



Asamblea General

Distr. general
8 de julio de 2005
Español
Original: inglés

Sexagésimo período de sesiones

Tema 128 de la lista preliminar*

Plan de conferencias

Reforma del Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias

Informe del Secretario General

Resumen

En su resolución 59/265, titulada “Plan de conferencias”, la Asamblea General dirigió al Secretario General varias peticiones relativas a la reforma del Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias. El presente informe se ha preparado en atención a esas peticiones y debe examinarse conjuntamente con el informe del Secretario General sobre el plan de conferencias (A/60/93).

* A/60/50 y Corr.1.

Índice

	<i>Párrafos</i>	<i>Página</i>
I. Introducción	1–4	3
II. Gestión dinámica de conferencias	5–32	3
A. Gestión de las reuniones	6–15	4
B. Gestión de la documentación	16–24	5
1. Presentación	17–19	6
2. Procesamiento	20–22	6
3. Publicación	23–24	7
C. Transparencia y responsabilización	25–31	8
1. Gestión de la documentación	27–29	8
2. Gestión financiera	30–31	9
III. Gestión mundial integrada	32–37	9
IV. Conclusiones	38–39	10
Anexo		
Estadísticas sobre el cumplimiento de las normas sobre presentación de documentos anteriores a los períodos de sesiones		12

I. Introducción

1. La reforma del Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias tiene a la vez características propias de una revolución y de una evolución. Es revolucionaria porque el Departamento ha pasado de ocuparse de los servicios de conferencias a encargarse de la gestión de conferencias y avanza gradualmente hacia una gestión mundial integrada. También se caracteriza por la evolución dado que el Departamento ha de ensayar continuamente nuevas medidas de reforma para mejorar su desempeño sin poner en peligro el buen funcionamiento de los órganos intergubernamentales.

2. La reforma debe desarrollarse en etapas. En este su tercer año, ha alcanzado la etapa en que, una vez determinados los ámbitos en que había que mejorar, se ha realizado la reestructuración necesaria. No obstante, los beneficios completos de la reforma se harán patentes con el transcurso del tiempo, así como con nuevos cambios de mentalidad y de *modus operandi*. Además, debido a que sus operaciones consisten en prestar servicios, el desempeño del Departamento se ve muy afectado por factores externos, como la presentación de los documentos por los departamentos que los preparan y la planificación de las reuniones de los órganos intergubernamentales, que tienden a variar drásticamente y en ocasiones no son fáciles de planificar con antelación.

3. Los objetivos de la gestión de conferencias tienen cuatro vertientes: calidad, cantidad, puntualidad y eficacia en función de los costos. Puesto que la gestión de conferencias es un proceso muy dinámico, determinado por la naturaleza de los trabajos del mecanismo intergubernamental, y habida cuenta de las contradicciones inherentes entre los cuatro objetivos del mandato de la Asamblea General, el Departamento debe establecer un equilibrio delicado entre ellos y lograr resultados que redunden en beneficio del buen funcionamiento del mecanismo intergubernamental.

4. Para alcanzar esos objetivos hace falta una combinación de enfoques interconectados. En primer lugar, debe existir una planificación preliminar dinámica que confiera previsibilidad a la demanda, enfoque a que el Departamento está dedicando una gran atención desde las primeras etapas de la reforma. En segundo lugar, la capacidad de ejecución para prestar servicios para reuniones y procesar documentos debe estar armonizada con la planificación a fin de eliminar atascos en el suministro, lo cual constituye un proyecto importante del Departamento desde principios de 2005. Por último pero no menos importante, el éxito de la gestión de conferencias depende fundamentalmente de que exista un sistema claro de responsabilización que abarque a todos los interesados. Así pues, la planificación, la sincronización y la responsabilización son los tres pilares de todo proceso dinámico de gestión de conferencias desde la perspectiva de todo el sistema.

II. Gestión dinámica de conferencias

5. La planificación anticipada es el primer paso crucial hacia una gestión eficaz de los servicios de conferencias. Dos de las medidas más importantes adoptadas hasta el momento a ese respecto son la gestión del calendario de conferencias y reuniones y el sistema de asignación de fechas para la presentación de documentos. Pero la planificación no basta por sí sola. Para hacer realidad todas sus posibilidades, debe existir una capacidad de ejecución suficiente que la respalde. Por consiguiente,

se han ensayado diversas medidas, como vincular la capacidad con los productos previstos, al objeto de asegurar que lo que se planifica pueda ejecutarse.

A. Gestión de las reuniones

6. Puesto que la mayor parte del trabajo del Departamento deriva de las reuniones de órganos intergubernamentales y contribuye a ellas, la gestión de las reuniones es decisiva para que toda la gestión de conferencias sea un éxito o un fracaso. En años recientes se ha logrado aumentar la previsibilidad gracias a una aplicación estricta de las nuevas normas sobre la prestación de servicios, los constantes esfuerzos del Departamento, que se describen en el informe del Secretario General sobre el plan de conferencias (A/60/93), las propuestas formuladas en el contexto de la revitalización de la Asamblea General y la utilización del sistema informático e-Meets. Asimismo, se ha prestado una gran atención a la armonización de la planificación con la capacidad de prestación de servicios, en especial la capacidad de interpretación.

7. Con el fin de cumplir el mandato que le incumbe en calidad de autoridad ejecutiva competente para supervisar, coordinar y mejorar la gestión y la prestación de los servicios de conferencias de las Naciones Unidas a nivel mundial, el Departamento se ha centrado, particularmente, en la mejora de la gestión del calendario de conferencias y reuniones.

8. El calendario de conferencias y reuniones de los órganos con sede en Nueva York para el período 2006-2007 se ha generado mediante el sistema informático e-Meets con carácter experimental. De este modo se ha invertido el enfoque tradicional según el cual se pedía a cada uno de los departamentos u órganos intergubernamentales que presentaran peticiones respecto de las fechas de los períodos de sesiones de cada bienio, que se incorporaban en el proyecto de calendario y se atendían en la medida de lo posible. Para aplicar el nuevo enfoque, se estudiaron diacrónicamente las características de los períodos de sesiones, las jerarquías y otros condicionamientos y se tuvo en cuenta la disponibilidad de capacidad. A continuación el Departamento, utilizando e-Meets, propuso fechas para los períodos de sesiones a las secretarías técnicas de los órganos que figuran en el calendario con el fin de lograr un volumen de trabajo relativamente equilibrado durante la mayor parte del año. Después de efectuar ajustes mediante negociaciones con los órganos que no podían aceptar las fechas propuestas, el proyecto de calendario incluye las fechas acordadas para todos los órganos. Sobre la base del éxito logrado y las enseñanzas obtenidas de este experimento, en el futuro podrá adoptarse un enfoque similar en el caso de los órganos con sede en otros lugares de destino.

9. Al elaborar el calendario se ha hecho todo lo posible para evitar que se den momentos de máximo volumen de trabajo simultáneamente en diversos lugares de destino, en particular en la Sede de las Naciones Unidas, la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra (ONUG), la Oficina de las Naciones Unidas en Viena (ONUV) y la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi (ONUN). Cuando un momento de máximo trabajo en un lugar de destino coincide con un período de poco trabajo en otro, se realizan préstamos de personal para utilizar de manera más eficaz los recursos disponibles.

10. Además, el Departamento, en plena consulta con los órganos interesados, sigue evaluando la utilización efectiva de los servicios de conferencias por los órganos intergubernamentales y los grupos de expertos en todos los lugares de destino. Esta

información se utiliza para calcular las necesidades semanales de servicios para reuniones. A continuación se suministra la capacidad necesaria con el fin de abarcar la utilización prevista, en lugar de la capacidad total a que tienen derecho los órganos que están celebrando períodos de sesiones.

11. Por último, en todos los lugares de destino se están reforzando los procedimientos para realizar cambios ad hoc del calendario. En el futuro, sólo se atenderán las peticiones nuevas de servicios para reuniones, ya sean oficiosas o ad hoc, si cuentan con el respaldo pleno de los mecanismos intergubernamentales correspondientes o se dispone de recursos procedentes de cancelaciones.

12. Cabe prever que se adopten otras medidas para gestionar el calendario a escala global en tanto el sistema e-Meets se convierte en el instrumento de planificación de reuniones a nivel mundial y el vínculo entre e-Meets y el programa de asignación de intérpretes cobra también un alcance mundial. Los encargados de planificar las reuniones de todos los lugares de destino tendrán entonces acceso a la información relativa al volumen de trabajo y la capacidad general utilizando e-Meets y el programa de asignación de intérpretes como base de datos central. Ello facilitará la planificación mundial de todos los períodos de sesiones de los órganos que figuran en el calendario.

13. En este momento, en Nueva York se ha concluido el vínculo entre e-Meets y el programa de asignación de intérpretes. En la ONUG, la primera fase de e-Meets, que permite planificar las reuniones, entró en ejecución en febrero de 2005, mientras que la segunda fase, la tramitación electrónica de las peticiones, concluyó en junio. En la ONUV, se utiliza e-Meets para los órganos con sede en Viena que se reúnen allí. En la ONUN, e-Meets está en funcionamiento desde 2003. Asimismo, el programa de asignación de intérpretes es plenamente operacional en los cuatro lugares de destino. Se prevé que e-Meets se vincule con el programa de asignación de intérpretes en todos esos lugares.

14. Habida cuenta de la relación interactiva existente entre la cadena de reuniones y la cadena de documentación, el Departamento ha estudiado también modos de establecer un vínculo entre ellas. El sistema de la ONUV incorpora ya tanto las necesidades de reuniones como de documentación. El éxito que ha tenido recientemente la ONUG en el establecimiento de un vínculo efectivo entre e-Meets y e-DRITS constituye también un paso en esa dirección; la vinculación permite a la Oficina realizar un examen complejo tanto de las necesidades de reuniones como de documentación de cualquier período de sesiones, estimar el volumen de trabajo y, por lo tanto, planificar con mayor precisión los recursos necesarios para prestar servicio al período de sesiones. Se estudiará detenidamente la experiencia relativa a este proyecto.

15. Hay que reconocer que, pese a que el Departamento se esfuerza al máximo, la gestión de reuniones es un proceso muy irregular y los resultados distan de ser satisfactorios. Tanto la gestión del calendario a largo plazo como la programación de reuniones a corto plazo dependen todavía mucho de las decisiones de los órganos intergubernamentales y lo que el Departamento puede hacer en solitario tiene un límite.

B. Gestión de la documentación

16. La gestión de la documentación comprende el proceso completo de presentación, procesamiento y publicación. Como el sistema de asignación de fechas instaurado al principio de la reforma se centraba en la presentación de los originales, este

año el Departamento ha ampliado su labor a otros ámbitos de la ejecución para abarcar gradualmente toda gama de actividades. Este proceso ha resultado particularmente complicado y exige tanto realizar ajustes en la ejecución como un gran esfuerzo de planificación anticipada (ya que sólo el 50% del volumen total de la documentación puede ser objeto de asignación de fechas). Aunque se ha diseñado un prototipo del sistema informático e-Doc para gestionar la documentación y se ha organizado capacitación respecto de la presentación de originales para algunos departamentos que preparan documentos, es necesario realizar más ajustes y proseguir la labor de desarrollo antes de que el sistema e-Doc pueda ser un instrumento plenamente eficaz para gestionar la documentación.

1. Presentación

17. Se ha hecho un esfuerzo mayor para hacer cumplir estrictamente el sistema de asignación de fechas, en particular por medio del grupo de trabajo interdepartamental sobre documentación, presidido por la Subsecretaria General para la Asamblea General y Gestión de Conferencias, consultas constantes con los departamentos que preparan documentos y eliminación de los cambios de la fecha prevista para presentar los originales con el fin de dar cabida a las presentaciones tardías.

18. Paralelamente, en 2004 el Departamento siguió aplicando su enfoque dinámico para reducir el volumen excesivo de documentación haciendo cumplir las directrices y normativas existentes sobre la limitación del número de páginas. Además, la necesidad de cumplir las directrices sobre redacción aplicables a los informes de los órganos intergubernamentales se señaló con insistencia a la atención de las secretarías de esos órganos.

19. Este enfoque doble, que se centra tanto en la presentación puntual como en el cumplimiento de los límites del número de páginas, tiene por objeto aumentar la previsibilidad de la entrada de trabajo y establecer las condiciones necesarias para procesar y publicar los documentos puntualmente. Habida cuenta de que en 2004 no se avanzó significativamente en ninguno de los dos ámbitos, se recordó a todos los jefes de los departamentos y oficinas que preparan documentos la necesidad de establecer un sistema transparente de responsabilización en la Secretaría para corregir la situación.

2. Procesamiento

20. Desde principios de 2005, sobre la base de las enseñanzas obtenidas de la experiencia de gestión dinámica de la documentación, el Departamento ha determinado ámbitos en que es preciso realizar nuevos ajustes en el flujo de tareas. Se empezó a introducir tanto la armonización vertical como horizontal en un intento de publicar los documentos en un plazo de cuatro semanas, como se establece en las resoluciones pertinentes de la Asamblea General. Mediante la armonización vertical se intenta ajustar la capacidad de todas y cada una de las etapas del procesamiento, que incluyen edición, compilación de referencias, traducción, procesamiento de textos, reproducción y distribución, con los productos previstos. Mediante la armonización horizontal se pretende asegurar el equilibrio entre la capacidad de procesamiento en todos los idiomas y los productos previstos para evitar atascos en la distribución simultánea de los documentos en los seis idiomas oficiales.

21. El primer proyecto experimental abarcaba el Servicio de Planificación Central y Coordinación y los servicios de traducción. Para empezar, el Servicio de Planificación Central y Coordinación realizó un análisis exhaustivo de toda la entrada de documentos entre 2002 y 2004, que incluía tanto los documentos a que se había asignado una fecha de presentación como aquellos a los que no se les había asignado. A continuación hizo ajustes de conformidad con el calendario de fechas asignadas de 2005 y proyectó el total de productos previstos para 2005 semana por semana y servicio por servicio. Sobre la base de esa proyección, los servicios de traducción gestionaron activamente su dotación de personal, incluido el personal de plantilla, el personal temporario, la traducción por contrata y la traducción *ex situ*. Aunque todavía se encuentra en una etapa muy temprana, esta labor de planificación contribuye a combinar la planificación y el procesamiento, que anteriormente no estaban debidamente integrados. Cuando se consigan resultados positivos, el Departamento tiene intención de aplicar la experiencia obtenida a todas las demás dependencias que intervienen en el procesamiento de la documentación.

22. Pese a las medidas de reforma aplicadas o previstas, el Departamento sigue enfrentándose a decisiones difíciles en su funcionamiento cotidiano; el mayor problema es qué hacer con los documentos que se presentan con retraso, que son habituales. En el caso de los documentos que se presentan con un retraso inadmisibles, el Departamento puede ceñirse al plazo de cuatro semanas establecido y correr el riesgo de que no se publiquen a tiempo para las reuniones, o darles una prioridad elevada para asegurar que se publiquen a tiempo pero perjudicando de ese modo a otros documentos que se han presentado puntualmente. En muchos casos, el Departamento se ve obligado a adoptar este último método para no alterar el buen funcionamiento del mecanismo intergubernamental, regresando entonces en la práctica al modo de funcionamiento de “gestión de crisis”. El efecto dominó de procesar precipitadamente los documentos presentados con retraso es también el causante de la mayoría de los casos en que se tarda más de cuatro semanas en procesar un documento o los documentos se publican con menos de seis semanas de antelación para su examen. Con el fin de aumentar la transparencia, el Departamento está elaborando instrumentos analíticos que permitan determinar con mayor eficacia las causas y los efectos de la presentación tardía de la documentación.

3. Publicación

23. La publicación puntual de los documentos es la meta última del sistema de gestión de la documentación. Al examinar los datos relativos a la publicación de la documentación en 2004 se observa un panorama diverso. Las demoras resultaron en parte de los retrasos en la presentación de los originales y de la presentación de originales demasiado voluminosos, con los efectos que ello conlleva para toda la cadena de procesamiento de documentos, y en parte de la falta de capacidad de procesamiento del Departamento. Lo más preocupante es que un número considerable de documentos se distribuyó a los Estados Miembros menos de una semana antes de la fecha de la sesión a que iban destinados. Consciente de que esas demoras son mucho más perturbadoras que los casos en que los documentos se publican con retraso pero no demasiado alejados del plazo de seis semanas, el Departamento ha establecido directrices operacionales internas para reducir las al mínimo. De cualquier modo, el Departamento hará todo lo posible para no contribuir a que aumenten las demoras en la publicación de los documentos que se han presentado con retraso no superando el plazo de cuatro semanas en su procesamiento.

24. Con el fin de examinar mejor la experiencia adquirida con el sistema de gestión de la documentación, el Departamento ha emprendido un proyecto experimental de autoevaluación para determinar la eficacia del sistema de asignación de fechas para la presentación de documentos, con la ayuda de la Oficina de Servicios de Supervisión Interna (OSSI) y la participación de los departamentos que preparan documentos. Examinará el ciclo de la documentación y formulará propuestas sobre el modo de aumentar la puntualidad de la presentación y el plazo de procesamiento de los documentos.

C. Transparencia y responsabilización

25. Para que la reforma tenga éxito, debe existir transparencia y responsabilización respecto de la adopción y la ejecución de las decisiones, de modo que éstas se basen en información correcta, se vigile atentamente la ejecución, se efectúen ajustes de manera oportuna y se responsabilice de los resultados obtenidos a quienes intervienen en el proceso. Debe prevalecer una cultura de transparencia y responsabilización en todo el Departamento, pero, puesto que los factores externos tienen una incidencia importante en su labor, esa transparencia y responsabilización deben igualmente extenderse más allá del Departamento. De conformidad con la tradición de proporcionar estadísticas relacionadas con las reuniones en el informe del Secretario General sobre el plan de conferencias y atendiendo a las repetidas peticiones formuladas por los Estados Miembros, el Departamento ampliará el alcance de la información que reúne y se la transmitirá a los Estados Miembros para facilitar que éstos ofrezcan orientación más precisa y pertinente. Como primer paso, empezará a proporcionar información detallada sobre la presentación de los documentos por los departamentos que los preparan (véase el anexo).

26. Dentro del Departamento se ha intensificado la comunicación para asegurar un mejor intercambio de la información. Además de las reuniones semanales del Grupo de Dirección del Departamento, que debate cuestiones intersectoriales que afectan a todo el Departamento y adopta decisiones al respecto, el Secretario General Adjunto y la Subsecretaria General han celebrado reuniones bilaterales periódicas con los directores de las divisiones del Departamento y han decidido convertirlas en reuniones bimestrales bilaterales en que participen también los jefes de servicio. El sitio del Departamento en la Intranet, cuya renovación total se inauguró en junio de 2005, proporciona a los directivos superiores otro instrumento eficaz e interactivo de información y comunicación con el personal en general.

1. Gestión de la documentación

27. El Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias está estableciendo nuevas normas sobre transmisión de información para aumentar la transparencia en los servicios de documentación que presta a los órganos intergubernamentales. Además de la información sobre cada uno de los departamentos que preparan documentos que figura en el anexo 1, el Departamento se propone iniciar un nuevo mecanismo de evaluación de cada una de las reuniones y cada uno de los órganos para proporcionarles información detallada sobre el modo en que se atienden sus necesidades de documentación. Esta nueva metodología tienen en cuenta que los distintos órganos pueden funcionar con dinámicas diferentes y esos factores dictan en una medida considerable sus necesidades particulares de documentación. Por otra parte, los órganos intergubernamentales son los que están en

mejores condiciones de juzgar si los motivos de que los documentos se presenten y publiquen con retraso son aceptables y su satisfacción es la meta última de los servicios de documentación.

28. A partir del período de sesiones sustantivo de 2005 del Consejo Económico y Social y el sexagésimo período de sesiones de la Asamblea General, el Departamento proporcionará información detallada por anticipado sobre el estado de la documentación anterior a los períodos de sesiones a los órganos intergubernamentales y departamentos que preparan documentos pertinentes. Además, cuando no se cumplan los plazos de presentación de los documentos y la publicación tardía consiguiente afecte de manera grave a las deliberaciones correspondientes en los órganos intergubernamentales, el Departamento transmitirá un mensaje a los órganos y departamentos interesados para advertirles de esas demoras y de sus consecuencias para que puedan adoptarse medidas correctivas a su debido tiempo.

29. Otra propuesta que merece ser tenida en cuenta a este respecto es la inclusión de la presentación puntual de los documentos y dentro del límite del número de páginas como indicador del desempeño de los departamentos que los preparan en el contexto de la presupuestación basada en los resultados.

2. Gestión financiera

30. El Departamento siempre ha otorgado una gran importancia a mantener una situación presupuestaria saneada y en los últimos años ha podido desempeñar todas sus funciones con los recursos asignados.

31. Se ha establecido un mecanismo para hacer un seguimiento periódico de los recursos y los productos. El Grupo de Dirección del Departamento realiza exámenes mensuales de los gastos y exámenes trimestrales de los gastos y los productos, y determina soluciones en cuanto se detecta un problema o anomalía. Se presta una gran atención a los dos principales generadores de gastos, es decir, las horas extraordinarias y el personal temporario para reuniones, y se facilita información detallada sobre su uso con regularidad a todos los directores de programas interesados. Gracias al aumento de la exactitud en las proyecciones del volumen de trabajo y la mejora de la planificación de la capacidad, se ha logrado mejorar la combinación de recursos, como personal temporario, traducción in situ y traducción por contrata, y se han reducido significativamente las costosas contrataciones de última hora.

III. Gestión mundial integrada

32. Se ha concluido la primera etapa del proyecto de gestión mundial integrada, como se indica en los informes de los grupos de tareas sobre la armonización de los indicadores estadísticos, presupuesto y finanzas, contratación externa, recursos humanos, e imagen institucional y orientación al cliente, establecidos en 2004. La utilización de indicadores estadísticos comunes en la Sede, la ONUG, la ONUV y la ONUN permite ahora realizar comparaciones bien fundadas sobre los servicios de conferencias que se prestan en los cuatro lugares de destino.

33. Además, para el bienio 2006-2007 se ha preparado un presupuesto consolidado que, por primera vez, abarca el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias y las entidades que prestan servicios de conferencias en la ONUG, la ONUV y la ONUN. La selección de personal superior de gestión de conferencias

se ha desarrollado sin tropiezos mediante consultas activas en los niveles más altos de la dirección del Departamento y de los otros tres lugares de destino. Se han ampliado los traslados laterales del personal de idiomas para abarcar todas las comisiones regionales.

34. En 2005, el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias inició la segunda etapa de su proyecto de gestión mundial integrada, que tiene por objeto coordinar las operaciones de los servicios de conferencias de los cuatro lugares de destino (Nueva York, Ginebra, Viena y Nairobi) y utilizar mejor los recursos que se le han asignado en el presupuesto consolidado basado en los resultados.

35. Como recomendó la OSSI en el documento A/59/133, en enero de 2005 se crearon cuatro grupos de tareas más, dedicados a la tecnología de la información, los servicios para reuniones, los exámenes y la capacitación, y la documentación. Al igual que los establecidos en 2004, estos grupos estaban integrados por miembros de los cuatro lugares de destino.

36. El Departamento está preparando un compendio de políticas, prácticas y procedimientos sobre la base de las reuniones de coordinación del personal directivo de servicios de conferencias que tuvieron lugar en 2004 y 2005 y la labor realizada por los nueve equipos de tareas en esos dos años. Se prevé que el borrador del compendio se haya terminado a principios de 2006. A continuación se hará llegar a los directivos encargados de la gestión de conferencias de los cuatro lugares de destino para que le den su visto bueno antes de ultimarlos y aplicarlo de forma generalizada. El compendio tiene por objeto normalizar los procedimientos y prácticas de los servicios de conferencias de todos los lugares de destino con el fin de promover la comparabilidad y fortalecer la planificación y la coordinación.

37. No obstante, cabe señalar que, si bien el proyecto bienal de gestión mundial, que se centra en el establecimiento de normas, habrá concluido al fin de 2005, éste no constituye sino el inicio de un largo proceso de ejecución que seguirá evolucionando para hacer frente a cuestiones nuevas.

IV. Conclusiones

38. La reforma se está integrando cada vez más en las operaciones diarias del Departamento. El enfoque dinámico ha hecho que el Departamento actúe menos como reacción pero responda mejor a las necesidades de los clientes. A la vez que centra su atención en los beneficios para todo el sistema, el Departamento da prioridad a los resultados finales y al desempeño general. Existe la firme creencia de que las medidas de reforma no deben considerarse aisladamente unas de otras sino desde una perspectiva global y a largo plazo. Los Estados Miembros, por su parte, deben asegurar que las metas que establezcan para el Departamento estén bien equilibradas, se les asigne prioridad teniendo en cuenta las distintas circunstancias operacionales, y se puedan alcanzar de modo sostenible.

39. En el año próximo el Departamento proseguirá su gestión dinámica de los servicios de conferencias de modo transparente y responsable con miras a lograr una mejora de la planificación, la armonización y los resultados. Evidentemente, su éxito viene indicado por la medida en que cumple los cuatro objetivos que le han fijado los Estados Miembros. En concreto, se propone:

- Seguir refinando la gestión global del calendario

- Seguir armonizando la capacidad con los productos previstos, prestando mayor atención a la armonización vertical
- Determinar en qué ámbitos cabe seguir mejorando el sistema de gestión de la documentación, una vez concluido el proyecto de autoevaluación
- Realizar análisis de los sistemas de tecnología de la información a escala mundial para determinar posibilidades de normalización, compatibilidad e integración en el desarrollo de la tecnología de la información
- Concluir el manual de políticas, prácticas y procedimientos y establecer mecanismos para asegurar que se aplique efectivamente en todos los lugares de destino

Anexo

Estadísticas sobre el cumplimiento de las normas sobre presentación de documentos anteriores a los períodos de sesiones^a

2004 (enero a junio)

<i>Autor</i>	<i>Total de documentos</i>	<i>Total de páginas</i>	<i>Documentos presentados con retraso</i>	<i>Páginas presentadas con retraso</i>	<i>Promedio de días de retraso</i>	<i>Cumplimiento (porcentaje)</i>
Comisión de Administración Pública Internacional	32	446	14	149	5	56,3
Comisión Económica y Social para Asia Occidental	1	10	1	10	24	–
Departamento de Asuntos de Desarme	5	95	–	–	–	100
Departamento de Asuntos Económicos y Sociales	212	3 871	74	1 522	14	65,1
Departamento de Asuntos Políticos	20	470	6	159	11	70
Departamento de Gestión	95	1 231	34	498	24	64,2
Departamento de Información Pública	7	136	1	30	1	85,7
Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias	28	794	11	306	9	60,7
Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz	4	123	3	99	6	25
Dependencia Común de Inspección	5	26	2	20	31	60
Fondo de Desarrollo de las Naciones Unidas para la Mujer	1	12	1	12	13	–
Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia	41	734	18	386	8	56,1
Fondo de Población de las Naciones Unidas	14	229	2	71	24	85,7
Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones	1	52	–	–	–	100
Instituto Internacional de Investigaciones y Capacitación para la Promoción de la Mujer	1	6	–	–	–	100
Junta de Auditores	1	151	–	–	–	100
Junta de los Jefes Ejecutivos	1	28	1	28	4	–
Oficina de Asuntos Jurídicos	22	542	10	437	5	54,5
Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios	3	77	3	77	28	–
Oficina de las Comisiones Regionales en Nueva York	7	230	–	–	–	100
Oficina de Servicios de Supervisión Interna	12	520	8	444	30	33,3
Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos	1	26	1	26	46	–

^a En el período de sesiones sustantivo de 2005 del Comité de Conferencias, que se celebrará en septiembre, se presentará información actualizada.

<i>Autor</i>	<i>Total de documentos</i>	<i>Total de páginas</i>	<i>Documentos presentados con retraso</i>	<i>Páginas presentadas con retraso</i>	<i>Promedio de días de retraso</i>	<i>Cumplimiento (porcentaje)</i>
Oficina del Alto Representante para los países menos adelantados, los países en desarrollo sin litoral y los pequeños Estados insulares en desarrollo	1	3	1	3	23	–
Oficina del Asesor Especial para África	1	30	–	–	–	100
Oficina del Representante Especial del Secretario General para la cuestión de los niños y los conflictos armados	–	–	–	–	–	–
Oficina Ejecutiva del Secretario General	–	–	–	–	–	–
Programa conjunto de las Naciones Unidas sobre el VIH/SIDA	–	–	–	–	–	–
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo	39	660	23	345	20	41
Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos	1	9	1	9	11	–
Programa Mundial de Alimentos	2	47	1	1	21	50
Total	558	10 558	216	4 632	16	61,3

2005 (enero a junio)

<i>Autor</i>	<i>Total de documentos</i>	<i>Total de páginas</i>	<i>Documentos presentados con retraso</i>	<i>Páginas presentadas con retraso</i>	<i>Promedio de días de retraso</i>	<i>Cumplimiento (porcentaje)</i>
Comisión de Administración Pública Internacional	30	402	14	187	3	53,3
Comisión Económica y Social para Asia Occidental	–	–	–	–	–	–
Departamento de Asuntos de Desarme	2	22	–	–	–	100
Departamento de Asuntos Económicos y Sociales	193	3 414	66	1 280	13	65,8
Departamento de Asuntos Políticos	31	500	16	270	8	48,4
Departamento de Gestión	100	2 697	52	1 829	26	48
Departamento de Información Pública	8	111	2	27	8	75
Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias	43	760	15	420	13	65,1
Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz	30	368	14	133	12	53,3
Dependencia Común de Inspección	1	20	–	–	–	100
Fondo de Desarrollo de las Naciones Unidas para la Mujer	–	–	–	–	–	–
Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia	35	524	4	87	5	88,6
Fondo de Población de las Naciones Unidas	13	196	5	116	20	61,5
Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones	–	–	–	–	–	–
Instituto Internacional de Investigaciones y Capacitación para la Promoción de la Mujer	1	11	1	11	14	–
Junta de Auditores	1	159	1	159	1	–
Junta de los Jefes Ejecutivos	2	35	1	30	1	50
Oficina de Asuntos Jurídicos	31	687	2	82	37	93,5
Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios	3	83	3	83	40	–
Oficina de las Comisiones Regionales en Nueva York	10	143	3	85	12	70
Oficina de Servicios de Supervisión Interna	8	230	4	163	14	50
Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos	–	–	–	–	–	–
Oficina del Alto Representante para los países menos adelantados, los países en desarrollo sin litoral y los pequeños Estados insulares en desarrollo	1	31	1	31	7	–
Oficina del Asesor Especial para África	1	34	–	–	–	100
Oficina del Representante Especial del Secretario General para la cuestión de los niños y los conflictos armados	1	10	1	10	22	–

<i>Autor</i>	<i>Total de documentos</i>	<i>Total de páginas</i>	<i>Documentos presentados con retraso</i>	<i>Páginas presentadas con retraso</i>	<i>Promedio de días de retraso</i>	<i>Cumplimiento (porcentaje)</i>
Oficina Ejecutiva del Secretario General	1	101	–	–	–	100
Programa conjunto de las Naciones Unidas sobre el VIH/SIDA	3	67	2	39	4	33,3
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo	56	952	36	722	23	35,7
Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos	1	16	1	16	1	–
Programa Mundial de Alimentos	2	17	1	6	19	50
Total	608	11 590	245	5 786	17	59,7