gestión ejecutivas	2 544,8	1691,1	–	–	(2,4)	(9,2)	(11,7)	(0,7)	1 679,4	117,6	1 797,0
B. Programa de trabajo											
2. Planificación de programas, presupuesto y contaduría general	5 684,6	5 903,5	–	–	–	–	–	–	5 903,5	302,8	6 206,3
3. Gestión de los recursos humanos	5 717,8	5 149,3	–	–	–	(230,9)	(230,9)	(4,5)	4 918,4	232,9	5 151,3
4. Servicios de apoyo	12 870,2	14 799,9	–	–	–	(83,5)	(83,5)	(0,6)	14 716,4	1 248,0	15 964,4
6. Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones	5 172,6	3 924,1	–	54,0	–	(592,6)	(538,5)	(13,7)	3 385,6	134,0	3 519,6
Subtotal	**31 990,0**	**31 467,9**	**–**	**54,0**	**(2,4)**	**(916,2)**	**(864,6)**	**(2,7)**	**30 603,3**	**2 035,3**	**32 638,6**

2) *Otros recursos prorrateados*

Componente	*Gastos 2012-2013*	*Estimación 2014-2015*	*Estimación 2016-2017*
A. Dirección y gestión ejecutivas	335,1	387,8	395,8
B. Programa de trabajo	23 069,3	28 138,3	29 126,3
Subtotal	**23 404,4**	**28 526,1**	**29 522,1**
Total	**55 394,4**	**59 994,0**	**62 160,7**

Cuadro 29H.4

Recursos relacionados con puestos

	Puestos de plantilla con cargo al presupuesto ordinario		*Personal temporario*							
			Presupuesto ordinario		*Otros recursos prorrateados*		*Recursos extra-presupuestarios*		*Total*	
Categoría	*2014-2015*	*2016-2017*	*2014-2015*	*2016-2017*	*2014-2015*	*2016-2017*	*2014-2015*	*2016-2017*	*2014-2015*	*2016-2017*
Cuadro Orgánico y categorías superiores										
D-2	1	1	–	–	–	–	–	–	1	1
D-1	3	4	–	–	–	–	–	–	3	4
P-5	7	6	–	–	–	–	–	–	7	6
P-4/3	28	28	–	–	–	–	4	4	32	32
P-2/1	8	8	–	–	–	–	2	2	10	10
Subtotal	**47**	**47**	**–**	**–**	**–**	**–**	**6**	**6**	**53**	**53**
Otras categorías										
Funcionario Nacional del Cuadro Orgánico	1	1	–	–	–	–	8	8	9	9
Contratación local	78	78	–	–	–	–	196	196	274	274
Subtotal	**79**	**79**	**–**	**–**	**–**	**–**	**204**	**204**	**283**	**283**
Total	**126**	**126**	**–**	**–**	**–**	**–**	**210**	**210**	**336**	**336**

Cuadro 29H.5

Distribución de los recursos por componente

(Porcentaje)

Componente	*Presupuesto ordinario*	*Recursos extra-presupuestarios*
A. Dirección y gestión ejecutivas	5,5	1,3
B. Programa de trabajo		
2. Planificación de programas, presupuesto y contaduría general	19,3	20,5
3. Gestión de recursos humanos	16,0	24,3
4. Servicios de apoyo	48,1	22,5
6. Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones	11,1	31,4
Subtotal B	**94,5**	**98,7**
Total	**100,0**	**100,0**

Nuevos mandatos y cambios entre componentes

29H.7 En el subprograma 6 se incluyen recursos por valor de 54.000 dólares destinados a la propuesta de reclasificación hacia categorías superiores del puesto de P -5 (Jefe del Servicio de Tecnología de la Información) en la categoría D-1, con arreglo a la sección II de la resolución 69/262 de la Asamblea General, sobre la tecnología de la información y las comunicaciones en las Naciones Unidas.

Cambios en los recursos en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General (nuevas reducciones)

29H.8 Se proponen cambios en los recursos no relacionados con puestos por valor de 2.400 dólares en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General. La disminución propuesta de 2.400 dólares en recursos no relacionados con puestos está ligada a los viajes del personal y responde a la previsión sobre el efecto de las normas aprobadas en materia de condiciones de viaje por vía aérea.

Cambios en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General (ganancias en eficiencia)

29H.9 Se proponen cambios en los recursos en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General por valor de 916.200 dólares, tanto en las partidas relacionadas con puestos (624.100 dólares) como en las no relacionadas con puestos (292.100 dólares). La disminución de 624.100 dólares en recursos relacionados con puestos responde a las propuestas de congelar la contratación de puestos de plantilla en relación con el subprograma 3, Gestión de los recursos humanos (217.300 dólares), y en relación con el subprograma 6, Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones (406.800 dólares).

29H.10 La disminución propuesta de 292.100 dólares en recursos no relacionados con puestos obedece principalmente al mantenimiento y funcionamiento de equipo y servicios de procesamiento de datos que se centralizarán bajo el Servicio de Prestación de Servicios de Apoyo, y a nuevas mejoras de la eficiencia que la Oficina tiene previsto lograr en 2016-2017.

Recursos extrapresupuestarios

29H.11 Los recursos extrapresupuestarios previstos para el bienio 2016-2017, que ascienden a 29.522.100 dólares (un 47,5% de las necesidades totales de recursos de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi), complementarían los recursos del presupuesto ordinario para financiar diversas actividades de la Oficina.

Otra información

29H.12 La Oficina ha adoptado medidas para fomentar la rendición de cuentas promoviendo la responsabilidad personal entre los administradores y el personal, examinando y revisando los procesos para aumentar la eficiencia en la ejecución de los programas, y reconociendo la importante función de los órganos de supervisión y de la aplicación eficaz de las recomendaciones aceptadas. A fin de reforzar la responsabilidad personal a todos los niveles, la Oficina ha trabajado para asegurar que el sistema de evaluación de la actuación profesional esté funcionando eficazmente mediante la capacitación de los coordinadores pertinentes, la garantía de una transición sin tropiezos hacia la gestión de la actuación profesional a través de Inspira, el establecimiento de metas y la atenta supervisión de la culminación oportuna del ciclo por todo el personal. La Oficina también ha aumentado su oferta de cursos de capacitación en materia de ética, integridad y desarrollo profesional. Entre ellos cabe mencionar el curso “Trabajando juntos: ética e integridad profesional”, el programa de capacitación de dirigentes, el programa de desarrollo de la capacidad de gestión y el curso “Técnicas de selección y entrevista basadas en competencias”. A fin de mejorar la rendición de cuentas y la eficiencia en la ejecución de los programas, la Oficina ha implantado la tramitación electrónica de los subsidios de educación y el reembolso de los gastos telefónicos, lo que ha dado lugar a procedimientos mejor documentados, más racionalizados y más eficientes en los que se prescinde del uso de papel. Además, la Oficina ha mejorado su base de datos de oficiales certificadores con el fin de aumentar la eficiencia y la facilidad de utilización, con lo que se ha mejorado la supervisión de la delegación de atribuciones. A fin de seguir

promoviendo la rendición de cuentas por parte de los oficiales certificadores, la Oficina ofrece con frecuencia directrices y asesoramiento al personal encargado de esas tareas, recordándoles periódicamente sus funciones y responsabilidades en la gestión prudente de los fondos y recursos. En reconocimiento de la importante función de los órganos de supervisión, la Oficina ha colaborado activamente con la Junta de Auditores, la Dependencia Común de Inspección y la Oficina de Servicios de Supervisión Interna. En estrecha colaboración con la Oficina de Servicios de Supervisión Interna sobre las recomendaciones pendientes, se facilitan actualizaciones periódicas a lo largo del año, con lo que se asegura el seguimiento oportuno y la eficaz aplicación de las recomendaciones aceptadas.

29H.13 De conformidad con la resolución 58/269 de la Asamblea General, los recursos destinados a las funciones de supervisión y evaluación correspondientes a esta sección se estiman en 404.600 dólares (32,5 meses de trabajo), cifra que equivale a 28,5 meses de trabajo de personal del Cuadro Orgánico y 4 meses de trabajo de personal de Servicios Generales. Cada dependencia orgánica de la División de Servicios Administrativos establece sus objetivos en esferas específicas de servicios para medir la eficacia y la eficiencia de su funcionamiento. La evaluación interna se basa en 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 sobre 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.

29H.14 En el bienio 2016-2017 se han incluido necesidades de apoyo a la gestión de la resiliencia institucional por valor de 577.900 dólares destinados a sufragar planes de mantenimiento de las funciones indispensables en caso de crisis o de interrupción de la actividad del personal esencial de la Oficina.

29H.15 En el marco de la coherencia en todo el sistema, la Oficina coordina regularmente su labor con las demás entidades de supervisión de las Naciones Unidas, incluidas la Junta de Auditores y la Dependencia Común de Inspección, para reducir al mínimo posibles deficiencias, duplicaciones o superposiciones en las actividades de supervisión. La Oficina se reúne con la Dependencia Común de Inspección cuando surgen cuestiones de especial interés. La División de Inspección y Evaluación de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna sigue desempeñando una función en el seno de la comunidad de evaluadores de las Naciones Unidas y ejerce la presidencia del Grupo de Evaluación de las Naciones Unidas, que promueve y fortalece las funciones de evaluación en la Organización. La División de Auditoría Interna de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna también contribuye activamente a la labor de la Oficina. Por ejemplo, la División participa en el examen de la preparación para las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS) y los procesos relacionados con la contratación y las horas extraordinarias.

A. Dirección y gestión ejecutivas

Recursos necesarios (antes del ajuste): 1.679.400 dólares

29H.16 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, el ONU-Hábitat y otras oficinas en relación con todos los aspectos de los acuerdos sobre servicios, de negociar con las autoridades del país anfitrión, bajo la autoridad del Director General,

todas las cuestiones administrativas y financieras relacionadas con la ejecución del acuerdo relativo a la sede, y de formular y negociar con otras entidades y organismos especializados de las Naciones Unidas acuerdos de participación en la financiación de los gastos y de la facturación respecto a los servicios que les presta.

Cuadro 29H.6

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

Objetivo de la Organización: asegurar el pleno cumplimiento de los mandatos legislativos y la aplicación de las políticas y los procedimientos de las Naciones Unidas respecto de la gestión del programa de trabajo y de los recursos de personal y financieros

Logros previstos de la Secretaría	*Indicadores de progreso*	*Medidas de la ejecución*	*2016-2017*	*2014-2015*	*2012-2013*
a) Mejora de la gestión mediante la adopción de políticas y procedimientos, métodos, instrumentos y técnicas nuevos y mejorados para las funciones de gestión y prestación de servicios de la División de Servicios Administrativos	Mayor eficiencia y productividad de las funciones esenciales de gestión y prestación de servicios de la División [Número de políticas, procedimientos, métodos, instrumentos y técnicas nuevos y mejorados que se han aplicado]	Objetivo	20	18	16
		Estimación		18	16
		Cifras reales			16
b) Mejora de los procesos institucionales en lo que respecta a la eficiencia y la productividad	Mayor número de acuerdos sobre el nivel de los servicios concertados con las organizaciones clientes	Objetivo	8	7	6
		Estimación		7	6
		Cifras reales			6
c) Gestión eficaz del programa de trabajo	Porcentaje del plan de trabajo de la División que se ejecuta puntualmente	Objetivo	100	100	99
		Estimación		93	99
		Cifras reales			93

Factores externos

29H.17 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

29H.18 Los productos finales y servicios del bienio 2016-2017 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) Gestión y dirección de los servicios de apoyo administrativo en Nairobi;

ii) Supervisión del proceso de reforma administrativa y de su aplicación por las dependencias de la Secretaría ubicadas en Nairobi.

29H.19 La distribución de los recursos destinados a la dirección y la gestión ejecutivas se indica en el cuadro 29H.7.

Cuadro 29H.7

Recursos necesarios: dirección y gestión ejecutivas

	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		*Puestos*	
	2014-2015	*2016-2017 (antes del ajuste)*	*2014-2015*	*2016-2017*
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	980,4	980,4	4	4
No relacionados con puestos	710,7	699,0	–	–
Subtotal	**1 691,1**	**1 679,4**	**4**	**4**
Recursos extrapresupuestarios	387,8	395,8	1	1
Total	**2 078,9**	**2 075,2**	**5**	**5**

29H.20 Los recursos, por valor de 1.679.400 dólares, sufragarían los cuatro puestos de la Oficina del Director de Administración (1 D-2, 1 P-4 y 2 de contratación local) y necesidades no relacionadas con puestos relativas a personal temporario general, horas extraordinarias y viajes. La disminución general neta de 11.700 dólares en las partidas no relacionadas con puestos responde a la previsión del efecto de las normas aprobadas en materia de condiciones de viaje por vía aérea, y a otras reducciones previstas durante el bienio 2016-2017, en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General, tomando como referencia el patrón de gastos.

29H.21 Los recursos extrapresupuestarios estimados en 395.800 dólares complementan los recursos del presupuesto ordinario para sufragar un puesto y los gastos operacionales, que incluyen otros gastos de personal, consultores y expertos, viajes y gastos generales de funcionamiento, para obtener los productos que se describen en el párrafo 29H. 18.

B. Programa de trabajo

29H.22 La distribución de los recursos por subprograma se indica en el cuadro 29H.8.

Cuadro 29H.8

Necesidades de recursos por subprograma

	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		*Puestos*	
	2014-2015	*2016-2017 (antes del ajuste)*	*2014-2015*	*2016-2017*
Presupuesto ordinario				
2. Planificación de programas, presupuesto y contaduría general	5 903,5	5 903,5	33	33
3. Gestión de los recursos humanos	5 149,3	4 918,4	25	25
4. Servicios de apoyo	14 799,9	14 716,4	46	46
6. Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones	3 924,1	3 385,6	18	18
Subtotal	**29 776,8**	**28 923,9**	**122**	**122**
Recursos extrapresupuestarios	28 138,3	29 126,3	209	209
Total	**57 915,1**	**58 050,2**	**331**	**331**

Subprograma 2
Planificación de programas, presupuesto y contaduría general

Recursos necesarios (antes del ajuste): 5.903.500 dólares

29H.23 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, de la sección D del programa 25, Servicios de gestión y de apoyo, del plan por programas bienal correspondiente al período 2016-2017.

29H.24 El Servicio de Gestión Presupuestaria y Financiera se ocupa de prestar servicios financieros al PNUMA, el ONU-Hábitat y la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi. Estos servicios incluyen la preparación y ejecución del presupuesto de la Oficina, la presentación de informes financieros periódicos a los administradores y la formulación de respuestas administrativas a diversos órganos, 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. La Oficina también se encarga de la administración financiera de los servicios de apoyo comunes que se proporcionan a las oficinas de otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas ubicadas en Nairobi.

Cuadro 29H.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

Logros previstos de la Secretaría	*Indicadores de progreso*		*Medidas de la ejecución*		
			2016-2017	*2014-2015*	*2012-2013*
a) Mejor gestión general del presupuesto por programas y los recursos extrapresupuestarios	i) Menor nivel de obligaciones por liquidar y de la cancelación de obligaciones de períodos anteriores como porcentaje de las consignaciones finales del presupuesto por programas	Objetivo	3	4,5	4
		Estimación		3,5	5
		Cifras reales			4
	ii) Menor tiempo de respuesta necesario para la asignación de recursos extrapresupuestarios [número medio de días]	Objetivo	1,5	2	2
		Estimación		2	2,5
		Cifras reales			2
	iii) Menor diferencia porcentual entre los créditos y los gastos extrapresupuestarios	Objetivo	15	15	25
		Estimación		20	20
		Cifras reales			16
b) Mayor integridad de los datos financieros	i) Opinión sin salvedades de la Junta de Auditores sobre los estados financieros	Objetivo	Sí	Sí	Sí
		Estimación		Sí	Sí
		Cifras reales			Sí
	ii) Menor número de constataciones basadas en la auditoría negativas importantes en relación con otras cuestiones financieras	Objetivo	0	0	0
		Estimación		0	0
		Cifras reales			0
c) Mayor puntualidad y exactitud de las transacciones financieras	i) Mayor porcentaje de pagos tramitados y de transacciones asentadas dentro de los 30 días siguientes a la recepción de todos los documentos correspondientes	Objetivo	99	100	95
		Estimación		98	98
		Cifras reales			95
	ii) Mayor porcentaje de desembolsos automáticos efectuados a través de la Sociedad para las Telecomunicaciones Financieras Interbancarias Internacionales (SWIFT)	Objetivo	100	95	99
		Estimación		99	98
		Cifras reales			99

Factores externos

29H.25 Se prevé que se alcancen 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 de tramitarse y dicha información esté completa; c) se disponga de apoyo tecnológico adecuado, inclusive para la aplicación de Umoja; y d) se disponga de personal cualificado en Nairobi.

Productos

29H.26 Los productos finales y servicios del bienio 2016-2017 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 2018-2019 y de informes sobre la ejecución del presupuesto y los

programas para el bienio 2016-2017, y preparación de los planes de costos para los fondos extrapresupuestarios de la Oficina y su administración;

b) Control presupuestario de las consignaciones del presupuesto ordinario y de los recursos extrapresupuestarios, incluida la expedición de documentos de autorización de desembolso de fondos conforme a las facultades delegadas, la certificación y la gestión de puestos;

c) Tramitación 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 proveedores y otros contratistas y tramitación de solicitudes de reembolso de gastos de viaje;

d) Emisión de directrices claras para la preparación del plan por programas bienal, con plena consideración de los mandatos intergubernamentales y el Reglamento y la Reglamentación Detallada para la Planificación de los Programas, los Aspectos de Programa del Presupuesto, la Supervisión de la Ejecución y los Métodos de Evaluación;

29H.27 La distribución de los recursos destinados al subprograma 2 figura en el cuadro 29H.10.

Cuadro 29H.10

Recursos necesarios: planificación de programas, presupuesto y contaduría general

	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		*Puestos*	
	2014-2015	*2016-2017 (antes del ajuste)*	*2014-2015*	*2016-2017*
Presupuesto ordinario				
Puestos	5 903,5	5 903,5	33	33
Subtotal	**5 903,5**	**5 903,5**	**33**	**33**
Recursos extrapresupuestarios	5 850,7	6 064,4	53	53
Total	**11 754,2**	**11 967,9**	**86**	**86**

29H.28 La suma de 5.903.500 dólares sufragaría 33 puestos en el Servicio (1 D-1, 2 P-5, 3 P-4, 4 P-3, 4 P-2 y 19 de contratación local).

29H.29 Los recursos extrapresupuestarios, estimados en 6.064.400 dólares, complementarían los recursos del presupuesto ordinario para mantener 53 puestos de contratación local y sufragar gastos operacionales a fin de obtener los productos que se describen en el párrafo 29H.26.

Subprograma 3
Gestión de Recursos Humanos

Recursos necesarios (antes del ajuste): 4.918.400 dólares

29H.30 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 del programa 25, Servicios de gestión y de apoyo, del plan por programas bienal para el período 2016-2017.

29H.31 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, el 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 continuo de las competencias.

Cuadro 29H.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

Logros previstos de la Secretaría	*Indicadores de progreso*		*Medidas de la ejecución*		
			2016-2017	*2014-2015*	*2012-2013*
a) Mejor capacidad del personal actual para aplicar los mandatos	i) Mayor número de funcionarios que participan en los cursos de capacitación que ofrece la Organización	Objetivo	450	–	–
		Estimación		–	–
		Cifras reales			–
	ii) La mayoría del personal encuestado manifiesta su satisfacción con el conjunto de servicios prestados por el Servicio de Gestión de Recursos Humanos [Porcentaje]	Objetivo	88	95	85
		Estimación		85	90
		Cifras reales			85
b) Mejor contratación, colocación y ascenso del personal más cualificado y competente y facilitación de una mayor representación geográfica y un mayor equilibrio de género	i) Mayor porcentaje de candidatos de Estados Miembros no representados o insuficientemente representados seleccionados para puestos sujetos al sistema de límites geográficos	Objetivo	2	2	2
		Estimación		2	2
		Cifras reales			2
	ii) Mayor porcentaje de funcionarias en puestos del Cuadro Orgánico y categorías superiores	Objetivo	46	38	36
		Estimación		45	37
		Cifras reales			36
	iii) Menor promedio de días transcurridos entre la fecha de publicación de la vacante y la fecha de selección para todas las vacantes publicadas	Objetivo	110	100	120
		Estimación		114	120
		Cifras reales			120
c) Mejores servicios de salud ocupacional	i) Mayor porcentaje de clientes que expresan satisfacción con los servicios sanitarios prestados al personal	Objetivo	98	95	90
		Estimación		95	90
		Cifras reales			90
	ii) Mayor porcentaje de certificaciones médicas que se conceden en un plazo de 5 días laborables	Objetivo	98	90	–
		Estimación		95	90
		Cifras reales			

Factores externos

29H.32 Se prevé que se alcancen 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; 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 el ONU-Hábitat; y c) exista apoyo de los clientes en cuestiones normativas.

Productos

29H.33 Los productos finales y servicios del bienio 2016-2017 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 funcionarios jóvenes y 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, con inclusión de 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, incluida la supervisión 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.

29H.34 La distribución de recursos para el subprograma 3 figura en el cuadro 29H.12.

Cuadro 29H.12

Recursos necesarios: gestión de recursos humanos

	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		*Puestos*	
	2014-2015	*2016-2017 (antes del ajuste)*	*2014-2015*	*2016-2017*
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	4 912,0	4 694,7	25	25
No relacionados con puestos	237,3	223,7	–	–
Subtotal	**5 149,3**	**4 918,4**	**25**	**25**
Recursos extrapresupuestarios	6 958,2	7 136,4	51	51
Total	**12 107,5**	**12 054,8**	**76**	**76**

29H.35 La suma de 4.918.400 dólares sufragaría parcialmente 25 puestos (1 D-1, 2 P-5, 2 P-4, 6 P-3, 1 P-2 y 13 de contratación local) y partidas operativas no relacionadas con puestos. La disminución general (230.900 dólares) comprende a) una reducción relacionada con puestos (217.300 dólares), que obedece a la propuesta de congelación de la contratación de un puesto y b) una reducción en la partida de servicios por contrata (13.600 dólares). La disminución general está en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General

29H.36 Los recursos extrapresupuestarios, estimados en 7.136.400 dólares, complementarían los recursos del presupuesto ordinario para mantener 51 puestos y sufragar gastos operacionales, a fin de ejecutar el programa de trabajo y obtener los productos que se describen en el párrafo 29H.33.

Subprograma 4
Servicios de apoyo

Recursos necesarios (antes del ajuste): 14.716.400 dólares

29H.37 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 del programa 25, Servicios de gestión y de apoyo, del plan por programas bienal para el período 2016-2017.

29H.38 El Servicio de Prestación de Servicios de Apoyo está encargado de la administración y la conservación de los edificios del recinto de las Naciones Unidas en Nairobi, la coordinación de las adquisiciones locales e internacionales, y la administración y prestación de otros servicios generales a todas las organizaciones en el recinto de las Naciones Unidas en Gigiri.

Cuadro 29H.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*	*Medidas de la ejecución*	*2016-2017*	*2014-2015*	*2012-2013*
a) Mejor calidad y puntualidad de los servicios de instalaciones	Menor número de fallos del sistema de infraestructuras	Objetivo	4 000	8 500	8 250
		Estimación		4 500	8 250
		Cifras reales			5 630
b) Mejor gestión de las instalaciones	Mayor porcentaje de programas de mantenimiento de infraestructuras normalizados, finalizados y actualizados	Objetivo	100	95	95
		Estimación		98	95
		Cifras reales			95
c) Mejor planificación de los arreglos de viajes	Mayor porcentaje de pasajes de avión adquiridos por la Organización al menos dos semanas antes del comienzo del viaje	Objetivo	84	–	–
		Estimación		–	–
		Cifras reales			–

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*	*Medidas de la ejecución*	*2016-2017*	*2014-2015*	*2012-2013*
a) Los servicios de adquisiciones atienden todas las necesidades establecidas en los planes de adquisiciones	i) Mayor porcentaje de acuerdos estratégicos a largo plazo, como órdenes generales de compra y contratos marco	Objetivo	25	16	16
		Estimación		20	16
		Cifras reales			16
	ii) Menor número de días transcurridos desde la presentación de un plan de trabajo definitivo hasta la adjudicación de un contrato	Objetivo	10	14	16
		Estimación		10	16
		Cifras reales			16
b) Mayor nivel de competición internacional	Mayor número de proveedores que cumplen los requisitos para participar en los llamados a licitación	Objetivo	1 500	120	114
		Estimación		1 000	114
		Cifras reales			900
c) Mayor acceso y participación de proveedores de países en desarrollo y de países de economía en transición en el proceso de adquisiciones de las Naciones Unidas	Mayor número de proveedores registrados de países en desarrollo y países de economía en transición que participan en el proceso de adquisiciones de las Naciones Unidas, de manera que se garantice la competencia internacional, de conformidad con el párrafo 5.12 del Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada de las Naciones Unidas	Objetivo	1 000	80	70
		Estimación		600	70
		Cifras reales			500

Factores externos

29H.39 Se prevé que se alcancen 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

29H.40 Los productos finales y servicios del bienio 2016-2017 serán los siguientes (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios): servicios centrales de apoyo, incluido el envío de bienes oficiales; distribución del espacio y planificación de oficinas en el recinto de Gigiri; envío de materiales para conferencias, gestión de existencias; 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 el ONU-Hábitat; gestión de las propiedades; servicios de registro, valija diplomática, correo y archivo a la Oficina, el PNUMA y el ONU-Hábitat; transporte de efectos personales y enseres domésticos 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; y realización de operaciones relacionadas con el país anfitrión y comerciales para la comunidad de las Naciones Unidas con sede en Nairobi.

29H.41 La distribución de los recursos para el subprograma 4 figura en el cuadro 29H.14.

Cuadro 29H.14

Recursos necesarios: servicios de apoyo

	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		*Puestos*	
	2014-2015	*2016-2017 (antes del ajuste)*	*2014-2015*	*2016-2017*
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	6 349,9	6 349,9	46	46
No relacionados con puestos	8 450,0	8 366,5	–	–
Subtotal	**14 799,9**	**14 716,4**	**46**	**46**
Recursos extrapresupuestarios	6 342,9	6 655,3	73	73
Total	**21 142,8**	**21 371,7**	**119**	**119**

29H.42 La suma de 14.716.400 dólares sufragaría la continuación de 46 puestos (1 D-1, 2 P-5, 1 P-4, 3 P-3, 2 P-2, 1 funcionario nacional del Cuadro Orgánico y 36 de contratación local) y otras necesidades operacionales relacionadas, entre otras cosas, con el apoyo y la conservación de las instalaciones y sistemas de infraestructuras. La disminución neta de 83.500 dólares obedece a los ajustes y a la redistribución de recursos no relacionados con puestos sobre la base de los patrones de gasto y a las ganancias en eficiencia previstas en 2016-2017, en consonancia con la resolución 69/264 de la Asamblea General.

29H.43 Los recursos extrapresupuestarios estimados en 6.655.300 dólares complementarían los recursos del presupuesto ordinario para sufragar 73 puestos y los gastos operacionales, a fin de ejecutar el programa de trabajo y obtener los productos que se describen en el párrafo 29H.40.

Subprograma 6
Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones

Recursos necesarios (antes del ajuste): 3.385.600 dólares

29H.44 La responsabilidad del subprograma compete al Servicio de Tecnología de la Información. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia que se detalla en el subprograma 6, Operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones, del programa 25, Servicios de gestión y de apoyo, del plan por programas bienal para el período 2016-2017.

29H.45 El Servicio de Tecnología de la Información se encarga de la administración de los sistemas de infraestructura de la tecnología de la información y las comunicaciones, incluidos los servicios de Internet, y del funcionamiento de los sistemas de comunicaciones. El Servicio también presta otros servicios técnicos en este ámbito, incluidos los de automatización de oficinas, apoyo a los usuarios finales de programas informáticos, conservación y configuración de los equipos y apoyo a la sustitución del sistema de tecnología de la información y las comunicaciones y su transición a Umoja.

Cuadro 29H.15

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

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

Logros previstos de la Secretaría	*Indicadores de progreso*		*Medidas de la ejecución*		
			2016-2017	*2014-2015*	*2012-2013*
a) Mayor capacidad de la Organización para la gestión de sus actividades	i) Menor número de aplicaciones y sitios web antiguos mediante la migración a Umoja y otras soluciones institucionales [Número de aplicaciones y sitios web reducidos]	Objetivo	85	–	–
		Estimación		–	–
		Cifras reales			–
	ii) Mayor porcentaje de sistemas esenciales dotados de medios de recuperación en casos de desastre y resiliencia	Objetivo	80	–	–
		Estimación		–	–
		Cifras reales			–
b) Logro del funcionamiento eficaz del sistema Umoja incorporándolo en la Secretaría de las Naciones Unidas	i) Mayor número de usuarios de Umoja a los que se prestan servicios de apoyo	Objetivo	2 500	–	–
		Estimación		–	–
		Cifras reales			–
	ii) Mayor número de soluciones de tecnología de la información aplicadas para apoyar la seguridad de la información relacionada con Umoja	Objetivo	90	–	–
		Estimación		–	–
		Cifras reales			–
c) Mejora de la seguridad de la red y cumplimiento de las directrices y las políticas de seguridad y protección de los sistemas esenciales	Menor número de infracciones de seguridad	Objetivo	5	–	–
		Estimación		–	–
		Cifras reales			–
d) Mejor adaptación de los procesos de prestación de servicios estandarizados y ejecución de proyectos	Mayor número de servicios de tecnología de la información y las comunicaciones prestados con niveles de madurez más elevados	Objetivo	95	80	75
		Estimación		90	75
		Cifras reales			75

Factores externos

29H.46 Se prevé que se alcancen 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 tecnología de la información y las comunicaciones, incluida la puesta en marcha de la gestión de contenidos institucionales y Umoja, y fomenten la aplicación de dicha estrategia, y se disponga de tecnologías nuevas y punteras, 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

29H.47 Los productos finales y servicios del bienio 2016-2017 serán los siguientes (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios): desarrollo y mantenimiento de la infraestructura de tecnología de la información, incluidos los servicios de asistencia técnica a las aplicaciones, a saber, el mantenimiento de las aplicaciones existentes, y apoyo para el análisis, diseño y puesta en práctica de nuevas aplicaciones; la gestión de la seguridad de los sistemas de tecnología de la información; asistencia técnica y de otro tipo al usuario; servicios de distribución de correo; funcionamiento y mantenimiento de los servicios de comunicación, incluidas las comunicaciones telefónicas, y las comunicaciones de voz y datos fuera de la sede; operaciones de la central telefónica, operaciones de facsímile y télex.

29H.48 La distribución de los recursos para el subprograma 6 figura en el cuadro 29H.16.

Cuadro 29H.16

Recursos necesarios: operaciones de tecnología de la información y las comunicaciones

	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		*Puestos*	
	2014-2015	*2016-2017 (antes del ajuste)*	*2014-2015*	*2016-2017*
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	3 738,4	3 385,6	18	18
No relacionados con puestos	185,7	–	–	–
Subtotal	**3 924,1**	**3 385,6**	**18**	**18**
Recursos extrapresupuestarios	8 986,5	9 270,2	32	32
Total	**12 910,6**	**12 655,8**	**50**	**50**

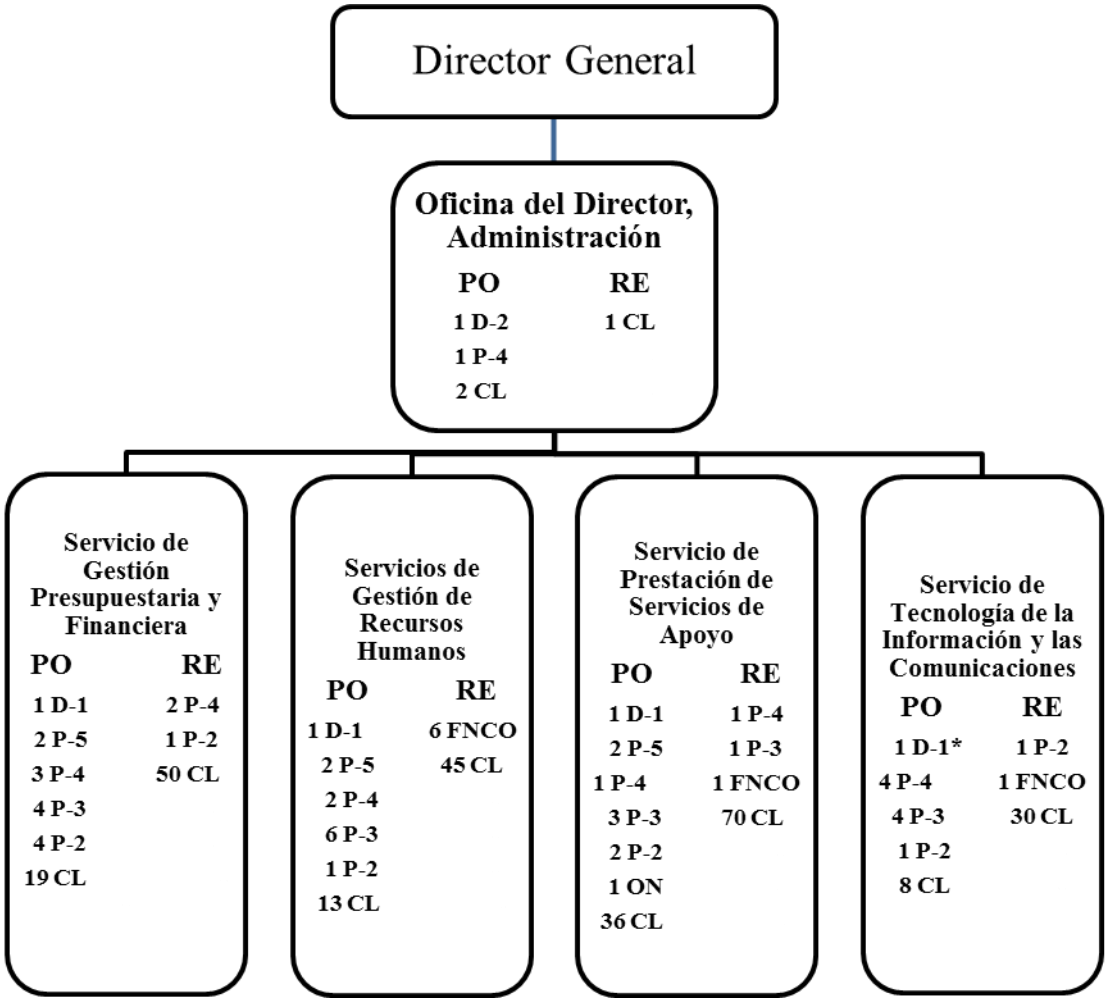
29H.49 La suma de 3.385.600 dólares se destina a financiar parcialmente 18 puestos (1 D-1, 4 P-4, 4 P-3, 1 P-2, 8 de contratación local). La disminución neta de 352.800 dólares obedece fundamentalmente a la propuesta de congelar la contratación de puestos de plantilla (406.800 dólares). La disminución se compensa en parte con la reclasificación propuesta del puesto de Jefe del Servicio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, de la categoría P-5 en la categoría D-1 (54.000 dólares), en consonancia con el aumento de la responsabilidad del Servicio en la coordinación y el suministro de normativas y apoyo en materia de servicios de tecnología de la información y las comunicaciones en toda la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi. Con arreglo al informe del Secretario General sobre la tecnología de la información y las comunicaciones en las Naciones Unidas (A/69/517), aprobado por la Asamblea General en su resolución 69/262, el Servicio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones de la Oficina

de las Naciones Unidas en Nairobi actuará como Centro de Tecnología Regional y, por lo tanto, desempeñará una función esencial como núcleo para la coordinación y la supervisión de las actividades de tecnología de la información y las comunicaciones dentro de la región.

29H.50 Los recursos extrapresupuestarios, estimados en 9.270.200 dólares, complementarían los recursos del presupuesto ordinario para sufragar 32 puestos y los gastos operacionales necesarios para ejecutar el programa de trabajo del subprograma y obtener los productos que se describen en el párrafo 29H.47.

Anexo

Organigrama y distribución de los puestos para el bienio 2016-2017



Abreviaturas: PO, presupuesto ordinario; RE, recursos extrapresupuestarios; CL, contratación local; FNCO, funcionario nacional del Cuadro Orgánico; ON, oficial nacional.

* Propuesta de reclasificar el puesto de Jefe de la Oficina del Servicio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, de la categoría P-5 en la categoría D-1, en consonancia con la Estrategia de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.