



ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD

CONSEJO EJECUTIVO
103ª reunión
Punto 5 del orden del día

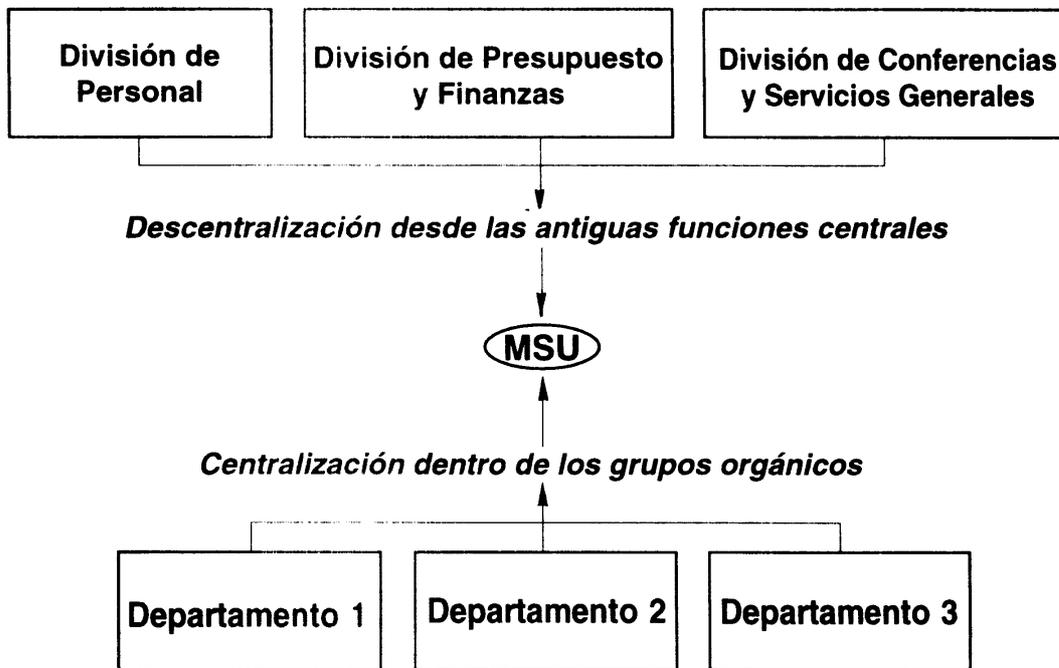
EB103/INF.DOC./3
26 de enero de 1999

Proyecto de presupuesto para 2000-2001

Delegación de funciones administrativas y de gestión en las Unidades de Apoyo Administrativo

1. Durante el examen del proyecto de presupuesto para 2000-2001 por el Comité de Desarrollo del Programa (CDP) y el Comité de Administración, Presupuesto y Finanzas (CAPF) del Consejo Ejecutivo (20 a 21 de enero de 1999), se pidió información sobre la delegación de funciones administrativas y de gestión en las Unidades de Apoyo Administrativo (MSU). En los párrafos que siguen se da información detallada sobre los antecedentes, la dotación de personal y las funciones de las MSU.
2. Antes, la OMS mantenía en la Sede un servicio de apoyo administrativo centralizado y bastante engorroso en las esferas de Personal, Presupuesto y Finanzas y Administración General. Además existía una amplia red de funciones de apoyo administrativo dispersas entre los programas técnicos, que operaban de manera más o menos independiente unas de otras. Esta relativa independencia administrativa de muchos de los grandes programas extrapresupuestarios contribuía a generar la impresión de que éstos eran entidades orgánicas realmente autosuficientes, y no parte de la cultura institucional de la OMS.
3. Como resultado de esta situación, la Directora General se embarcó, en cuanto asumió el cargo en julio de 1998, en una reestructuración fundamental de las funciones de apoyo administrativo y de gestión. El objetivo de esta reestructuración ha sido fortalecer la coherencia y la sinergia entre las principales esferas de trabajo de los grupos orgánicos y acercar el apoyo administrativo a los lugares donde se realizan las actividades técnicas.
4. Aproximadamente 100 puestos administrativos de la Sede fueron asignados a las MSU, para lo cual se procedió a: a) la **descentralización** de personal del grupo orgánico Administración General, y b) la **centralización** del personal administrativo que trabajaba en los departamentos técnicos dentro de los grupos orgánicos. Este concepto se ilustra a continuación.

DOTACIÓN DE PERSONAL DE LAS UNIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO



DOTACIÓN DE PERSONAL DE LAS UNIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO

5. La delegación de funciones administrativas y de gestión en las MSU se ha realizado sin que aumenten en total la dotación de personal ni las asignaciones presupuestarias de las esferas de apoyo administrativo en la Sede. Como se indica en el cuadro 1 del documento EB103/INF.DOC/1, el establecimiento de las MSU no ha influido en los costos. A continuación figura información detallada sobre la dotación de personal de las MSU, por grupos orgánicos y por sectores funcionales.

6. El déficit neto de nueve puestos, que representan aproximadamente US\$ 2,7 millones en un bienio, se ha enjugado estableciendo los puestos de directores de las MSU con cargo al gravamen del 13% en concepto de gastos de apoyo a programas que se impone a las contribuciones voluntarias. Se prevé, sin embargo, que este costo quedará más que compensado con la eliminación del amplio recurso a contratos temporales para fines administrativos en los programas técnicos.¹

FUNCIONES

7. Las MSU son el único punto focal para el apoyo administrativo dentro de los grupos orgánicos, sin que haya quedado ninguna función administrativa dentro de los departamentos.

¹ Antes se extendían numerosos contratos para funciones administrativas en esferas técnicas, con cargo a fondos de los programas, lo cual reducía también los recursos disponibles para la prestación de los servicios técnicos.

**DOTACIÓN DE PERSONAL DE LAS UNIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO
(PERSONAL PROFESIONAL Y DE SERVICIOS GENERALES)**

Categoría de personal	Enfermedades No Transmisibles	Tecnología de Salud y Productos Farmacéuticos	Relaciones Externas y Órganos Deliberantes	Enfermedades Transmisibles	Pruebas Científicas e Información para las Políticas	Cambio Social y Salud Mental	Desarrollo Sostenible y Ambientes Saludables	Sistemas de Salud y Salud Comunitaria	Administración General	
Jefe de la MSU	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
Personal	3	4	2	5	3	3	3	6	4	
Planificación/presupuesto/ evaluación	1	2	2	3	2	2	3	3	3	
Finanzas	1	2	0	3	2	2	2	3	3	
Administración General	1	2	2	2	1	1	0	1	1	
Total, personal de las MSU	8	12	8	15	10	10	10	15	13	
Procedente del grupo orgánico	3	8,5	5	11	2,5	3	7	20 ^a	32 ^a	Total
Déficit	5	3,5	3	4	7,5	7	3	(5)	(19) ^b	9 ^c

^a Puestos en exceso redistribuidos a otros grupos orgánicos.

^b Más la asignación de nueve ordenanzas, uno para cada grupo orgánico.

^c Nueve puestos establecidos con cargo a los gastos de apoyo a programas.

8. Las funciones administrativas se están delegando en las MSU de acuerdo con un calendario que se estableció en agosto de 1998. Salvo pequeñas variaciones, el calendario de delegación se ha respetado. Ese calendario se expone en el anexo.

CONCLUSIÓN

9. La reorganización del apoyo administrativo en las MSU supone un replanteamiento fundamental de la forma en que se presta ese apoyo a los sectores de trabajo técnico. El proceso no es ni rápido ni fácil. Entraña cambios, no sólo en las unidades y los procedimientos de la Organización sino también en la forma de pensar, en las actitudes y en la mentalidad de todo el personal de la Sede.

10. De conformidad con lo solicitado en la reunión conjunta del CDP y el CAPF, después de aproximadamente un año de trabajo se realizará una evaluación completa del funcionamiento de las MSU.

ANEXO

Delegación de funciones administrativas y de gestión en las Unidades de Apoyo Administrativo
 Panorama general del plan de ejecución (información detallada disponible por separado)

