



# Asamblea General

Distr. general  
20 de abril de 2007  
Español  
Original: inglés

## Sexagésimo segundo período de sesiones

### Proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2008-2009\*

#### Título I

#### Determinación de políticas, dirección y coordinación generales

#### Sección 2

#### Asuntos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social y gestión de conferencias

(Programa 1 del plan por programas bienal y las prioridades  
para el período 2008-2009)\*\*

## Índice

	<i>Página</i>
Sinopsis . . . . .	3
A. Órganos normativos . . . . .	8
1. Asamblea General . . . . .	9
2. Comité Especial encargado de examinar la situación con respecto a la aplicación de la Declaración sobre la concesión de la independencia a los países y pueblos coloniales . . . . .	10
B. Dirección y gestión ejecutivas . . . . .	11
C. Programa de trabajo . . . . .	13
1. Gestión de conferencias, Nueva York . . . . .	15

\* Posteriormente se publicará un resumen del presupuesto por programas aprobado en *Documentos Oficiales de la Asamblea General, sexagésimo segundo período de sesiones, Suplemento No. 6 (A/62/6/Add.1)*.

\*\* *Documentos Oficiales de la Asamblea General, sexagésimo primer período de sesiones, Suplemento No. 6 (A/61/6/Rev.1)*.

\*\*\* Las actividades previstas en el subprograma 1 comprenden únicamente las realizadas en la Sede.



Subprograma 1. Asuntos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social . . . . .	16
Subprograma 2. Planificación, desarrollo y coordinación de los servicios de conferencias . . . . .	20
Subprograma 3. Servicios de documentación . . . . .	28
Subprograma 4. Servicios de reuniones y publicaciones . . . . .	31
2. Gestión de conferencias, Ginebra . . . . .	34
Subprograma 2. Planificación, desarrollo y coordinación de los servicios de conferencias . . . . .	35
Subprograma 3. Servicios de documentación . . . . .	41
Subprograma 4. Servicios de reuniones y publicaciones . . . . .	43
Subprograma 5. Servicios de biblioteca . . . . .	46
3. Gestión de conferencias, Viena . . . . .	47
Subprograma 2. Planificación, desarrollo y coordinación de los servicios de conferencias . . . . .	49
Subprograma 3. Servicios de documentación . . . . .	54
Subprograma 4. Servicios de reuniones y publicaciones . . . . .	58
Subprograma 5. Servicios de biblioteca . . . . .	61
4. Gestión de conferencias, Nairobi . . . . .	62
Subprograma 2. Planificación, desarrollo y coordinación de los servicios de conferencias . . . . .	63
Subprograma 3. Servicios de documentación . . . . .	68
Subprograma 4. Servicios de reuniones y publicaciones . . . . .	70
D. Apoyo a los programas . . . . .	73

Anexos

I. Necesidades generales de servicios de conferencias, con cargo al proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2008-2009, para las oficinas de las Naciones Unidas y las comisiones regionales . . . . .	94
II. Productos obtenidos en el bienio 2006-2007 que se suprimirán en el bienio 2008-2009. . .	95
III. Estado de la ejecución y beneficios previstos de los principales proyectos de tecnología de la información. . . . .	96

---

## Sinopsis

- 2.1 Los objetivos generales de este programa son: a) facilitar, mediante la prestación de servicios técnicos de secretaría y asesoramiento de expertos, la celebración oportuna y efectiva de los debates y las actividades de seguimiento de la Asamblea General, su Mesa, su Primera Comisión, su Comisión Política Especial y de Descolonización (Cuarta Comisión), y diversos órganos subsidiarios, sus Comisiones Segunda y Tercera, el Consejo Económico y Social y la mayoría de los órganos subsidiarios y especiales del Consejo, y las conferencias y reuniones especiales de las Naciones Unidas que se ocupan del desarme, la seguridad internacional y asuntos económicos, sociales y cuestiones conexas; y ayudar a aplicar las medidas de revitalización de la Asamblea y otros órganos de las Naciones Unidas; y b) asegurar, mediante una gestión global integrada, la prestación de servicios de conferencias de gran calidad a todos los órganos intergubernamentales y de expertos que se reúnen en la Sede y en las Oficinas de las Naciones Unidas en Ginebra, Viena y Nairobi, y a otras conferencias y reuniones que se celebran con los auspicios de las Naciones Unidas, teniendo en cuenta el principio del trato igual a todos los idiomas oficiales en cada órgano de la Organización.
- 2.2 Los mandatos básicos de este programa figuran en el reglamento de los órganos principales de las Naciones Unidas. Otros mandatos están establecidos en resoluciones de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social, en particular las resoluciones sobre la reforma y revitalización de la Asamblea y en el plan de conferencias. La orientación intergubernamental general relativa a la organización de reuniones y la prestación de servicios de conferencias procede de la Asamblea, asesorada por el Comité de Conferencias, de conformidad con lo dispuesto en la resolución 43/222 B de la Asamblea, en que se estableció el mandato del Comité.
- 2.3 El Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias de la Sede y las entidades encargadas de los servicios de conferencias en las Oficinas de las Naciones Unidas en Ginebra, Viena y Nairobi se encargan de ejecutar este programa y lograr sus objetivos. De conformidad con lo dispuesto en las resoluciones de la Asamblea 57/300 y 60/236 A y B, así como las disposiciones de sus resoluciones sobre multilingüismo que se refieren a los servicios de conferencias, el marco estratégico relativo a este programa tiene por objetivo avanzar aún más en la gestión global integrada y proporcionar documentos de alta calidad de manera oportuna en todos los idiomas oficiales, y servicios de conferencias de alta calidad a los Estados Miembros en todos los lugares de destino, y alcanzar esos objetivos de la manera más eficiente y económica posible. Durante el bienio, el Departamento seguirá prestando tanto servicios técnicos de secretaría como servicios de conferencias a los órganos intergubernamentales y de expertos de forma proactiva y sinérgica para lograr beneficios para todo el sistema en todos los lugares de destino con servicios de conferencias.
- 2.4 El Departamento seguirá centrándose en fomentar la planificación anticipada de la gestión eficaz de los servicios de conferencias, optimizar el flujo de trabajo, adecuar la capacidad a los productos previstos y prestar especial atención a los resultados finales y el rendimiento general. La puesta en práctica de la gestión global seguirá evolucionando en respuesta a los nuevos retos que presente la normalización de las políticas, las prácticas y los procedimientos administrativos en todos los lugares de destino con servicios de conferencias. La iniciativa general sobre tecnologías de la información permitirá determinar, preparar e implantar sistemas normalizados y optimizados para lograr gran eficiencia y eficacia en la utilización de recursos y la virtualización de operaciones. La constante formación y actualización de los conocimientos del personal facilitará la aplicación eficaz de las nuevas tecnologías y los instrumentos para el aumento de la eficiencia. Estas iniciativas, sujetas a las disposiciones conexas de las resoluciones mencionadas de la Asamblea General, aumentarán la calidad, la productividad, la puntualidad y la eficacia en relación con los costos de las actividades del programa. Las medidas que habrá de adoptar el Departamento para solicitar a los Estados Miembros que evalúen la calidad de los servicios de conferencias que se les

prestan —uno de los indicadores clave— brindarán a los Estados Miembros la oportunidad de presentar sus evaluaciones en los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas y se ajustarán plenamente a las resoluciones pertinentes de la Asamblea.

- 2.5 Las funciones del Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias se establecen en el boletín del Secretario General ST/SGB/2005/9. El funcionamiento de las entidades que prestan servicios en Ginebra, Viena y Nairobi se rige por los boletines del Secretario General ST/SGB/2000/4, ST/SGB/2004/5 y ST/SGB/2000/13 y Corr.1, respectivamente.
- 2.6 De conformidad con la práctica establecida, y a falta de una decisión en contrario de la Asamblea General, las actividades propuestas para el bienio 2008-2009 en relación con la presente sección incluyen los servicios de biblioteca en Ginebra y Viena, que corresponden al subprograma 3, Servicios de extensión e intercambio de conocimientos, del programa 23, Información pública, del plan por programas bienal.
- 2.7 Se recuerda que, en sus observaciones (A/61/758) sobre las recomendaciones contenidas en el informe del Grupo de Reforma del sistema de administración de justicia de las Naciones Unidas (A/61/205), el Secretario General determinó los plazos y recursos necesarios para poner en práctica las recomendaciones del Grupo. Las reasignaciones y los aumentos de recursos propuestos no se han incorporado en la presente sección del presupuesto. En su resolución 61/121, la Asamblea General decidió establecer un nuevo sistema de administración de justicia independiente, transparente, profesional, con recursos suficientes y descentralizado, y pidió además al Secretario General que le presentara un informe sobre los recursos necesarios para aplicar la resolución como asunto prioritario en la segunda parte de la continuación del sexagésimo primer período de sesiones y que informara de las demás cuestiones determinadas en la resolución respecto del establecimiento del nuevo sistema de administración de justicia a más tardar al comienzo de la parte principal del sexagésimo segundo período de sesiones. Toda decisión que adopte la Asamblea respecto de esos informes y las propuestas de recursos conexas se reflejarán en la consignación presupuestaria cuando en diciembre de 2007 se apruebe el presupuesto por programas para el bienio 2008-2009.
- 2.8 El nivel general de recursos necesarios para el apoyo técnico de secretaría y el volumen de trabajo de los servicios de conferencias correspondientes a esta sección se basan en el volumen de servicios prestados en el bienio 2006-2007 a la Asamblea General, el Consejo de Seguridad, el Consejo Económico y Social y todos los demás órganos de las Naciones Unidas, y también se tuvo en cuenta el programa de reuniones para el bienio 2008-2009. En los recursos necesarios también se incluyen créditos para los períodos de sesiones extraordinarios de la Asamblea General que se celebrarán en el bienio 2008-2009 y otras reuniones y conferencias internacionales que se organizarán con los auspicios de las Naciones Unidas con arreglo a decisiones concretas de la Asamblea. Entre las principales reuniones ya previstas o propuestas para el bienio se incluye un período extraordinario de sesiones de la Asamblea o una conferencia de alto nivel sobre terrorismo, el seguimiento de la Conferencia Ministerial Internacional de países en desarrollo sin litoral y de tránsito y de países donantes y de las instituciones financieras y de desarrollo internacional sobre la cooperación en materia de transporte de tránsito, la reunión bienal de Estados dedicada a las armas pequeñas, el cuarto período extraordinario de sesiones de la Asamblea dedicado al desarme, el seguimiento de la Conferencia Internacional sobre la Financiación para el Desarrollo, el examen amplio de los progresos logrados en la realización de la Declaración de compromiso en la lucha contra el VIH/SIDA, titulada “Crisis mundial – Acción mundial”, la conferencia diplomática sobre responsabilidad de los Estados por actos internacionalmente ilícitos, una conferencia sobre protección diplomática, un diálogo de alto nivel sobre la financiación para el desarrollo celebrado a nivel ministerial, el seguimiento del período extraordinario de sesiones de la Asamblea dedicado a los pequeños Estados insulares en desarrollo, y un período extraordinario de sesiones de la

Asamblea sobre población y desarrollo. También se prestarán servicios de conferencias a las reuniones de los grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros, a pedido de esos grupos, según sea necesario y de conformidad con la práctica establecida.

- 2.9 En el proyecto del programa se refleja la eliminación de algunos productos aprobados en relación con la presente sección para el bienio 2006-2007, que se indican en el anexo II *infra*.
- 2.10 La cuestión de las publicaciones como parte del programa de trabajo se ha examinado en el contexto de ese programa (véase el cuadro 2.1).

Cuadro 2.1

**Resumen de las publicaciones**

<i>Publicaciones</i>	<i>Cifra real 2004-2005</i>	<i>Estimación 2006-2007</i>	<i>Estimación 2008-2009</i>
Periódicas (anuales)	2	2	2
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

- 2.11 El nivel general de recursos en relación con esta sección asciende a 590.059.000 dólares antes del ajuste, lo que supone una disminución de 12.453.500 dólares, o sea el 2,1%, en comparación con la consignación revisada para 2006-2007. El nivel de recursos propuesto refleja la reforma de las actividades de servicios de conferencias en los últimos cinco años, encaminada a una gestión proactiva de la documentación y las reuniones, la mejor utilización de los recursos y las instalaciones de servicios de conferencias, la priorización dinámica de la documentación, el cumplimiento más estricto del límite en el número de páginas, y una mayor transparencia y mejores mecanismos de rendición de cuentas. También se hacen propuestas para seguir integrando las funciones de gestión de la documentación a fin de poder predecir mejor el volumen de trabajo y sincronizar la capacidad de ejecución con la planificación; la reasignación de recursos para asegurar un adecuado control de calidad de las traducciones externas; y el reforzamiento general de los servicios de conferencias en la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi. Al mismo tiempo, en las propuestas se reflejan algunos elementos de evitación de costos, debidos esencialmente a mejoras en las funciones de planificación y prestación de servicios del Departamento que han dado lugar a una reducción en el personal temporario necesario para reuniones, una mayor utilización de servicios de traducción por contrata y ex situ, que son medios comparativamente más económicos de procesar ciertos tipos de material, y mejoras dimanadas de inversiones en la tecnología de la información. Además, el nivel de recursos refleja la propuesta de Secretario General de reestructurar la Oficina Ejecutiva del Secretario General mediante la reasignación de recursos y funciones de la Oficina de Protocolo y los Servicios de Enlace, de la sección 1, Determinación de políticas, dirección y coordinación generales, a la presente sección. A continuación se resume el resultado neto general de la reducción de recursos, por valor de 12.453.500 dólares:
- a) Un aumento de 2.799.400 dólares, en relación con dirección y gestión ejecutivas, se relaciona con la reasignación propuesta de los recursos y las funciones de la Oficina de Protocolo y los Servicios de Enlace, de la sección 1, Determinación de políticas, dirección y coordinación generales, al Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias.
  - b) Una disminución neta de 15.252.900 dólares en relación con el programa de trabajo, desglosada de la manera siguiente:
    - i) Una disminución neta de 15.470.700 dólares en relación con la gestión de conferencias en Nueva York, que incluye un aumento neto en costos relacionados con puestos por

valor de 902.600 dólares, debido a la propuesta de crear 10 puestos nuevos del cuadro orgánico con miras a lograr una utilización eficaz de los recursos de servicios de conferencias, reforzar la coordinación interdepartamental y global entre los cuatro principales lugares de destino en las esferas de gestión de reuniones y documentación, supervisión y evaluación, que se compensa con la supresión propuesta de 7 puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías), y una disminución neta de 16.373.300 dólares correspondientes a necesidades no relacionados con puestos, que incluye reducciones en otros gastos de personal, servicios por contrata, suministros y materiales, y mobiliario y equipo, que se compensan en parte con un aumento en los gastos generales de funcionamiento;

- ii) Una disminución de 700.300 dólares en relación con la gestión de conferencias en Ginebra, para necesidades no relacionadas con puestos, que suponen una reducción en las necesidades de personal temporario para reuniones, en gran parte a resultas de la puesta en práctica de medidas encaminadas a simplificar y reestructurar sus procesos de trabajo. Además, se recuerda que, en su decisión 3/104, el Consejo de Derechos Humanos pidió al Secretario General que informara a la Asamblea General a la mayor brevedad posible, sobre los medios para garantizar la prestación de servicios de conferencias, incluidos los de interpretación, la transmisión por la web, la traducción oportuna de la documentación a todos los idiomas oficiales de las Naciones Unidas y la financiación suficiente para sufragar oportunamente los gastos extraordinarios e imprevistos. En consecuencia, las necesidades relativas a la aplicación de esa resolución no se han incluido en el presente proyecto. Los gastos continuos correspondientes al bienio 2008-2009 se incorporarán en la consignación presupuestaria cuando en diciembre de 2007 se apruebe el presupuesto por programas para el bienio 2008-2009, de conformidad con toda decisión que adopte la Asamblea sobre las propuestas y los recursos necesarios conexos.
- iii) Una disminución de 1.700.700 dólares en la parte que corresponde a las Naciones Unidas de las actividades financiadas conjuntamente en relación con la gestión de conferencias en Viena;
- iv) Un aumento de 2.618.800 dólares en relación con la gestión de conferencias en Nairobi, debido a la creación de siete nuevos puestos del cuadro orgánico y al efecto retardado de los puestos aprobados para el bienio 2006-2007, de conformidad con el compromiso asumido por el Secretario General de aumentar gradualmente el componente de presupuesto ordinario de las actividades con base en Nairobi, que la Asamblea General hizo suyo en su resolución 52/220 y en resoluciones posteriores conexas.

2.12 Los recursos de presupuesto ordinario correspondientes a esta sección se complementarán en el bienio 2008-2009 con recursos extrapresupuestarios por un valor estimado de 24.179.800 dólares, que consistirán en gran medida de ingresos recibidos como reembolso por servicios prestados a actividades extrapresupuestarias y a los fondos y programas de las Naciones Unidas, así como a contribuciones hechas para financiar determinadas actividades en la esfera de los servicios de conferencias.

2.13 Con arreglo a lo establecido en la resolución 58/269 de la Asamblea General, se proponen recursos de presupuesto ordinario por un valor total de aproximadamente 1.256.100 dólares en las categorías del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales (otras categorías) para la realización de actividades de supervisión y evaluación en la Sede y en las entidades que prestan servicios de conferencias en las Oficinas de las Naciones Unidas en Ginebra, Viena y Nairobi.

- 2.14 La distribución estimada de los recursos en relación con la presente sección en el bienio 2008-2009 figura en el cuadro 2.2.

Cuadro 2.2

**Distribución de los recursos por componente**

(Porcentaje)

<i>Componente</i>	<i>Presupuesto ordinario</i>	<i>Recursos extra-presupuestarios</i>
A. Órganos normativos	0,1	–
B. Dirección y gestión ejecutivas	1,0	–
C. Programa de trabajo		
Gestión de conferencias, Nueva York	55,6	14,2
Gestión de conferencias, Ginebra	32,9	21,3
Gestión de conferencias, Viena <sup>a</sup>	7,0	34,1
Gestión de conferencias, Nairobi	2,7	30,4
<b>Subtotal C</b>	<b>98,2</b>	<b>100,0</b>
D. Apoyo a los programas	0,7	–
<b>Total</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

<sup>a</sup> Incluye la parte de los servicios unificados de conferencias en Viena que se financian conjuntamente con la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial, el Organismo Internacional de Energía Atómica y la Comisión del Tratado de prohibición completa de los ensayos nucleares.

- 2.15 La distribución de los recursos se resume en los cuadros 2.3 y 2.4.

Cuadro 2.3

**Recursos necesarios por componente**

(En miles de dólares EE.UU.)

1) *Presupuesto ordinario*

<i>Componente</i>	<i>Gastos 2004-2005</i>	<i>Consignación 2006-2007</i>	<i>Aumento de los recursos</i>		<i>Total antes del ajuste</i>	<i>Monto del ajuste</i>	<i>Estimación 2008-2009</i>
			<i>Cuantía</i>	<i>Porcentaje</i>			
A. Órganos normativos	609,1	852,7	–	–	852,7	55,5	908,2
B. Dirección y gestión ejecutivas	2 637,9	2 896,5	2 799,4	96,6	5 695,9	318,2	6 014,1
C. Programa de trabajo	539 063,7	594 585,5	(15 252,9)	(2,6)	579 332,6	30 132,4	609 465,0
D. Apoyo a los programas	3 611,8	4 177,8	–	–	4 177,8	257,3	4 435,1
<b>Subtotal</b>	<b>545 922,5</b>	<b>602 512,5</b>	<b>(12 453,5)</b>	<b>(2,1)</b>	<b>590 059,0</b>	<b>30 763,4</b>	<b>620 822,4</b>

2) *Recursos extrapresupuestarios*

	<i>Gastos 2004-2005</i>	<i>Estimación 2006-2007</i>	<i>Estimación 2008-2009</i>
<b>Subtotal</b>	<b>23 512,2</b>	<b>26 485,2</b>	<b>24 179,8</b>
<b>Total 1) y 2)</b>	<b>569 434,7</b>	<b>628 997,7</b>	<b>645 002,2</b>

Cuadro 2.3

**Puestos necesarios<sup>a</sup>**

Cuadro	Puestos de plantilla con cargo al presupuesto ordinario		Puestos temporarios				Total	
	2006-2007	2008-2009	Presupuesto ordinario		Recursos extrapresupuestarios		2006-2007	2008-2009
			2006-2007	2008-2009	2006-2007	2008-2009		
<b>Cuadro orgánico y categorías superiores</b>								
SGA	1	1	-	-	-	-	1	1
SsG	1	1	-	-	-	-	1	1
D-1/D-2	25	27	-	-	1	1	26	28
P-1/P-5	935	955	-	-	20	15	955	970
<b>Subtotal</b>	<b>962</b>	<b>984</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>21</b>	<b>16</b>	<b>983</b>	<b>1 000</b>
<b>Cuadro de servicios generales y categorías conexas</b>								
	937	936	-	-	82	79	1 019	1 015
<b>Total</b>	<b>1 899</b>	<b>1 920</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>103</b>	<b>95</b>	<b>2 002</b>	<b>2 015</b>

<sup>a</sup> En relación con Gestión de conferencias, en Viena se financian con un sistema de participación en los gastos 171 puestos adicionales en el bienio 2006-2007 y 176 puestos adicionales en el bienio 2008-2009.

## A. Órganos normativos

### *Recursos necesarios (antes del ajuste): 852.700 dólares*

- 2.16 Los recursos necesarios para esta partida se refieren a los órganos normativos de que se encarga el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias, a saber, la Asamblea General, el Consejo de Administración Fiduciaria, el Consejo Económico y Social y el Comité Especial encargado de examinar la situación con respecto a la aplicación de la Declaración sobre la concesión de la independencia a los países y pueblos coloniales. Los recursos relacionados únicamente con la Asamblea General y el Comité Especial se resumen en el cuadro 2.5 *infra*.
- 2.17 El Consejo de Administración Fiduciaria, integrado por cinco Estados Miembros, es un órgano principal establecido con arreglo al Artículo 7 de la Carta de las Naciones Unidas. Su función es prestar asistencia a la Asamblea General y al Consejo de Seguridad en el desempeño de las funciones que les incumben respecto del sistema internacional de administración fiduciaria. El 10 de noviembre de 1994, el Consejo de Seguridad, en su resolución 956 (1994), determinó que el Acuerdo de administración fiduciaria había dejado de ser aplicable al último Territorio en fideicomiso, el Territorio en Fideicomiso de las Islas del Pacífico (Palau). En consecuencia, en la actualidad no se asignan concretamente recursos al Consejo. Respecto del Consejo Económico y Social, se prevén recursos para apoyo técnico de secretaría y servicios de conferencias para reuniones en la partida Gestión de conferencias, Nueva York.

Cuadro 2.5

**Recursos necesarios**

Categoría	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2006-2007	2008-2009	2006-2007	2008-2009
		(antes del ajuste)		
Asamblea General	355,9	355,9	–	–
Comité Especial encargado de examinar la situación con respecto a la aplicación de la Declaración sobre la concesión de la independencia a los países y pueblos coloniales	496,8	496,8	–	–
<b>Total</b>	<b>852,7</b>	<b>852,7</b>	–	–

**1. Asamblea General****Recursos necesarios (antes del ajuste): 355.900 dólares**

- 2.18 En esta partida se prevén créditos para ciertos costos directos estimados de los períodos de sesiones sexagésimo segundo (continuación), sexagésimo tercero (ordinario y continuación) y sexagésimo cuarto (ordinario) de la Asamblea General. Si bien la mayor parte de las sesiones de la Asamblea se celebran entre septiembre y diciembre, en los últimos años, la Asamblea se ha reunido cada vez con mayor frecuencia a lo largo de todo el año.

Cuadro 2.6

**Recursos necesarios**

Categoría	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2006-2007	2008-2009	2006-2007	2008-2009
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
No relacionados con puestos	355,9	355,9	–	–
<b>Total</b>	<b>355,9</b>	<b>355,9</b>	–	–
Recursos extrapresupuestarios	–	–	–	–

- 2.19 Los recursos no relacionados con puestos, por valor de 355.900 dólares, sufragarán personal temporario y horas extraordinarias relacionados con el apoyo técnico de secretaría a las reuniones de la Asamblea General, a su Mesa y Comisiones Principales, a los que el Departamento presta servicios, y para la impresión de documentos y suplementos oficiales de la Asamblea en los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas.

## 2. Comité Especial encargado de examinar la situación con respecto a la aplicación de la Declaración sobre la concesión de la independencia a los países y pueblos coloniales

*Recursos necesarios (antes del ajuste): 496.800 dólares*

- 2.20 El Comité Especial, integrado por 24 Estados Miembros, es el órgano subsidiario principal de la Asamblea General encargado de examinar la aplicación de la Declaración sobre la concesión de la independencia a los países y pueblos coloniales, aprobada por la Asamblea en su resolución 1514 (XV), de 14 de diciembre de 1960. El Comité Especial puede celebrar reuniones, incluso algunas fuera de la Sede, a fin de examinar la aplicación de la Declaración, y también puede enviar misiones visitadoras a territorios no autónomos. También puede celebrar consultas y establecer contactos con gobiernos, organismos especializados y organizaciones intergubernamentales y no gubernamentales. Sus miembros pueden participar en conferencias, seminarios y otras reuniones especiales dedicadas a la descolonización patrocinadas por organizaciones no gubernamentales y los órganos competentes de las Naciones Unidas. De conformidad con las resoluciones pertinentes de la Asamblea General, el Comité Especial promueve una campaña internacional de difusión de información y publicidad sobre la labor de las Naciones Unidas en la esfera de la descolonización e informa a la Asamblea al respecto.
- 2.21 En la realización de las actividades encaminadas al cumplimiento de su mandato, el Comité Especial se guía por su programa de trabajo, aprobado todos los años por la Asamblea General. Sin perjuicio de las decisiones que habrá de adoptar la Asamblea en sus períodos de sesiones sexagésimo segundo y sexagésimo tercero respecto del programa de trabajo del Comité Especial para el bienio 2008-2009, las estimaciones se basan en el nivel de actividades aprobado para 2006.

Cuadro 2.7

### Recursos necesarios

Categoría	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2006-2007	2008-2009 (antes del ajuste)	2006-2007	2008-2009
Presupuesto ordinario				
No relacionados con puestos	496,8	496,8	–	–
<b>Total</b>	<b>496,8</b>	<b>496,8</b>	–	–
Recursos extrapresupuestarios	–	–	–	–

- 2.22 Los recursos no relacionados con puestos, por valor de 496.800 dólares, sufragarán las necesidades operativas del Comité Especial, incluidas las actividades que se puedan organizar fuera de la Sede en relación con su programa de trabajo.

## B. Dirección y gestión ejecutivas

### *Recursos necesarios (antes del ajuste): 5.695.900 dólares*

- 2.23 La dirección normativa general y la gestión, supervisión y coordinación de las actividades del Departamento están a cargo del Secretario General Adjunto de la Asamblea General y Gestión de Conferencias. El Secretario General Adjunto es responsable de todas las actividades del Departamento y de su administración, representa al Secretario General en reuniones relacionadas con las funciones del Departamento y en los órganos intergubernamentales y organismos de expertos, según proceda, y presta asesoramiento al Secretario General y a otros funcionarios de la Secretaría sobre cuestiones relacionadas con la labor de los organismos a que el Departamento presta servicios. El Secretario General Adjunto dirige la elaboración de las políticas, los procedimientos y las prácticas de prestación de servicios de conferencias de las Naciones Unidas en todo el mundo, la coordinación de la prestación a nivel mundial de dichos servicios por la Secretaría, y la asignación de recursos. El Secretario General Adjunto también es responsable de los servicios de conferencias en Nueva York, Ginebra, Viena y Nairobi y preside la reunión de coordinación anual del personal directivo de servicios de conferencias de las Naciones Unidas, así como la Reunión anual entre organismos sobre disposiciones en materia de idiomas, documentación y publicaciones. En el desempeño de sus funciones, el Secretario General Adjunto es asistido por el Subsecretario General, que actúa como su adjunto. En el cumplimiento de sus obligaciones, el Secretario General Adjunto y el Subsecretario General cuentan con el apoyo de su Oficina. Dicha Oficina presta asistencia en la elaboración de las estrategias y políticas de gestión, prepara el programa de trabajo del Departamento para su aprobación por el Secretario General Adjunto, supervisa su aplicación y coordina la evaluación del programa.
- 2.24 Además, de conformidad con la reestructuración propuesta por el Secretario General de la Oficina Ejecutiva del Secretario General, se propone reasignar los recursos y las funciones de la Oficina de Protocolo y los Servicios de Enlace de la sección 1, Determinación de políticas, dirección y coordinación generales, a la presente sección. En consecuencia, el Secretario General Adjunto también prestaría asistencia al Secretario General en cuestiones relacionadas con protocolo, enlace y representación, organizaría ceremonias oficiales y demás funciones similares, y haría arreglos para las recepciones oficiales y demás funciones de que sea anfitrión el Secretario General.

Cuadro 2.8

### **Objetivos para el bienio, logros previstos e indicadores de progreso**

**Objetivo de la Organización:** Asegurar el cumplimiento cabal de los mandatos legislativos y que se cumplan 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**

a) El programa de trabajo se gestiona de manera eficaz

#### **Indicadores de progreso**

a) Entrega oportuna de los productos y prestación puntual de los servicios

*Medidas de la ejecución*

2004-2005: 100%

Estimación para 2006-2007: 100%

Objetivo para 2008-2009: 100%

b) Contratación y colocación a tiempo de los funcionarios	b) Reducción del número medio de días que permanece vacante un puesto de cuadro orgánico <i>Medidas de la ejecución</i> 2004-2005: 200 días Estimación para 2006-2007: 135 días Objetivo para 2008-2009: 120 días
c) Mejor representación geográfica y equilibrio de género entre los funcionarios	c) i) Mayor porcentaje de funcionarios contratados por el Departamento provenientes de Estados Miembros no representados o insuficientemente representados <i>Medidas de la ejecución</i> 2004-2005: 33,3% Estimación para 2006-2007: 35% Objetivo para 2008-2009: 37%  ii) Mayor porcentaje de mujeres en el cuadro orgánico y categorías superiores con nombramientos de un año o más de duración <i>Medidas de la ejecución</i> 2004-2005: 53,6% Estimación para 2006-2007: 55% Objetivo para 2008-2009: 55%
d) Mayor puntualidad en la presentación de la documentación	d) Mayor porcentaje de documentación anterior al período de sesiones presentada en los plazos previstos <i>Medidas de la ejecución</i> 2004-2005: 58% Estimación para 2006-2007: 100% Objetivo para 2008-2009: 100%

---

## Factores externos

- 2.25 Se espera alcanzar los objetivos y logros previstos a condición de que:
- Se reciba a tiempo la información sobre los cambios propuestos en el programa de trabajo de los Estados Miembros;
  - Haya una participación, cooperación y colaboración activas de los Estados Miembros en las actuaciones de los órganos intergubernamentales y de expertos a que presta servicios el Departamento.

Cuadro 2.9

**Recursos necesarios**

Categoría	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2006-2007	2008-2009	2006-2007	2008-2009
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	2 810,1	5 439,4	9	20
No relacionados con puestos	86,4	256,5	–	–
<b>Total</b>	<b>2 896,5</b>	<b>5 695,9</b>	<b>9</b>	<b>20</b>
Recursos extrapresupuestarios	–	–	–	–

- 2.26 Los recursos, por valor de 5.695.900 dólares, incluido un aumento de 2.799.400 dólares, sufragarán los gastos correspondientes a 20 puestos y las necesidades conexas no relacionadas con puestos. El aumento correspondiente a los puestos, por valor de 2.629.300 dólares refleja la reasignación propuesta de 11 puestos de plantilla y las funciones conexas de la Oficina de Protocolo y Servicios de Enlace, que incluyen 1 D-2, 1 P-5, 1 P-4, 2 P-3, 2 del cuadro de servicios generales (categoría principal) y 4 del cuadro de servicios generales (otras categorías), a la Oficina del Secretario General Adjunto de la Asamblea General y Gestión de Conferencias. Las necesidades no relacionadas con puestos, por valor de 256.500 dólares, que incluyen un aumento de 170.100 dólares, corresponden a personal temporario general, horas extraordinarias, viajes oficiales del Secretario General Adjunto y el Subsecretario General a Ginebra, Viena y Nairobi, impresión externa, gastos generales de funcionamiento diversos y el reemplazo de equipo de automatización de oficinas. El aumento en las necesidades no relacionadas con puestos por valor de 170.100 dólares corresponde a la reasignación interna de recursos para seguir financiando la Oficina de Protocolo y Servicios de Enlace.

**C. Programa de trabajo**

- 2.27 El programa de trabajo se basa en los objetivos y la estrategia que figuran en el programa 1 del plan del programa bienal para el período 2008-2009. El programa de trabajo relacionado con la prestación de servicios de conferencias en Nueva York, Ginebra, Viena y Nairobi, incluidos los objetivos, logros previstos e indicadores de progreso formulados para cada subprograma, se presentan separadamente para cada lugar de destino.

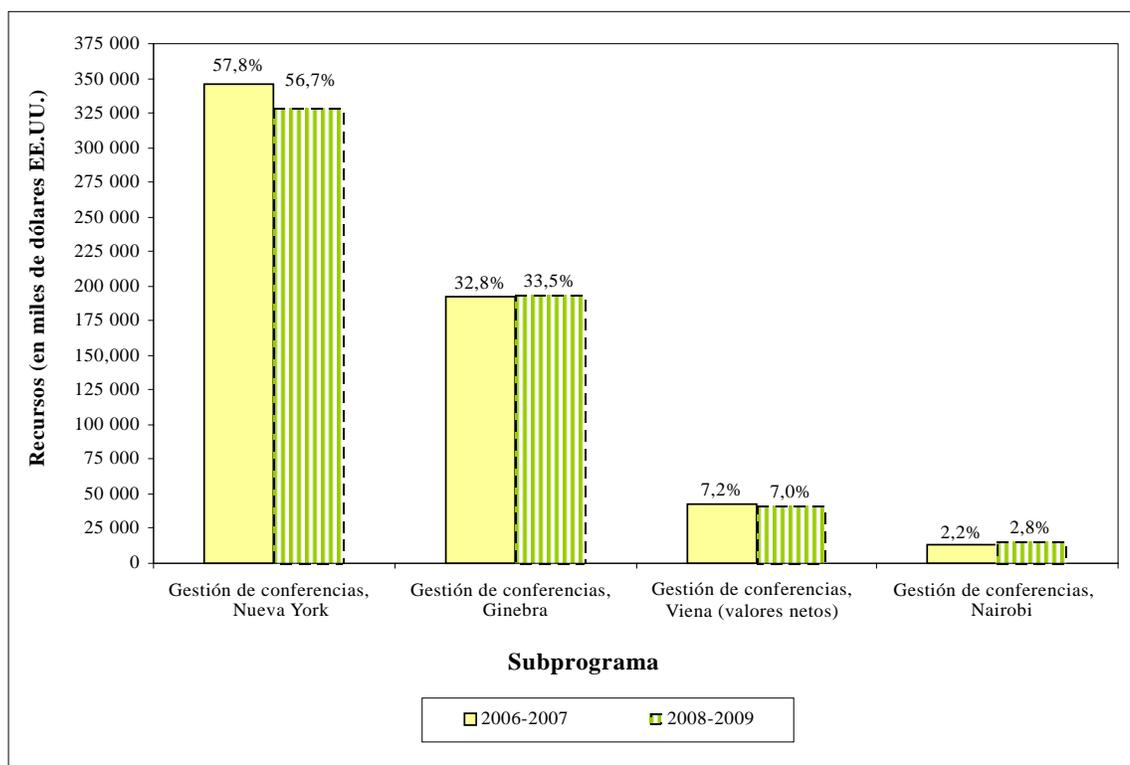
Cuadro 2.10

**Recursos necesarios por subprograma**

Subprograma	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2006-2007	2008-2009 (antes del ajuste)	2006-2007	2008-2009
	<b>Presupuesto ordinario</b>			
<i>Gestión de conferencias, Nueva York</i>				
Asuntos de la Asamblea General y del Consejo				
Económico y Social	10 749,0	10 725,5	40	40
Planificación, desarrollo y coordinación de los servicios de conferencias				
	80 506,8	67 327,1	98	108
Servicios de documentación	124 560,2	125 709,5	438	444
Servicios de reuniones y publicaciones	128 019,1	124 602,3	586	573
<b>Subtotal</b>	<b>343 835,1</b>	<b>328 364,4</b>	<b>1 162</b>	<b>1 165</b>
<i>Gestión de conferencias, Ginebra</i>				
Planificación, desarrollo y coordinación de los servicios de conferencias				
	40 194,6	40 723,5	68	74
Servicios de documentación	65 289,9	65 739,1	226	228
Servicios de reuniones y publicaciones	75 771,6	74 093,2	307	299
Servicios de biblioteca	13 624,2	13 624,2	54	54
<b>Subtotal</b>	<b>194 880,3</b>	<b>194 180,0</b>	<b>655</b>	<b>655</b>
<i>Gestión de conferencias, Viena<sup>a</sup></i>				
	<b>42 527,4</b>	<b>40 826,7</b>	–	–
<i>Gestión de conferencias, Nairobi</i>				
Planificación, desarrollo y coordinación de los servicios de conferencias				
	4 361,4	5 137,9	5	10
Servicios de documentación	3 392,6	5 058,0	23	24
Servicios de reuniones y publicaciones	5 588,7	5 765,6	24	25
<b>Subtotal</b>	<b>13 342,7</b>	<b>15 961,5</b>	<b>52</b>	<b>59</b>
<b>Subtotal del presupuesto ordinario</b>	<b>594 585,5</b>	<b>579 332,6</b>	<b>1 869</b>	<b>1 879</b>
Recursos extrapresupuestarios	26 485,2	24 179,8	103	95
<b>Total</b>	<b>621 070,7</b>	<b>603 512,4</b>	<b>1 972</b>	<b>1 974</b>

<sup>a</sup> Presupuesto neto, que representa la parte que corresponde a las Naciones Unidas de las actividades de gestión de conferencias que se financian conjuntamente en Viena.

## Presupuesto ordinario: recursos necesarios por oficina



## 1. Gestión de conferencias, Nueva York

Cuadro 2.11

## Recursos necesarios por subprograma

Subprograma	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2006-2007	2008-2009 (antes del ajuste)	2006-2007	2008-2009
<b>Presupuesto ordinario</b>				
Asuntos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social	10 749,0	10 725,5	40	40
Planificación, desarrollo y coordinación de los servicios de conferencias	80 506,8	67 327,1	98	108
Servicios de documentación	124 560,2	125 709,5	438	444
Servicios de reuniones y publicaciones	128 019,1	124 602,3	586	573
<b>Subtotal</b>	<b>343 835,1</b>	<b>328 364,4</b>	<b>1 162</b>	<b>1 165</b>
Recursos extrapresupuestarios	5 203,8	5 203,8	11	11
<b>Total</b>	<b>349 038,9</b>	<b>333 568,2</b>	<b>1 173</b>	<b>1 176</b>

## Subprograma 1

### Asuntos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social<sup>1</sup>

**Recursos necesarios (antes del ajuste): 10.725.500 dólares**

- 2.28 Las actividades correspondientes a este subprograma, que están incluidas en el subprograma 1 del programa 1, Asuntos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social y gestión de conferencias, del plan por programas bienal correspondiente al período 2008-2009, se refieren al apoyo técnico de secretaría a la Asamblea General, el Consejo de Administración Fiduciaria, el Consejo Económico y Social y sus mecanismos subsidiarios, incluida la Comisión de Consolidación de la Paz, que es órgano subsidiario tanto de la Asamblea General como del Consejo de Seguridad. La División de Asuntos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social, del Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias, se encarga de la ejecución de las actividades y de lograr los objetivos del subprograma.

Cuadro 2.12

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

**Objetivo de la Organización:** Facilitar las deliberaciones y la adopción de decisiones de los organismos intergubernamentales<sup>a</sup>.

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Mejorar los aspectos orgánicos y de procedimiento de la prestación de servicios a reuniones, así como el apoyo sustantivo y técnico de secretaría a los Estados Miembros y demás participantes en las reuniones objeto de mandato	a) Menor número de quejas de representantes de Estados Miembros ante órganos intergubernamentales y de los miembros de órganos de expertos relativas a la conducción de las reuniones, así como al nivel y calidad de los servicios técnicos de secretaría <i>Medidas de la ejecución</i> 2004-2005: 0% Estimación para 2006-2007: 0% Objetivo para 2008-2009: 0%
b) Mayor puntualidad en la preparación y presentación de la documentación de procedimiento para las reuniones intergubernamentales a que presta servicios el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias	b) Aumento de la tasa de cumplimiento de los plazos de presentación de los informes finales de los organismos intergubernamentales a que presta servicios el Departamento <i>Medidas de la ejecución</i> 2004-2005: 59% Estimación para 2006-2007: 100% Objetivo para 2008-2009: 100%

<sup>a</sup> Se refiere a la Asamblea General, las Comisiones Primera, Política Especial y de Descolonización (Cuarta Comisión), Segunda y Tercera de la Asamblea y al Consejo Económico y Social y sus órganos subsidiarios en la Sede, así como a otros órganos intergubernamentales a que presta apoyo el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias.

<sup>1</sup> Las actividades previstas en el subprograma 1 sólo se refieren a las ejecutadas en la Sede.

### Factores externos

- 2.29 Se espera alcanzar los objetivos y logros previstos a condición de que:
- a) Las reuniones y períodos de sesiones se celebren de la manera prevista y la información sobre los cambios en el calendario de reuniones se dé a conocer de manera oportuna;
  - b) Los períodos extraordinarios de sesiones y los períodos de sesiones de conmemoración y de emergencia se programen con un preaviso suficiente.

### Productos

- 2.30 Los productos finales del bienio 2008-2009 serán los siguientes:
- a) Prestación de servicios a organismos intergubernamentales y de expertos:
    - i) Documentación para reuniones: documentos relativos a la organización de la Asamblea General, el Consejo Económico y Social y sus organismos subsidiarios, así como los organismos y conferencias especiales organizados con los auspicios de la Naciones Unidas en las esferas del desarme, la descolonización, los asuntos económicos y sociales y ámbitos conexos, incluidos listas preliminares de temas, programas provisionales y finales y sus anotaciones, listas complementarias de temas, memorandos del Secretario General sobre la organización de los trabajos de la Asamblea, informes de la Mesa a la Asamblea e informes sobre el estado de la documentación; proyectos de resoluciones y decisiones, y listas de resoluciones y decisiones aprobadas por la Asamblea y el Consejo;
    - ii) Prestación de apoyo sustantivo y técnico de secretaría a las reuniones, que comprende las actividades siguientes:
      - a. Prestación de servicios de apoyo técnico de secretaría a:
        - i. Reuniones plenarias y consultas oficiosas de la Asamblea General en sus períodos de sesiones ordinarios, extraordinarios y de emergencia, debates temáticos de la Asamblea General, debates en grupo y mesas redondas, audiencias interactivas oficiosas de la Asamblea con representantes de organizaciones no gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil y el sector privado (unas 300 reuniones y consultas); sesiones de la Mesa (unas 20 sesiones) y reuniones de organismos subsidiarios especiales de la Asamblea (unas 30 reuniones); planificación y organización de las actividades y los servicios conexos a los períodos de sesiones de la Asamblea;
        - ii. El Presidente de la Asamblea General en todas las cuestiones relacionadas con la conducción de la Asamblea, incluida la planificación adelantada previa al período de sesiones de la labor del Plenario y las Comisiones Principales;
        - iii. El Presidente de la Mesa, incluidas distintas hipótesis basadas en el reglamento y las prácticas establecidas de la Asamblea;
        - iv. Estados Miembros, delegaciones de observadores y demás participantes en las sesiones respecto de todas las cuestiones relativas a la labor de la Asamblea;
        - v. Consultas oficiosas del Plenario en cuestiones como la revitalización de la Asamblea General y la reforma de las Naciones Unidas; documentos de

- trabajo, de antecedentes y de conferencias para el Presidente de la Asamblea General y los Estados Miembros, según sea necesario;
- vi. Planificación, preparación y coordinación de las listas de oradores en el debate general y para todos los demás temas del programa que se examinan en las sesiones plenarias;
  - vii. Planificación, preparación y coordinación de las listas de candidatos y la celebración de las elecciones de los organismos principales de las Naciones Unidas y los órganos subsidiarios de la Asamblea General;
- b. Prestación de apoyo técnico de secretaría a:
- i. Primera Comisión (aproximadamente 80 sesiones y consultas), incluida la preparación de documentación anterior al período de sesiones y del período de sesiones relativa a la organización de los trabajos;
  - ii. Comisión Política Especial y de Descolonización (Cuarta Comisión) (aproximadamente 70 sesiones y consultas), incluida la preparación de documentación anterior al período de sesiones y del período de sesiones relativa a la organización de los trabajos;
  - iii. Segunda Comisión (aproximadamente 120 sesiones y consultas, 4 reuniones de conferencias de las Naciones Unidas de promesas de contribuciones y 40 reuniones de grupos de trabajo de la Asamblea), incluida la preparación de notas sobre el programa de trabajo y el estado de la documentación;
  - iv. Tercera Comisión (aproximadamente 120 sesiones y consultas y 40 reuniones de sus grupos de trabajo), incluida la preparación de notas sobre el programa de trabajo y el estado de la documentación;
  - v. Comisión de Desarme (aproximadamente 60 sesiones, de organización y sustantivas), incluidas las reuniones de órganos y grupos subsidiarios y 10 consultas;
  - vi. Comité Especial del Océano Índico (3 sesiones);
  - vii. Comité Especial encargado de examinar la situación con respecto a la aplicación de la Declaración sobre la concesión de la independencia a los países y pueblos coloniales (aproximadamente 60 sesiones, consultas y sesiones de la Mesa), incluida la preparación de documentación anterior al período de sesiones y del período de sesiones relativa a la organización de los trabajos del Comité y la Mesa; la tramitación de aproximadamente 200 comunicaciones y pedidos de audiencia relativos a los territorios no autónomos; organización de dos seminarios regionales, y prestación de servicios a ellos, celebrados de conformidad con el plan de acción del Segundo Decenio Internacional para la Eliminación del Colonialismo; preparación de documentación anterior al período de sesiones y del período de sesiones para los seminarios; y organización de un máximo de tres misiones visitadoras a territorios no autónomos, y prestación de apoyo a éstas, y consultas con las Potencias administradoras, según proceda;
  - viii. Grupo de Trabajo de composición abierta sobre la cuestión de la representación equitativa en el Consejo de Seguridad y el aumento del número de sus miembros y otros asuntos relativos al Consejo de Seguridad (unas 40 sesiones oficiales y dedicadas a redacción), incluida la preparación

- de notas y borradores sustantivos para la Mesa, notas del período de sesiones, documentos de conferencia y demás documentos del Grupo de Trabajo;
- ix. Tercera reunión bienal de los Estados sobre la ejecución del Programa de Acción para prevenir, combatir y eliminar el tráfico ilícito de armas pequeñas y ligeras en todos sus aspectos (unas 30 sesiones, consultas y reuniones de la Mesa), incluida la preparación de documentación anterior al período de sesiones y del período de sesiones relativa a la organización de los trabajos;
  - x. Reunión de alto nivel entre las Naciones Unidas y las organizaciones regionales y otras organizaciones intergubernamentales (2 reuniones) y el Comité Permanente de Organizaciones Regionales y de Otro Tipo (2 reuniones), incluida la preparación de documentación anterior al período de sesiones y del período de sesiones relativa a la organización de los trabajos;
- c. Prestación de servicios de apoyo técnicos de secretaría al Consejo de Administración Fiduciaria, si procede;
- d. Prestación de servicios de apoyo técnicos de secretaría a:
- i. Consejo Económico y Social (aproximadamente 200 sesiones y consultas);
  - ii. Órganos subsidiarios del Consejo Económico y Social: Comisión de Estadística (unas 15 sesiones oficiales), Comisión de Población y Desarrollo (20 sesiones y consultas), Comisión de Desarrollo Social (40 sesiones y consultas), Comisión de la Condición Jurídica y Social de la Mujer (40 sesiones y consultas), Comisión de Ciencia y Tecnología para el Desarrollo (25 sesiones y consultas), Comisión sobre el Desarrollo Sostenible (120 sesiones y consultas), Comité encargado de las organizaciones no gubernamentales (90 sesiones y consultas), Foro Intergubernamental sobre los Bosques (40 sesiones y consultas) y Foro Permanente para las Cuestiones Indígenas (40 sesiones);
- e. Prestación de servicios de apoyo técnicos de secretaría a:
- i. Reuniones de comités preparatorios (40 reuniones) de varias conferencias incluidas en el calendario de reuniones y conferencias de las Naciones Unidas, así como reuniones de las conferencias, si fuera necesario;
  - ii. Órganos intergubernamentales a los que la División presta servicios para preparar sus informes, incluidos informes a la Asamblea General y el Consejo Económico y Social;
- b) Otras actividades sustantivas:
- i) Publicaciones periódicas: Información para las delegaciones (2008 y 2009);
  - ii) Mantenimiento de una biblioteca de referencia, incluido un sistema computadorizado de información;
  - iii) Mantenimiento, juntamente con la Oficina de Asuntos Jurídicos, de un sistema electrónico de referencias sobre las prácticas, los precedentes y las normas de procedimiento de la Asamblea General y sus órganos subsidiarios, que puede ser consultado por las delegaciones y los funcionarios.

Cuadro 2.13

**Recursos necesarios**

Categoría	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2006-2007	2008-2009	2006-2007	2008-2009
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	10 008,1	10 008,1	40	40
No relacionados con puestos	740,9	717,4	–	–
<b>Total</b>	<b>10 749,0</b>	<b>10 725,5</b>	<b>40</b>	<b>40</b>
Recursos extrapresupuestarios	–	–	–	–

- 2.31 Los recursos necesarios, por valor de 10.725.500 dólares, suponen una disminución de 23.500 dólares, sufragarán la continuación de 40 puestos y las necesidades no relacionadas con puestos pertinentes para el logro del objetivo del subprograma, según se describe en el cuadro 2.12 *supra*, en relación con el volumen estimado de servicios de conferencias que se describe en el párrafo 2.11 *supra*. Las necesidades no relacionadas con puestos sufragarán el personal temporario general necesario para los períodos de volumen máximo de trabajo de los servicios de apoyo técnico de secretaría a las reuniones y para el viaje de funcionarios en relación con la prestación de servicios de apoyo técnico a las reuniones pertinentes que se celebren fuera de la Sede, con sujeción a las decisiones de la Asamblea General. La disminución de 23.500 dólares por concepto de necesidades no relacionadas con puestos refleja la pauta actual de gastos.

**Subprograma 2  
Planificación, desarrollo y coordinación de los servicios  
de conferencias**

**Recursos necesarios (antes del ajuste): 67.327.100 dólares**

- 2.32 Las actividades relacionadas con este subprograma están a cargo de la División de Planificación Central y Coordinación. Como parte de sus responsabilidades, la División presta servicios técnicos y sustantivos de secretaría al Comité de Conferencias y a la Reunión entre organismos sobre disposiciones en materia de idiomas, documentación y publicaciones (IAMLADP). En el bienio 2008-2009, la División prestará especial atención a trabajar más proactivamente en la planificación y prestación de servicios a las reuniones, la gestión de la documentación y a la coordinación con otras organizaciones internacionales, aplicando las estrategias siguientes: a) armonización de políticas y procedimientos en todos los centros de la Organización que prestan servicios de conferencias; b) planificación y coordinación globales del calendario de conferencias y reuniones de las Naciones Unidas sobre la base de estadísticas del volumen de trabajo, indicadores de ejecución e información sobre los costos; c) análisis de los recursos de conferencias disponibles para las reuniones objeto de mandato, celebrando consultas periódicas con los órganos intergubernamentales y de expertos de las Naciones Unidas en la Sede y en otros lugares de destino y con las organizaciones internacionales, con miras a evaluar las necesidades y mejorar la utilización de la capacidad en la prestación de servicios de reuniones y documentación; d) establecimiento de requisitos obligatorios para los documentos anteriores al período de sesiones, de manera que se combine el cumplimiento con las normas actuales que rigen el control y la limitación de la documentación y estableciendo metas de planificación de capacidad para todas las

dependencias que procesan documentación, a fin de mejorar la puntualidad en la publicación de la documentación objeto de mandato anterior al período de sesiones; e) prestación de apoyo sustantivo y técnico al Comité de Conferencias para el cumplimiento eficaz de su mandato; f) prestación de apoyo sustantivo y técnico a la Reunión entre organismos sobre disposiciones en materia de idiomas, documentación y publicaciones, incluido el mantenimiento de su sitio web, y demás servicios que sean necesarios; g) utilización eficaz en relación con los costos a nivel mundial de los recursos de prestación de servicios de conferencias mediante la preparación, publicación y análisis periódicos de informes estadísticos globales y el establecimiento de puntos de referencia con las prácticas de otras organizaciones internacionales; h) mejoramiento y perfeccionamiento de la capacidad tecnológica de los servicios de conferencias, de conformidad con los mandatos legislativos, a fin de poder planificar, procesar, supervisar y gestionar los servicios de documentación y reuniones de una manera más eficaz, manteniendo al mismo tiempo informada a la Asamblea General de las nuevas tecnologías que la Organización podría utilizar para lograr una mayor puntualidad y calidad en los servicios que presta; i) integración y optimización de todos los tipos de actividad de capacitación disponibles o que pueda necesitar el Departamento, en consulta con otros lugares de destino, utilizando todos los mecanismos de cooperación disponibles entre los lugares de destino y entre organizaciones internacionales del sistema de las Naciones Unidas o que no pertenezcan a él e instituciones de los Estados Miembros.

- 2.33 A fin de poner en práctica de manera eficaz esas actividades, se propone una reorganización del Departamento que, entre otras cosas, entraña: a) el reforzamiento del Servicio de Planificación Central y Coordinación, que pasará a ser una División, lo que refleja el aumento de responsabilidades en la esfera de la coordinación interdepartamental y mundial entre los cuatro lugares de destino que prestan servicios de conferencias para la gestión, supervisión y evaluación de las reuniones y la documentación; b) el establecimiento del Servicio de Gestión de Documentos, resultante de la fusión de la Sección de Control de Documentos, la Dependencia de Planificación de Documentos y la Dependencia de Traducción por Contrata en relación con el presente subprograma, con miras a lograr una gestión proactiva de la documentación mediante la integración y simplificación cabales de la gestión de la planificación y tramitación de toda la documentación en la Sede de las Naciones Unidas; y c) establecimiento de la Dependencia de Supervisión, Evaluación, Gestión de Riesgos y Verificación Estadística, encargada del análisis y la evaluación sistemáticos de los objetivos, la pertinencia, la eficiencia, la eficacia y las repercusiones de las actividades del programa en relación con sus objetivos a nivel mundial, evaluar los productos y las actividades de todos sus programas, determinar los riesgos y sus repercusiones en la prestación de los servicios, poner en práctica medidas correctivas de reducción de riesgos, aprovechar la experiencia adquirida y las mejores prácticas a fin de mejorar la ejecución de los programas, con miras a lograr beneficios para todo el sistema, preparar y supervisar los informes estadísticos sobre prestación de servicios de conferencias en Nueva York y coordinar la presentación de informes estadísticos de todas las entidades que prestan servicios de conferencias en Ginebra, Viena y Nairobi.

Cuadro 2.14

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

**Objetivo de la Organización:** Optimizar la utilización de la capacidad de los servicios de reuniones y documentación de manera coordinada de forma global.

**Logros previstos de la Secretaría**

**Indicadores de progreso**

a) Mejoramiento de la calidad de los servicios de conferencias

a) Menor número de quejas de representantes de Estados Miembros ante órganos intergubernamentales y de miembros de órganos de expertos respecto de la calidad de los servicios de conferencias

*Medidas de la ejecución*

2004-2005: 2%

Estimación para 2006-2007: 0%

Objetivo para 2008-2009: 0%

b) Utilización eficiente de la capacidad global de los servicios de conferencias integrados, cuando sea viable y más eficaz en relación con los costos, sin afectar negativamente la calidad de los servicios prestados

b) i) Mayor porcentaje de utilización de la capacidad de los servicios de interpretación y documentación

*Medidas de la ejecución*

2004-2005:

Interpretación: 93%

Traducción: 100%

Estimación para 2006-2007:

Interpretación: 93%

Traducción: 100%

Objetivo para 2008-2009:

Interpretación: 93%

Traducción: 100%

ii) Mayor porcentaje de personal compartido en las reuniones celebradas fuera de los lugares de destino en que hay sedes a las que se prestan servicios de conferencias<sup>a, b</sup>

*Medidas de la ejecución*

(Porcentaje de personal compartido en las reuniones celebradas fuera de las sedes permanentes)

2004-2005: 20%

Estimación para 2006-2007: 22%

Objetivo para 2008-2009: 23%

(Porcentaje de días de interpretación trabajados por personal en préstamo)

2004-2005: 1,6%

Estimación para 2006-2007: 3,7%

Objetivo para 2008-2009: 3,7%

(Porcentaje de palabras recibidas de otros lugares de destino para su traducción)

2004-2005: 0,3%

Estimación para 2006-2007: 0,6%

Objetivo para 2008-2009: 0,7%

(Porcentaje de páginas impresas de documentos procedentes de otros lugares de destino)

2004-2005: 3,2%

Estimación para 2006-2007: 3,6%

Objetivo para 2008-2009: 3,6%

c) Mayor utilización de servicios de reuniones asignados a organismos intergubernamentales y de expertos y a conferencias especiales de conformidad con resoluciones, normas y disposiciones establecidas en materia de idiomas

c) Mayor equilibrio entre el número de reuniones previstas y celebradas

*Medidas de la ejecución*

2004-2005:

Con interpretación:

Número de reuniones previstas: 6.313

Número de reuniones celebradas: 6.212

Sin interpretación<sup>c</sup>:

Número de reuniones previstas: 7.306

Número de reuniones celebradas: 7.190

Estimación para 2006-2007:

Con interpretación:

Número de reuniones previstas: 6.880

Número de reuniones celebradas: 6.880

Sin interpretación<sup>c</sup>:

Número de reuniones previstas: 11.400

Número de reuniones celebradas: 11.400

Objetivo para 2008-2009:

Con interpretación:

Número de reuniones previstas: 6.880

Número de reuniones celebradas: 6.880

Sin interpretación<sup>c</sup>:

Número de reuniones previstas: 11.400

Número de reuniones celebradas: 11.400

- d) Fortalecimiento del sistema de responsabilidad y rendición de cuentas de la Secretaría a fin de asegurar la presentación a tiempo de los documentos para su tramitación y la entrega a tiempo de los documentos a los Estados Miembros y los participantes en las reuniones, con arreglo a la norma de las seis semanas aplicable a la publicación de documentos
- d) i) Mayor porcentaje de documentos presentados por los departamentos u oficinas que los preparan dentro de los plazos exigidos
- Medidas de la ejecución<sup>d</sup>*  
2004-2005: 57%  
Estimaciones para 2006-2007: 70%  
Objetivo para 2008-2009: 100%
- ii) Mayor porcentaje de documentos presentados a tiempo, respetando el límite de páginas y publicados con arreglo a la norma de las seis semanas
- Medidas de la ejecución<sup>d</sup>*  
2004-2005: 54%  
Estimación para 2006-2007: 90%  
Objetivo para 2008-2009: 100%
- e) Aumento de servicios de conferencias prestados a los grupos regionales y las agrupaciones importantes de Estados Miembros
- e) i) Mayor porcentaje de reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros a que se prestan servicios de interpretación
- Medidas de la ejecución*  
2004-2005: 81%  
Estimación para 2006-2007: 90%  
Objetivo para 2008-2009: 90%
- ii) Mayor porcentaje de reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros a que se facilitan instalaciones de conferencias
- Medidas de la ejecución*  
2004-2005: 100%  
Estimación para 2006-2007: 100%  
Objetivo para 2008-2009: 100%

<sup>a</sup> El porcentaje de personal compartido depende del tipo de reunión y del lugar en donde se celebra. Estos indicadores son globales; se presenta la misma información para cada lugar de destino en que se prestan servicios de conferencias.

<sup>b</sup> El trabajo realizado por los funcionarios recibidos en préstamo de otros lugares de destino se refleja en los indicadores de volumen de trabajo del lugar de destino que los recibe.

<sup>c</sup> La metodología para el cómputo de los indicadores estadísticos se modificó a partir del bienio 2004-2005, según recomendó el Grupo de Tareas encargado de la armonización de indicadores estadísticos de los presupuestos por programa.

<sup>d</sup> A partir del bienio 2004-2005, los datos suministrados se refieren a toda la documentación anterior al período de sesiones.

**Factores externos**

- 2.34 Se espera que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos a condición de que:
- a) Los cambios inesperados o de última hora en el programa de reuniones establecido sólo se producirán ocasionalmente y estén debidamente autorizados por el Comité de Conferencias;
  - b) La demanda de documentos imprevistos de alta prioridad afecte lo menos posible la tramitación de la documentación prevista;
  - c) El aumento de la utilización de los servicios de conferencias no suponga una reducción de los servicios puestos a disposición de los grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros que, de conformidad con la política actual, reciban ese tipo de servicios;
  - d) Los interesados cumplan las responsabilidades y obligaciones que les incumben de conformidad con las normas establecidas para la presentación de documentación y actividades relativas a las reuniones;
  - e) La documentación prevista y los productos de servicios de conferencias objeto de mandato se establecerán por conducto de la autoridad legislativa competente, junto con las disposiciones presupuestarias pertinentes;
  - f) Se dispondrá de aplicaciones tecnológicas para respaldar los procesos necesarios en los servicios de reuniones y documentación.

**Productos**

- 2.35 Los productos finales del bienio 2008-2009 serán los siguientes:
- a) Prestación de servicios a órganos intergubernamentales y de expertos:
    - i) Prestación de servicios sustantivos y técnicos de secretaría a reuniones: prestación de servicios al Comité de Conferencias (aproximadamente 30 sesiones) y prestación de asistencia a la Quinta Comisión cuando examina el tema del programa relativo al plan de conferencias;
    - ii) Documentación para reuniones: informes a la Asamblea General y al Comité de Conferencias sobre temas relacionados con la organización de servicios de conferencias (servicios de reuniones y documentación) (aproximadamente 20 informes); contribución a las actividades de la Reunión entre organismos sobre disposiciones en materia de idiomas, documentación y publicaciones;
    - iii) Otros servicios: prestación de asistencia al Comité de Conferencias en la preparación de sus informes a la Asamblea; prestación de servicios de secretaría a la Reunión entre organismos sobre disposiciones en materia de idiomas, documentación y publicaciones, y mantenimiento de su sitio web;
  - b) Servicios de conferencias:
    - i) Gestión de reuniones: preparación del proyecto de calendario bienal de conferencias y reuniones de las Naciones Unidas para su examen por el Comité de Conferencias y aprobación por la Asamblea General; supervisión del calendario aprobado de conferencias y reuniones de las Naciones Unidas; planificación de reuniones en la Sede y prestación de servicios a ellas; coordinación del programa diario de reuniones de organismos intergubernamentales y prestación de servicios en las salas de dichas reuniones; coordinación de la prestación de servicios a las reuniones con base en Nueva York pero celebradas fuera de la Sede; supervisión de la utilización de los recursos de reuniones en

la Sede y presentación de informes al respecto; y consolidación de todos los informes de la Asamblea y el Comité de Conferencias en ámbitos relacionados con las reuniones;

- ii) Gestión de documentos: análisis de los mandatos legislativos de los órganos principales de las Naciones Unidas a fin de determinar las necesidades en materia de documentación; identificación de los departamentos de origen que preparan manuscritos; mantenimiento de contactos con los departamentos de origen para informarles de todas las normas y pautas relativas a la documentación; aplicación de las directrices sobre control y limitación de la documentación; asesoramiento a las entidades que preparan documentos sobre la manera más eficaz de planificar la documentación; elaboración de pronósticos de volumen de la documentación para todas las dependencias del Departamento que tramitan documentos; programación y supervisión de la producción de documentos de acuerdo con las necesidades de las reuniones y presentación de información sobre la disponibilidad de la documentación; coordinación de la presentación y el procesamiento a distancia de documentos para las reuniones y conferencias externas; contratación externa de traducciones y otros trabajos; prestación de asistencia a los contratistas e intercambio de información con ellos; vigilancia del cumplimiento por los contratistas de los plazos establecidos para los trabajos externos; mantenimiento, actualización y ampliación de la lista de particulares y empresas contratistas; preparación y gestión de contratos;
- iii) Supervisión de la ejecución del programa y presentación de informes al respecto: análisis y evaluación sistemáticos de los objetivos, la pertinencia, la eficiencia, la eficacia y las repercusiones de las actividades del programa en relación con sus objetivos a nivel global; evaluación de los productos y las actividades de todos los subprogramas; determinación de los riesgos y sus consecuencias en la prestación de los servicios; puesta en práctica de medidas correctivas de reducción de los riesgos, incluso mediante la preparación de actividades de capacitación e intercambio de personal; aprovechamiento de la experiencia adquirida y de las mejores prácticas para mejorar la ejecución del programa a fin de lograr beneficios para todo el sistema; preparación y supervisión de los informes estadísticos sobre la prestación de servicios de conferencias en Nueva York; coordinación de la presentación de informes estadísticos de todas las entidades que prestan servicios de conferencias en Ginebra, Viena y Nairobi; y establecimiento de puntos de referencia con las prácticas de otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas;
- iv) Tecnología de la información: mejoramiento de la infraestructura existente para facilitar el intercambio de información entre los servicios de conferencias de Nueva York, Ginebra, Viena y Nairobi; armonización de la estrategia global de la tecnología de información con las prioridades e iniciativas de reforma en curso del Departamento; gestión de información e instrumentos para la presentación de informes a fin de apoyar la adopción de decisiones; continuación de la ampliación de los sistemas de almacenamiento y recuperación de documentación asistidos por computadora, el sistema de gestión de los activos digitales, el sistema de gestión de reuniones y documentos; la secuencia electrónica de la documentación; las referencias electrónicas y la terminología y los glosarios en línea; aplicación de la nueva tecnología en los servicios de idiomas y ampliar la traducción asistida por computadora, el dictado digital, el reconocimiento de voz, la edición en pantalla y las grabaciones digitales, y continuar la automatización de la composición electrónica en las dependencias de procesamiento de texto; elaboración y puesta en práctica de instrumentos de capacitación en la web para los proveedores nuevos y por contrata de servicios de conferencias.

Cuadro 2.15

**Recursos necesarios**

Categoría	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2006-2007	2008-2009	2006-2007	2008-2009
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	17 269,7	18 889,8	98	108
No relacionados con puestos	63 237,1	48 437,3	–	–
<b>Subtotal</b>	<b>80 506,8</b>	<b>67 327,1</b>	<b>98</b>	<b>108</b>
Recursos extrapresupuestarios	1 479,2	1 479,2	–	–
<b>Total</b>	<b>81 986,0</b>	<b>68 806,3</b>	<b>98</b>	<b>108</b>

- 2.36 Las necesidades, por valor de 67.327.100 dólares, sufragaría los costos de 108 puestos y de los recursos no relacionados con puestos necesarios para lograr el objetivo del programa, que se describe en el cuadro 2.14 *supra*, teniendo en cuenta el volumen estimado de servicios prestados durante el bienio 2006-2007 a la Asamblea General, el Consejo de Seguridad, el Consejo Económico y Social y otros órganos de las Naciones Unidas en la Sede, así como el programa propuesto de reuniones para el bienio 2008-2009. Las necesidades relacionadas con puestos, por valor de 18.889.800 dólares, incluido un aumento de 1.620.100 dólares, reflejan la reorganización interna de las funciones de gestión de reuniones y documentación en relación con este subprograma, con miras a reforzar la planificación, la programación y el calendario de actividades, hacerse cargo de las traducciones por contrata (previamente en el subprograma 3), la supervisión y evaluación de la ejecución del programa de las actividades del Departamento y el mejoramiento de las funciones de capacitación en los servicios de idiomas. Esa reorganización incluye la creación de tres puestos nuevos (1 D-2, 1 P-4 y 1 P-2/1), una reasignación interna neta de nueve puestos (1 del cuadro de servicios generales (categoría principal) y 8 del cuadro de servicios generales (otras categorías)) y la supresión propuesta de dos puestos del cuadro servicios generales (otras categorías), así como la reasignación dentro del subprograma de seis puestos (1 D-1, 2 P-4 y 3 del cuadro de servicios generales (otras categorías)), relacionado con las propuestas de reforzamiento. Esas necesidades reflejan la combinación de propuestas interrelacionadas que incluyen: a) el reforzamiento de la coordinación interdepartamental y global; b) el fortalecimiento de las funciones de gestión de la documentación; c) el fortalecimiento de las funciones de apoyo a las reuniones y la documentación; d) el fortalecimiento de la supervisión y la evaluación; e) el fortalecimiento de la gestión global; f) el fortalecimiento de las funciones de coordinación de la capacitación; y g) la consolidación y simplificación de las actividades del subprograma resultantes del efecto combinado de los beneficios obtenidos por el Departamento gracias a las inversiones hechas en tecnología y de la reestructuración de los procesos relacionados con la secuencia de la documentación en el contexto de la simplificación de los servicios de conferencias.
- 2.37 Las necesidades no relacionadas con puestos, por valor de 48.437.300 dólares, suponen una disminución neta de 14.799.800 dólares, sufragarán, entre otras cosas, personal temporario para reuniones, personal temporario general, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, suministros de oficina y para procesamiento de datos, y la adquisición y el reemplazo de equipo de automatización de oficinas y tecnología de la información. La disminución neta refleja en gran medida la reducción de personal temporario para reuniones debido, en parte, a: a) la supresión del elemento no periódico relacionado con la resolución 60/230, en que la Asamblea General autorizó al Comité para la Eliminación de la

Discriminación contra la Mujer a que celebrara tres períodos de sesiones por año de tres semanas de duración cada uno, con una semana de reunión del grupo de trabajo antes de cada período de sesiones, con efecto a partir de enero de 2006, como medida provisional; y b) la reducción relacionada con la evitación de costos estimados resultante de la aplicación de medidas como la conversión de recursos para personal temporario a capacidad de plantilla, la consolidación de informes y el cumplimiento del límite de páginas, mayor uso de servicios de traducción por contrata y ex situ, y mejoras dimanadas de las inversiones en tecnología de la información.

### Subprograma 3 Servicios de documentación

**Recursos necesarios (antes del ajuste): 125.709.500 dólares**

- 2.38 Las actividades de este programa están a cargo de la División de Documentación. En el bienio 2008-2009 se hará hincapié en lograr una mayor calidad y eficacia en relación con los costos mediante una mayor integración de instrumentos de tecnología de información en la secuencia de trabajo de la División en las esferas de edición, referencias, apoyo terminológico y traducción. Ello implica: a) continuar las mejoras en la planificación, la gestión y el calendario de la documentación, para tener que recurrir en cada vez menor medida a la autorrevisión en los casos en que para mantener el más alto nivel de calidad y coherencia sería necesario recurrir a la revisión; b) elaboración y mantenimiento de una base amplia e integrada de datos terminológicos de las Naciones Unidas a la que tengan pleno acceso los usuarios internos y ex situ; c) mejoramiento constante de los métodos de trabajo de los servicios de referencias, incluida la posibilidad de ofrecer rápido acceso a traductores, editores y demás funcionarios que participan en la preparación de los documentos y en la tramitación a los materiales de referencias que necesitan para su labor, mediante la creación y mantenimiento de un amplio archivo accesible de materiales de referencia; y d) elaboración, puesta en práctica y mantenimiento constante de una estructura sólida de tecnología de la información y las comunicaciones que pueda respaldar la virtualización de las operaciones.

Cuadro 2.16

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

**Objetivo de la Organización:** Asegurar una comunicación multilingüe eficaz entre los representantes de los Estados Miembros en los órganos intergubernamentales y los miembros de los órganos de expertos de las Naciones Unidas, teniendo en cuenta el principio de que se debe dar igual trato a todos los idiomas oficiales en cada órgano de la Organización.

#### Logros previstos de la Secretaría

a) Referencias, edición y traducción de alta calidad de los documentos para reuniones y demás material escrito, asegurando el debido respeto a las características particulares de cada idioma

#### Indicadores de progreso

a) Menor número de quejas de representantes de Estados Miembros ante órganos intergubernamentales y de miembros de órganos de expertos y los departamentos a que se presta servicios respecto de la calidad de los servicios de traducción y edición

*Medidas de la ejecución*

2004-2005: 3%

Estimación para 2006-2007: 0%

Objetivo para 2008-2009: 0%

b) Calidad y eficacia en relación con los costos de los servicios de edición y traducción

b) Combinación óptima de las diversas modalidades de traducción

*Medidas de la ejecución*  
(Porcentaje de palabras)

2004-2005:

Interna: 76%  
Por contrata: 23%  
Ex situ: 1%

Estimación para 2006-2007:

Interna: 72%  
Por contrata: 24,5%  
Ex situ: 3,5%

Objetivo para 2008-2009:

Interna: 69%  
Por contrata: 25%  
Ex situ: 6%

---

### Factores externos

2.39 Se espera que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos a condición de que:

- a) Los interesados cumplan las responsabilidades y obligaciones que les incumben respecto de la presentación de la documentación de conformidad con las normas establecidas;
- b) Se logren mejoras suficientes en ciertos productos informáticos comerciales necesarios para lograr el pleno procesamiento electrónico (por ejemplo, reconocimiento de voz) o bien que se desarrollen dichos productos para los idiomas que actualmente no cuentan con ellos.

### Productos

2.40 Los productos finales del bienio 2008-2009 serán los siguientes:

- a) Servicios de conferencias (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):
  - i) Traducción de documentación para reuniones y otros textos en los seis idiomas oficiales de la Organización; traducción al alemán de documentos escogidos y servicios conexos, utilizando recursos extrapresupuestarios;
  - ii) Redacción y traducción de actas resumidas de las reuniones de los órganos y conferencias con derecho a esas actas;
  - iii) Prestación de servicios de referencia y terminología a editores, traductores, intérpretes y redactores de actas literales, así como a usuarios de otros departamentos y oficinas de la Secretaría;
  - iv) Preparación, incluidas la edición y preparación para reproducción, de documentos oficiales y actas de reuniones; edición y tramitación de documentación para reuniones y publicaciones técnicas; establecimiento de normas de edición; publicación de directrices e instrucciones para la redacción y edición de textos;
  - v) Control de calidad de las traducciones externas, evaluación de posibles nuevos contratistas individuales para traducción y elaboración de recomendaciones respecto de

su inclusión en la lista, así como evaluación de muestras de traducción presentadas por empresas de traducción en el contexto de las licitaciones públicas para la contratación de servicios de traducción;

- b) Material técnico: preparación de notas y boletines terminológicos sobre distintos temas, incluidos abreviaturas, nombres de países, monedas, programas y fondos, títulos y funciones, así como distintos ámbitos especializados de las actividades de la Organización (en formato electrónico e impreso); y mantenimiento, actualización y ampliación de la base de datos terminológica (UNTERM) en la Internet.

Cuadro 2.17

**Recursos necesarios**

Categoría	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2006-2007	2008-2009	2006-2007	2008-2009
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
No relacionados con puestos	124 560,2	125 709,5	438	444
<b>Subtotal</b>	<b>124 560,2</b>	<b>125 709,5</b>	<b>438</b>	<b>444</b>
Recursos extrapresupuestarios	3 172,6	3 172,6	11	11
<b>Total</b>	<b>127 732,8</b>	<b>128 882,1</b>	<b>449</b>	<b>455</b>

- 2.41 Las necesidades, por valor de 125.709.500 dólares, incluido un aumento neto de 1.149.300 dólares, sufragarán los 444 puestos necesarios para lograr el objetivo del subprograma, según se describe en el cuadro 2.16 *supra*, y teniendo en cuenta el volumen estimado de servicios de conferencias prestados durante el bienio 2006-2007 a la Asamblea General, el Consejo de Seguridad, el Consejo Económico y Social y todos los demás órganos en la Sede, así como el programa de reuniones propuesto para el bienio 2008-2009. El aumento neto propuesto de seis puestos en el subprograma, que comprende la creación propuesta de siete puestos nuevos de categoría P-5, la reasignación interna de dos puestos (1 P-2/1 y 1 del cuadro de servicios generales (otras categorías)), la reasignación externa de dos puestos (1 P-3 y 1 del cuadro de servicios generales (categoría principal)) y la supresión propuesta de un puesto del cuadro de servicios generales (otras categorías), refleja una combinación de las propuestas siguientes, que están relacionadas entre sí, encaminadas a reforzar el subprograma a fin de mejorar los servicios de documentación:
- a) reforzamiento del control de calidad de los servicios de traducción mediante la creación de siete puestos de categoría P-5 para revisores superiores, por conducto de la conversión de recursos para personal temporario, a fin de contar con los recursos de personal necesarios, de la categoría pertinente, para asegurar el control de calidad de las traducciones externas, de conformidad con lo establecido en la sección V del párrafo 10 de la resolución 61/236 de la Asamblea General; y
  - b) consolidación y simplificación de las funciones de terminología y referencias mediante la reasignación interna de dos puestos (1 P-2/1 y 1 del cuadro de servicios generales (otras categorías)) desde la Dependencia de Traducción por Contrata y la Dependencia de Programación y Supervisión de Documentos, respectivamente, en relación con el reforzamiento de las funciones de gestión de la documentación correspondientes al subprograma 2, que se compensan parcialmente con c) la reasignación externa de dos puestos (1 P-3 y 1 del cuadro de servicios generales (categoría principal)) con miras a reforzar las funciones de gestión de la documentación en relación con el subprograma 2 y la supresión propuesta de un puesto del cuadro de servicios

generales (otras categorías) a resultas del efecto combinado de los beneficios obtenidos gracias a las inversiones hechas en tecnología por el Departamento y la reestructuración de los procesos de las secuencias de los documentos en el contexto de la simplificación de los servicios de conferencias.

#### **Subprograma 4** **Servicios de reuniones y publicaciones**

*Recursos necesarios (antes del ajuste): 124.602.300 dólares*

- 2.42 Las actividades correspondientes a este subprograma están a cargo de la División de Reuniones y Publicaciones. En el bienio 2008-2009 la División centrará su atención en: a) la aplicación de medidas para asegurar la prestación oportuna de servicios de interpretación, actas literales y publicaciones de alta calidad, en particular mediante la asignación óptima de los recursos disponibles, compartiendo información con otros centros de conferencias respecto del volumen de trabajo de interpretación y la capacitación de los funcionarios en la aplicación de la tecnología de la información en los servicios de interpretación, publicación y procesamiento de textos; b) mayor utilización de redacción ex situ de actas literales; c) ampliación de modos de publicación de documentos más eficaces en relación con los costos a fin de lograr una mayor calidad y puntualidad; se ampliará el uso de tecnología de impresión por encargo sin afectar negativamente la disponibilidad de ejemplares impresos de la documentación para reuniones; y d) elaboración, puesta en práctica y mantenimiento de una robusta tecnología de la información y las comunicaciones que permita compartir el volumen de trabajo entre los lugares de destino con servicios de conferencias y la virtualización de las operaciones.

Cuadro 2.18

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

**Objetivo de la Organización:** Asegurar una eficaz comunicación multilingüe entre los representantes de los Estados Miembros en los órganos intergubernamentales y los miembros de los órganos de expertos de las Naciones Unidas, teniendo en cuenta el principio de que se debe dar igual trato a todos los idiomas oficiales de cada órgano de la Organización.

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

a) Servicios de interpretación, actas literales y publicaciones de gran calidad

#### **Indicadores de progreso**

a) Menor número de quejas de representantes de Estados Miembros ante órganos intergubernamentales y miembros de órganos de expertos y los departamentos a que se presta servicios respecto de la calidad de los servicios de interpretación, actas literales y publicaciones

*Medidas de la ejecución*

2004-2005: 1%

Estimación para 2006-2007: 0%

Objetivo para 2008-2009: 0%

- b) Calidad y eficacia en relación con los costos de los servicios de interpretación, actas literales y publicaciones
- b) i) Combinación óptima de distintos modos de prestar servicios de interpretación y actas literales
- Medidas de la ejecución*  
(Porcentaje de días de trabajo)
- a. Interpretación
- 2004-2005:  
Personal de plantilla: 78,5%  
Personal temporario: 21,5%
- Estimación para 2006-2007:  
Personal de plantilla: 84%  
Personal temporario: 16%
- Objetivo para 2008-2009:  
Personal de plantilla: 84%  
Personal temporario: 16%
- b. Actas literales
- 2004-2005:  
Personal de plantilla: 71%  
Personal temporario: 26,5%  
Ex situ: 2,5%
- Estimación para 2006-2007:  
Personal de plantilla: 70%  
Personal temporario: 26%  
Ex situ: 4%
- Objetivo para 2008-2009:  
Personal de plantilla: 70%  
Personal temporario: 24%  
Ex situ: 6%
- ii) Mayor proporción de impresión por encargo
- Medidas de la ejecución*  
(Porcentaje de páginas)
- 2004-2005: 22%
- Estimación para 2006-2007: 28%
- Objetivo para 2008-2009: 28%
- 

### Factores externos

- 2.43 Se espera que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos a condición de que:
- a) Los cambios inesperados o de última hora en el programa de reuniones establecido sólo se produzcan ocasionalmente;
- b) Los interesados cumplirán las responsabilidades y obligaciones que les incumben de conformidad con las normas establecidas para la presentación de documentación.

**Productos**

2.44 Los productos finales del bienio 2008-2009 serán los siguientes:

- a) Prestación de servicios a órganos intergubernamentales y de expertos:
  - i) Actas literales de la Asamblea General, el Consejo de Seguridad y demás órganos con derecho a ese tipo de actas;
  - ii) *Diario de las Naciones Unidas* y lista diaria de documentos publicados en la Sede;
- b) Servicios de conferencias:
  - i) Interpretación: prestación de servicios de interpretación a reuniones celebradas en la Sede y fuera de ella;
  - ii) Procesamiento de textos: preparación de documentos mecanografiados para su reproducción en los seis idiomas oficiales; archivo electrónico de esos documentos; tramitación y despacho de correspondencia y notas verbales;
  - iii) Preparación de originales: preparación de originales de documentos oficiales y otros materiales utilizando programas de edición electrónica;
  - iv) Publicación: impresión, encuadernación y distribución de documentos y otros materiales, almacenamiento de documentos y otros materiales y control del almacenamiento de materiales en el Sistema de Archivo de Documentos (ODS), incluido el almacenamiento de materiales de archivo en formato de imagen.

Cuadro 2.19

**Recursos necesarios**

Categoría	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2006-2007	2008-2009	2006-2007	2008-2009
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	119 815,7	117 948,9	586	573
No relacionados con puestos	8 203,4	6 653,4	–	–
<b>Subtotal</b>	<b>128 019,1</b>	<b>124 602,3</b>	<b>586</b>	<b>573</b>
Recursos extrapresupuestarios	552,0	552,0	–	–
<b>Total</b>	<b>128 571,1</b>	<b>125 154,3</b>	<b>586</b>	<b>573</b>

2.45 Los recursos necesarios, por valor de 124.602.300 dólares, incluida una disminución de 3.416.800 dólares, sufragarán los 573 puestos y los recursos no relacionados con puestos necesarios para lograr el objetivo del subprograma, según se describe en el cuadro 2.18 *supra*, teniendo en cuenta el volumen estimado de servicios de conferencias prestados en el bienio 2006-2007 a la Asamblea General, el Consejo de Seguridad, el Consejo Económico y Social y todos los demás órganos de las Naciones Unidas en la Sede, así como el proyecto de programa de reuniones para el bienio 2008-2009. Las necesidades relacionadas con puestos, por valor de 117.948.900 dólares, incluida una disminución de 1.866.800 dólares, supone la reducción de 13 puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) a resultas de: a) la reasignación externa de 4 puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) relacionado con el apoyo a la documentación para órganos

intergubernamentales y de expertos a la Dependencia de Servicios de Reuniones, en relación con el subprograma 2, con miras a consolidar las funciones de apoyo a las reuniones y a la documentación en ese subprograma, a fin de mejorar la calidad de los servicios de conferencias prestados a representantes de Estados Miembros en órganos intergubernamentales y a los miembros de órganos de expertos; b) la reasignación de 5 puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) de la Sección de Procesamiento de Textos, en relación con el subprograma, a la Dependencia de Servicios de Reuniones (subprograma 2), con miras a reforzar las funciones de apoyo que el Departamento presta a las reuniones, según se describe precedentemente; y c) la supresión propuesta de 4 puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) debido a los beneficios obtenidos de las inversiones hechas por el Departamento en tecnología y una reducción en el volumen de trabajo de procesamiento de textos debido a la puesta en práctica de medidas como la consolidación de informes, el cumplimiento del límite de páginas y la reestructuración de los procesos de secuencia de la documentación en el contexto de la simplificación de los servicios de conferencias.

- 2.46 Las necesidades no relacionadas con puestos, por valor de 6.653.400 dólares, incluida una disminución neta de 1.550.000 dólares, sufragarán los servicios por contrata en la esfera de reproducción, gastos generales de funcionamiento y adquisición de suministros de reproducción interna para la planta impresora. La disminución neta se debe a la reducción en las necesidades de suministros para reproducción interna, que se compensan en parte con un aumento en el costo del alquiler del equipo de impresión.

## 2. Gestión de conferencias, Ginebra<sup>2</sup>

Cuadro 2.20

### Recursos necesarios por subprograma

Subprograma	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2008-2009		2006-2007	2008-2009
	2006-2007	(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Planificación, desarrollo y coordinación de servicios de conferencias	40 194,6	40 723,5	68	74
Servicios de documentación	65 289,9	65 739,1	226	228
Servicios de reuniones y publicaciones	75 771,6	74 093,2	307	299
Servicios de biblioteca	13 624,2	13 624,2	54	54
<b>Subtotal</b>	<b>194 880,3</b>	<b>194 180,0</b>	<b>655</b>	<b>655</b>
Recursos extrapresupuestarios	7 837,1	7 829,7	12	11
<b>Total</b>	<b>202 717,4</b>	<b>202 009,7</b>	<b>667</b>	<b>666</b>

- 2.47 La División de Servicios de Conferencias de Ginebra, que se rige por lo establecido en el documento ST/SGB/2000/4 y funciona bajo las directrices normativas del Secretario General Adjunto de la Asamblea General y Gestión de Conferencias, comprende la Oficina del Director, el Servicio de Planificación Central y Coordinación (que incluye gestión de reuniones, gestión de

<sup>2</sup> El subprograma 1 está a cargo únicamente del Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias de la Sede.

documentación, servicios por contrata, indicadores estadísticos, verificación de datos y servicios de tecnología de la información), el Servicio de Idiomas (que incluye traducción, terminología, edición, servicios de referencias y procesamiento de textos), el Servicio de Interpretación y el Servicio de Publicaciones (que incluye servicios de imprenta y distribución).

- 2.48 Durante el bienio 2008-2009, la División centrará su atención en los proyectos siguientes: gestión proactiva de los documentos, a fin de poner plenamente en práctica los mandatos de la Asamblea General relativos a la publicación a tiempo y al control y limitación de la documentación; planificación y previsión de la capacidad a fin de sincronizar la planificación con la ejecución; gestión proactiva de las reuniones a fin de mejorar el factor de utilización general; y desarrollo estratégico en la esfera de las publicaciones, con especial atención en aumentar la impresión interna y que se disponga de más documentación en línea. Se hará hincapié en la puesta en práctica de los objetivos de la gestión global integrada a fin de armonizar las prácticas y los procedimientos de prestación de servicios de conferencias.
- 2.49 El nivel propuesto de recursos en relación con la Gestión de conferencias, Ginebra, excluye el aumento de recursos necesarios a raíz de la decisión 3/104 del Consejo de Derechos Humanos, que se describe en el párrafo 2.11 b) ii) *supra*.
- 2.50 Según se indica en el párrafo 2.6 *supra*, las actividades y los recursos necesarios para los servicios de biblioteca de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra se han programado en relación con el subprograma 5, Servicios de biblioteca.

## **Subprograma 2**

### **Planificación, desarrollo y coordinación de los servicios de conferencias**

***Recursos necesarios (antes del ajuste): 40.723.500 dólares***

- 2.51 Dentro de la División de Servicios de Conferencias, la responsabilidad sustantiva de este subprograma corresponde a la Oficina del Director y al Servicio de Planificación Central y Coordinación. Se hará hincapié en: a) organizar consultas periódicas con los órganos de las Naciones Unidas a los que presta servicios la División con el fin de hacer evaluaciones y ayudar en la formulación de sus necesidades en materia de servicios de conferencias; b) planificar y coordinar el calendario de conferencias y reuniones de las Naciones Unidas en Ginebra en función de las estadísticas del volumen de trabajo, los indicadores de ejecución y la información sobre costos; c) analizar los recursos de conferencias disponibles para las reuniones programadas y optimizar la presentación de toda la documentación anterior a los períodos de sesiones; d) establecer las necesidades de documentación anterior a los períodos de sesiones de los distintos órganos, gestionar el cumplimiento de las normas relativas al control y la limitación de la documentación y establecer metas de planificación de la capacidad para todas las dependencias de procesamiento con el fin de mejorar la puntualidad de la publicación de la documentación anterior a los períodos de sesiones; e) aumentar la eficacia en relación con los costos de la utilización global de los recursos de servicios de conferencias mediante la producción y difusión periódicas de informes estadísticos globales; y f) modernizar y desarrollar la capacidad tecnológica de los servicios de conferencias, de conformidad con los mandatos legislativos, a fin de planificar, procesar, supervisar y administrar más eficazmente los servicios de documentación y de reuniones, al tiempo que se mantiene a la Asamblea General informada respecto de las nuevas tecnologías que pueden utilizarse en la Organización para lograr la puntualidad y una mejor calidad de los servicios prestados.

Cuadro 2.21

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

**Objetivo de la Organización:** Optimizar la utilización de la capacidad de los servicios de reuniones y documentación coordinada de forma global.

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Mejorar la calidad de los servicios de conferencias	<p>a) Menor número de quejas de representantes de Estados Miembros ante órganos intergubernamentales y de miembros de órganos expertos relativas a la calidad de los servicios de conferencias</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>2004-2005: 4%</p> <p>Estimación para 2006-2007: 0%</p> <p>Objetivo para 2008-2009: 0%</p>
b) Utilización eficiente de la capacidad global de los servicios de conferencias integrados, cuando sea viable y más eficaz en relación con los costos, sin afectar negativamente la calidad de los servicios prestados	<p>b) i) Mayor porcentaje de utilización de la capacidad de los servicios de interpretación y documentación</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>2004-2005:</p> <p style="padding-left: 20px;">Interpretación: 93%</p> <p style="padding-left: 20px;">Traducción: 100%</p> <p>Estimación para 2006-2007:</p> <p style="padding-left: 20px;">Interpretación: 93%</p> <p style="padding-left: 20px;">Traducción: 100%</p> <p>Objetivo para 2008-2009:</p> <p style="padding-left: 20px;">Interpretación: 93%</p> <p style="padding-left: 20px;">Traducción: 100%</p> <p>ii) Mayor porcentaje de personal compartido en las reuniones celebradas fuera de los lugares de destino en que hay sedes a los que se prestan servicios de conferencias<sup>a, b</sup></p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>(Porcentaje de personal compartido en las reuniones que se celebran fuera de las sedes permanentes)</p> <p>2004-2005: 20%</p> <p>Estimación para 2006-2007: 22%</p> <p>Objetivo para 2008-2009: 23%</p>

(Porcentaje de días de interpretación trabajados por personal en préstamo)

2004-2005: 1,6%

Estimación para 2006-2007: 3,7%

Objetivo para 2008-2009: 3,7%

(Porcentaje de palabras recibidas de otros lugares de destino para su traducción)

2004-2005: 0,3%

Estimación para 2006-2007: 0,6%

Objetivo para 2008-2009: 0,7%

(Porcentaje de páginas impresas de documentos procedentes de otros lugares de destino)

2004-2005: 3,2%

Estimación para 2006-2007: 3,6%

Objetivo para 2008-2009: 3,6%

c) Mayor utilización de los servicios de reuniones asignados a los órganos intergubernamentales y de expertos y a conferencias especiales con arreglo a las resoluciones, normas y disposiciones establecidas en materia de idiomas

c) Mayor equilibrio entre el número de reuniones previstas y celebradas

*Medidas de la ejecución*

2004-2005:

Con interpretación:

Número de reuniones previstas: 5.500

Número de reuniones celebradas: 4.883

Sin interpretación<sup>c</sup>:

Número de reuniones previstas: 11.500

Número de reuniones celebradas: 13.958

Estimación para 2006-2007:

Con interpretación:

Número de reuniones previstas: 5.200

Número de reuniones celebradas: 5.200

Sin interpretación<sup>c</sup>:

Número de reuniones previstas: 14.800

Número de reuniones celebradas: 14.800

Objetivo para 2008-2009:

Con interpretación:

Número de reuniones previstas: 5.820

Número de reuniones celebradas: 5.820

Sin interpretación<sup>c</sup>:

Número de reuniones previstas: 17.300

Número de reuniones celebradas: 17.300

- |  |   |
|--|---|
| <p>d) Fortalecimiento del sistema de rendición de cuentas y responsabilidad en la Secretaría a fin de asegurar la presentación a tiempo de los documentos para su procesamiento y la entrega a tiempo de los documentos a los Estados Miembros y participantes en las reuniones, con arreglo a la norma de las seis semanas aplicable a la publicación de documentos</p> | <p>d) i) Mayor porcentaje de documentos presentados por los departamentos u oficinas que los preparan dentro de los plazos exigidos</p> <p><i>Medidas de la ejecución<sup>d</sup></i></p> <p>2004-2005: 63%</p> <p>Estimación para 2006-2007: 70%</p> <p>Objetivo para 2008-2009: 100%</p> <p>ii) Mayor porcentaje de documentos presentados a tiempo, respetando el límite de páginas y publicados con arreglo a la norma de las seis semanas</p> <p><i>Medidas de la ejecución<sup>d</sup></i></p> <p>2004-2005: 95%</p> <p>Estimación para 2006-2007: 100%</p> <p>Objetivo para 2008-2009: 100%</p>                  |
| <p>e) Aumento de servicios de conferencias prestados a grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros</p>  | <p>e) i) Mayor porcentaje de reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros a que se prestan servicios de interpretación</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>2004-2005: 100%</p> <p>Estimación para 2006-2007: 100%</p> <p>Objetivo para 2008-2009: 100%</p> <p>ii) Mayor porcentaje de reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros a que se facilitan instalaciones de conferencias</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>2004-2005: 100%</p> <p>Estimación para 2006-2007: 100%</p> <p>Objetivo para 2008-2009: 100%</p> |

<sup>a</sup> El porcentaje de personal compartido depende del tipo de reunión y del lugar en que se celebra. Estos indicadores son globales; se presenta la misma información para cada uno de los lugares de destino en que se prestan servicios de conferencias.

<sup>b</sup> El trabajo realizado por los funcionarios recibidos en préstamo de otros lugares de destino se refleja en los indicadores de volumen de trabajo del lugar de destino que los recibe.

<sup>c</sup> La metodología para el cómputo de los indicadores estadísticos se modificó a partir del bienio 2004-2005 de conformidad con la recomendación del Grupo de Tareas encargado de la armonización de indicadores estadísticos de los presupuestos por programas.

<sup>d</sup> A partir del bienio 2004-2005, los datos suministrados se refieren a toda la documentación anterior al período de sesiones.

**Factores externos**

- 2.52 Se espera que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos a condición de que:
- a) Los cambios inesperados o de última hora en el programa de reuniones establecido sólo se produzcan ocasionalmente y estén debidamente autorizados por el Comité de Conferencias;
  - b) La demanda de documentos imprevistos de alta prioridad afecte lo menos posible al procesamiento de la documentación prevista en los plazos establecidos;
  - c) El aumento de la utilización de los servicios de conferencias no suponga una reducción de los servicios puestos a disposición de los grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros que, de conformidad con la política actual, reciben ese tipo de servicios;
  - d) Los interesados cumplan sus responsabilidades y obligaciones de acuerdo con las normas establecidas para la presentación de documentos y actividades relativas a las reuniones.

**Productos**

- 2.53 Los productos del bienio 2008-2009 serán los siguientes:
- a) Gestión de reuniones: planificación y coordinación del calendario de reuniones aprobado en Ginebra; planificación y prestación de servicios de reuniones; coordinación del programa diario de reuniones y prestación de servicios en las salas de conferencias para esas reuniones; coordinación de los servicios prestados a las reuniones de los órganos con sede en Ginebra celebradas fuera de Ginebra; celebración de consultas periódicas con las secretarías sustantivas sobre la prestación de servicios; planificación de la asignación de asistencia temporaria a los servicios de reuniones y de equipo y otros servicios pertinentes para las reuniones; y supervisión de la utilización de los recursos de reuniones y presentación de informes al respecto;
  - b) Gestión de documentos: análisis de los mandatos legislativos de los órganos con sede en Ginebra para determinar las necesidades en materia de documentos; identificación de los departamentos de origen que preparan manuscritos; mantenimiento de contactos con todos los departamentos de origen para informarles de todas las normas y pautas relativas a la documentación; aplicación de las directrices sobre el control y la limitación de la documentación; asesoramiento a las entidades que preparan documentos sobre la manera más eficaz de planificar la documentación; elaboración de pronósticos sobre el volumen de la documentación para todas las dependencias del Departamento que tramitan documentos; planificación y supervisión de la producción de documentos de acuerdo con las necesidades de las reuniones y presentación de informes sobre la disponibilidad de la documentación; coordinación de la presentación y el procesamiento de documentos a distancia para las reuniones y conferencias externas; contratación externa de traducciones y otros trabajos; prestación de asistencia a los contratistas e intercambio de información con ellos; vigilancia del cumplimiento por los contratistas de los plazos establecidos para los trabajos de contratación externa; mantenimiento, actualización y ampliación de la lista de particulares y empresas contratistas; preparación y gestión de contratos;
  - c) Tecnología de la información: mejoramiento de la infraestructura existente para facilitar el intercambio de información entre los servicios de conferencias de Nueva York, Ginebra, Viena y Nairobi; armonización de la estrategia global de la tecnología de la información con las prioridades e iniciativas de reforma en curso del Departamento; continuación de la integración de los sistemas para reducir duplicaciones y añadir valor; desarrollo de instrumentos de supervisión que permitan llevar un registro del uso de los recursos de conferencias, evaluar ese uso y preparar informes estadísticos exactos al respecto cuando así

se solicite; continuación de la puesta en marcha del flujo electrónico de documentos; mayor uso de las tecnologías de traducción, incluidos los programas de reconocimiento de voz, dictado digital y los de traducción con soporte informático.

Cuadro 2.22

**Recursos necesarios**

Categoría	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2006-2007	2008-2009	2006-2007	2008-2009
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	14 796,2	16 025,4	68	74
No relacionados con puestos	25 398,4	24 698,1	–	–
<b>Subtotal</b>	<b>40 194,6</b>	<b>40 723,5</b>	<b>68</b>	<b>74</b>
Recursos extrapresupuestarios	540,0	1 080,0	2	4
<b>Total</b>	<b>40 734,6</b>	<b>41 803,5</b>	<b>70</b>	<b>78</b>

2.54 Los recursos necesarios por valor de 40.723.500 dólares, que representan un aumento neto de 528.900 dólares, servirán para financiar 74 puestos y los gastos conexos no relacionados con puestos necesarios para lograr el objetivo del subprograma expuesto en el cuadro 2.21 *supra*, teniendo en cuenta el volumen estimado de servicios de conferencias que habrá que prestar en Ginebra sobre la base del programa de reuniones para el bienio 2006-2007. Las necesidades relacionadas con puestos por valor de 16.025.400 dólares suponen un aumento neto de 1.229.200 dólares como consecuencia de la reasignación interna de seis puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías), conforme a la siguiente distribución: a) un puesto del cuadro de servicios generales (otras categorías) del Servicio de Publicaciones (subprograma 4) para prestar asistencia en la coordinación de las actividades de planificación de reuniones; b) dos puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) del Servicio de Publicaciones (subprograma 4) para preparar y coordinar las estadísticas sobre el volumen de trabajo de los servicios de conferencias de Ginebra; c) tres puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) del Servicio de Publicaciones (subprograma 4) para reforzar la función de tecnología de la información de la División en la ejecución de proyectos de nuevas tecnologías y proyectos en idiomas específicos; d) un puesto del cuadro de servicios generales (categoría principal) de la Sección de Procesamiento de Textos (subprograma 4) para apoyar a la División en la supervisión de las consignaciones financieras y la preparación de informes financieros y presupuestarios y estimaciones de costos y el cálculo del costo de los servicios de conferencias y otras actividades conexas reembolsables; y e) la transferencia externa de un puesto del cuadro de servicios generales (otras categorías) a la Sección de Procesamiento de Textos (subprograma 4) en relación con la consolidación y racionalización de las actividades de procesamiento de textos y la propuesta de reforzar las actividades de supervisión mencionadas anteriormente.

2.55 Las necesidades no relacionadas con puestos por valor de 24.698.100 dólares, que suponen una disminución de 700.300 dólares, permitirán financiar los gastos de personal temporario para reuniones, personal temporario general (incluida la parte de los gastos de apoyo del sitio web que corresponde a la Oficina de las Naciones Unidas de Ginebra), horas extraordinarias, viajes de funcionarios, servicios por contrata, gastos generales de funcionamiento, suministros de oficina y procesamiento de datos y mobiliario y equipo. La disminución de las necesidades obedece principalmente a la reducción de las

necesidades de personal temporario para reuniones como consecuencia sobre todo de la aplicación de medidas encaminadas a racionalizar y reestructurar los procesos de trabajo, entre otras cosas, mediante la imposición de límites en el número de páginas y la consolidación de informes.

### Subprograma 3 Servicios de documentación

*Recursos necesarios (antes del ajuste): 65.739.100 dólares*

- 2.56 Dentro de la División de Servicios de Conferencias, la responsabilidad sustantiva de este subprograma corresponde al Servicio de Idiomas (exceptuando la Sección de Procesamiento de Textos, que se incluye en el subprograma 4). Durante el bienio 2008-2009, se hará hincapié en mejorar la calidad y la eficacia en función de los costos mediante una mayor integración de las aplicaciones de la tecnología de la información para aumentar la eficiencia en el flujo de trabajo de los Servicios en las esferas de la edición, las referencias, el apoyo terminológico y la traducción, lo cual entrañará: a) contribuir al desarrollo y mantenimiento de una base integrada y amplia de datos terminológicos de las Naciones Unidas a la que tengan pleno acceso tanto los usuarios que trabajan in situ como los que trabajan ex situ; b) el mejoramiento constante de los métodos de trabajo de los servicios de referencia, por ejemplo, creando y manteniendo un archivo amplio de materiales de referencia que permita la realización de búsquedas para facilitar a los traductores, editores y demás personas que participan en la producción y procesamiento de documentos el acceso a los materiales de referencia que necesitan para hacer su trabajo; c) continuar las mejoras adicionales en la planificación, la gestión y el calendario de la documentación, para tener que recurrir en cada vez menor medida a la autorrevisión en los casos en que para mantener el más alto nivel de calidad y coherencia sería necesario recurrir a la revisión; y d) elaboración, puesta en práctica y mantenimiento constante de una estructura sólida de tecnología de la información y las comunicaciones que respalde la virtualización de las operaciones de la División.

#### Cuadro 2.23

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

**Objetivo de la Organización:** Asegurar una comunicación multilingüe eficaz entre los representantes de los Estados Miembros en los órganos intergubernamentales y los miembros de los órganos de expertos de las Naciones Unidas, teniendo en cuenta el principio de que se debe dar igual trato a todos los idiomas oficiales en cada órgano de la Organización.

#### Logros previstos de la Secretaría

a) Referencias, edición y traducción de gran calidad de los documentos para reuniones y demás material escrito, asegurando el debido respeto a las características particulares de cada idioma

#### Indicadores de progreso

a) Menor número de quejas de representantes de Estados Miembros ante órganos intergubernamentales, de miembros de órganos expertos y de departamentos a que se presta servicios respecto de la calidad de los servicios de traducción y edición

*Medidas de la ejecución*

2004-2005: 7%

Estimación para 2006-2007: 0%

Objetivo para 2008-2009: 0%

b) Calidad y eficacia en función de los costos de los servicios de edición y de traducción

b) Combinación óptima de las diversas modalidades de traducción

*Medidas de la ejecución*  
(Porcentaje de palabras)

2004-2005:

Interna: 89%

Por contrata: 10%

Ex situ: 1%

Estimación para 2006-2007:

Interna: 85%

Por contrata: 11%

Ex situ: 4%

Objetivo para 2008-2009:

Interna: 83%

Por contrata: 12%

Ex situ: 5%

### Factores externos

2.57 Se espera que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos, siempre y cuando:

- a) Los interesados cumplan las responsabilidades y obligaciones que les incumban respecto de la presentación de documentos de conformidad con las normas establecidas;
- b) Se logren mejoras suficientes en ciertos productos informáticos comerciales necesarios para lograr el pleno procesamiento electrónico (por ejemplo, reconocimiento de voz) o bien que se desarrollen dichos productos para los idiomas que actualmente no cuentan con ellos.

### Productos

2.58 Los productos del bienio 2008-2009 serán los siguientes:

- a) Servicios para conferencias (con cargo a los recursos presupuestarios y extrapresupuestarios):
  - i) Traducción de documentación para reuniones y otros textos en los seis idiomas oficiales de la Organización; preparación de originales para la reproducción de documentos en los seis idiomas oficiales;
  - ii) Redacción y traducción de actas resumidas de las reuniones de los órganos y conferencias con derecho a esas actas;
  - iii) Producción, incluida la edición y preparación para la reproducción, de documentos oficiales y actas de reuniones; edición y tramitación de documentos para reuniones y publicaciones técnicas; establecimiento de normas de edición; publicación de directrices e instrucciones para la redacción y edición de textos;
  - iv) Prestación de servicios de referencias y terminología a editores, traductores, intérpretes y usuarios de otros departamentos, oficinas de la Secretaría y otras organizaciones internacionales;
  - v) Control de la calidad de las traducciones externas, evaluación de nuevos posibles contratistas individuales especializados en traducción y formulación de

recomendaciones respecto de su inclusión en la lista, así como evaluación de muestras de traducciones presentadas por empresas de traducción en el contexto de licitaciones públicas para la contratación de servicios de traducción;

- b) Cooperación interinstitucional: prestación de servicios de secretaría para la Reunión internacional anual sobre terminología y traducción con soporte informático y mantenimiento de su sitio web;
- c) Material técnico: elaboración de glosarios en varias esferas especializadas de las actividades de la Organización (en formato electrónico e impreso); actualización y ampliación de la base de datos terminológica en Internet.

Cuadro 2.24

**Recursos necesarios**

Categoría	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2006-2007	2008-2009	2006-2007	2008-2009
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	65 289,9	65 739,1	226	228
<b>Subtotal</b>	<b>65 289,9</b>	<b>65 739,1</b>	<b>226</b>	<b>228</b>
Recursos extrapresupuestarios	3 032,2	3 032,2	–	–
<b>Total</b>	<b>68 322,1</b>	<b>68 771,3</b>	<b>226</b>	<b>228</b>

- 2.59 Los recursos necesarios por valor de 65.739.100 dólares, que representan un aumento de 449.200 dólares, servirán para financiar los 228 puestos necesarios para lograr el objetivo del subprograma expuesto en el cuadro 2.23 *supra*, teniendo en cuenta el volumen estimado de servicios de conferencias que habrá que prestar en Ginebra sobre la base del programa de reuniones para el bienio 2006-2007. El aumento de los gastos relacionados con puestos se debe a la reasignación interna de dos puestos del cuadro de servicios generales (un puesto de la categoría principal y un puesto de otras categorías) del Servicio de Publicaciones (subprograma 4) con el fin de prestar asistencia en el establecimiento y mantenimiento de un archivo de materiales de referencia que permita la realización de búsquedas y facilitar el acceso a esos materiales tanto a los traductores y editores que trabajan in situ como ex situ.

### Subprograma 4

#### Servicios de reuniones y publicaciones

**Recursos necesarios (antes del ajuste): 74.093.200 dólares**

- 2.60 El Servicio de Interpretación, el Servicio de Publicaciones (con excepción de la Sección de Edición de Documentos Oficiales, que se incluye en el subprograma 3) y la Sección de Procesamiento de Textos son los responsables de ejecutar este subprograma y de alcanzar sus objetivos. Durante el bienio 2008-2009 se hará hincapié en lo siguiente: a) aplicar medidas relativas a la prestación puntual de servicios de interpretación y publicaciones de gran calidad, en particular asignando de forma óptima los recursos disponibles, compartiendo información con otros centros de conferencias en lo relativo al volumen de trabajo de interpretación y formando al personal en la aplicación de la tecnología de la información a los procesos de interpretación, publicación y procesamiento de textos; b) ampliar las modalidades

eficaces en relación con los costos de publicación de documentos para lograr una mejor calidad y puntualidad; y c) diseñar, aplicar y mantener una estructura sólida de tecnología de la información y las comunicaciones que apoye la distribución del volumen de trabajo entre los lugares de destino en que se prestan servicios de conferencias y la virtualización de las operaciones.

Cuadro 2.25

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

**Objetivo de la Organización:** Asegurar una comunicación multilingüe eficaz entre los representantes de los Estados Miembros en los órganos intergubernamentales y los miembros de los órganos de expertos de las Naciones Unidas, teniendo en cuenta el principio de que se debe dar igual trato a todos los idiomas oficiales en cada órgano de la Organización.

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Servicios de interpretación, reuniones y publicaciones de gran calidad	a) Menor número de quejas de representantes de Estados Miembros ante órganos intergubernamentales, de miembros de órganos expertos y de departamentos a los que se prestan servicios en relación con la calidad de los servicios de interpretación, reuniones y publicaciones <i>Medidas de la ejecución</i> 2004-2005: 7% Estimación para 2006-2007: 0% Objetivo para 2008-2009: 0%
b) Calidad y eficacia en función de los costos de los servicios de interpretación, reuniones y publicaciones	b) i) Combinación óptima de las diversas modalidades de interpretación <i>Medidas de la ejecución</i> (Porcentaje de días de trabajo) 2004-2005: Personal de plantilla: 81% Personal temporario: 19% Estimación para 2006-2007: Personal de plantilla: 80% Personal temporario: 20% Objetivo para 2008-2009: Personal de plantilla: 80% Personal temporario: 20%  ii) Aumento de la proporción de la impresión por encargo <i>Medidas de la ejecución</i> (Porcentaje de páginas) 2004-2005: 95% Estimación para 2006-2007: 96% Objetivo para 2008-2009: 97%

**Factores externos**

- 2.61 Se espera que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos, a condición de que:
- a) Los cambios inesperados o de última hora en el programa de reuniones establecido sólo se produzcan ocasionalmente;
  - b) Los interesados cumplan las responsabilidades y obligaciones que les incumben respecto de la presentación de documentos de conformidad con las normas establecidas.

**Productos**

- 2.62 Los productos del bienio 2008-2009 serán los siguientes:
- a) Interpretación: prestación de servicios de interpretación a reuniones celebradas en la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra y fuera de ella; introducción de procedimientos de control de calidad más estructurados para los intérpretes temporeros y revisión y actualización periódicas de la lista de intérpretes temporeros; mayor cooperación con las universidades para aumentar el número de intérpretes cualificados que se incorporan a la profesión, teniendo en cuenta que es un mercado muy competitivo donde escasean los intérpretes altamente capacitados, especialmente en determinadas combinaciones de idiomas;
  - b) Procesamiento de textos: preparación de documentos mecanografiados en limpio para su reproducción en los seis idiomas oficiales; archivo electrónico de esos documentos; tramitación y despacho de correspondencia y notas verbales;
  - c) Reproducción: impresión y encuadernación de publicaciones, documentos y otros materiales de forma puntual y eficiente;
  - d) Distribución y almacenamiento de documentos.

Cuadro 2.26

**Recursos necesarios**

Categoría	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2006-2007	2008-2009 (antes del ajuste)	2006-2007	2008-2009
	Presupuesto ordinario			
Relacionados con puestos	72 832,3	71 153,9	307	299
No relacionados con puestos	2 939,3	2 939,3	–	–
<b>Subtotal</b>	<b>75 771,6</b>	<b>74 093,2</b>	<b>307</b>	<b>299</b>
Recursos extrapresupuestarios	3 705,8	3 138,5	8	5
<b>Total</b>	<b>79 477,4</b>	<b>77 231,7</b>	<b>315</b>	<b>304</b>

- 2.63 Los recursos necesarios por valor de 74.093.200 dólares, que representan una disminución de 1.678.400 dólares, servirán para financiar 299 puestos y los gastos conexos no relacionados con puestos necesarios para lograr el objetivo del subprograma expuesto en el cuadro 2.25 *supra*, teniendo en cuenta el volumen estimado de servicios de conferencias que habrá que prestar en Ginebra sobre la base del programa de reuniones para el bienio 2006-2007. La reducción de los gastos relacionados con puestos se debe al rendimiento de la inversión en tecnología y la reestructuración de las etapas del trabajo en el marco de la racionalización de los servicios de

conferencias en las esferas del procesamiento de textos y las actividades de distribución, lo que a su vez facilita la reasignación a esferas prioritarias de los puestos conexos con arreglo al siguiente esquema: a) la reasignación al subprograma 2 de siete puestos como sigue: i) un puesto del cuadro de servicios generales (categoría principal) para reforzar las funciones de supervisión de las consignaciones financieras, la preparación de informes financieros y presupuestarios, estimaciones de costos y el cálculo de los servicios de conferencias y actividades conexas reembolsables; ii) un puesto del cuadro de servicios generales (otras categorías) para reforzar la coordinación de las actividades de planificación de reuniones; iii) dos puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) para preparar y coordinar las estadísticas sobre el volumen de trabajo de los servicios de conferencias de Ginebra; y iv) tres puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) para reforzar la función de tecnología de la información de la División en la ejecución de proyectos de nuevas tecnologías y proyectos en idiomas específicos; b) la reasignación de tres puestos del cuadro de servicios generales (un puesto de la categoría principal y dos puestos de otras categorías) al Servicio de Idiomas (subprograma 3) con miras a reforzar la función de procesamiento de documentos mediante el establecimiento y mantenimiento de un archivo de materiales de referencia que permita las búsquedas para facilitar el acceso a esos materiales tanto a los traductores y editores que trabajan in situ como ex situ; compensada en parte mediante c) la reasignación interna de dos puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) de los subprogramas 2 y 3 como consecuencia de la consolidación y racionalización de las actividades de procesamiento de textos y distribución de las propuestas para reforzar las funciones de supervisión y gestión de la documentación mencionadas anteriormente. Los recursos no relacionados con puestos se destinarán a sufragar gastos generales de funcionamiento y la adquisición de suministros para las actividades de reproducción interna de la imprenta.

## **Subprograma 5**

### **Servicios de biblioteca**

***Recursos necesarios (antes del ajuste): 13.624.200 dólares***

- 2.64 La Biblioteca de las Naciones Unidas en Ginebra se encarga de realizar actividades en el marco del subprograma 3, Servicios de extensión e intercambio de conocimientos, del programa 23, Información pública, del plan por programas para el bienio 2008-2009 correspondiente a la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra. Las funciones de la Biblioteca se establecen en el boletín ST/SGB/2000/4 del Secretario General y las circulares complementarias IC/Geneva/4472, IC/Geneva/4612 y IC/Geneva/2002/15. El Bibliotecario Jefe administra y coordina todos los programas y actividades de la Biblioteca, que comprende la Dependencia de Registro, Expedientes y Archivos, la Sección de Procesamiento de la Información y la Sección de Servicios para Usuarios. A fin de alcanzar los objetivos formulados en el plan bienal, la Biblioteca realizará sus actividades en paralelo y estrecha colaboración con la Biblioteca Dag Hammarskjöld de la Sede, y establecerá contactos con las bibliotecas de los organismos regionales y los organismos especializados y con bibliotecas locales de la zona de Ginebra.
- 2.65 Durante el bienio 2008-2009, la Biblioteca se centrará en cinco actividades principales: a) apoyar las necesidades de los usuarios en materia de documentos e información; b) gestionar y desarrollar el valioso patrimonio que constituyen sus fondos y aplicar una nueva política de conservación y difusión; c) procesar y extraer información de sus fondos para incluirla en bases de datos y publicaciones; d) aplicar la política cultural de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra mediante la gestión del Comité de Actividades Culturales; e) coordinar y aplicar la política de archivos de la Oficina, incluidos los nuevos procedimientos de gestión de expedientes, y continuar la automatización de los archivos y la gestión de documentos en la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra y en las dependencias de la Secretaría en Ginebra.

**Productos**

- 2.66 Los productos del bienio 2008-2009 serán los siguientes:
- Servicios de biblioteca: selección de material para fondos de biblioteca; adquisición de documentos y publicaciones para fondos de biblioteca; conservación de fondos de biblioteca; prestación de servicios de apoyo en materia de información; sesiones de información sobre las actividades de la biblioteca y seminarios de capacitación sobre cuestiones de bibliotecología y archivística;
  - Otras actividades sustantivas: publicaciones periódicas; publicaciones y productos electrónicos; prestación de servicios para exposiciones especiales; actos públicos y visitas guiadas;
  - Servicios de apoyo administrativo, servicios centrales de apoyo: gestión de archivos y documentos.

Cuadro 2.27

**Recursos necesarios**

Categoría	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2006-2007	2008-2009	2006-2007	2008-2009
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	12 020,6	12 020,6	54	54
No relacionados con puestos	1 603,6	1 603,6	–	–
<b>Subtotal</b>	<b>13 624,2</b>	<b>13 624,2</b>	<b>54</b>	<b>54</b>
Recursos extrapresupuestarios	559,1	579,0	2	2
<b>Total</b>	<b>14 183,3</b>	<b>14 203,2</b>	<b>56</b>	<b>56</b>

- 2.67 Los recursos necesarios por valor de 13.624.200 dólares permitirán mantener los 54 puestos actuales y financiar los gastos conexos no relacionados con puestos necesarios para ejecutar las actividades y lograr los objetivos en el contexto del subprograma 3, Servicios de extensión e intercambio de conocimientos, del programa 23, Información pública, y del subprograma 4 b), Otros servicios de apoyo (para el mantenimiento de archivos y expedientes), del programa 24, Servicios de gestión y servicios de apoyo. Los recursos no relacionados con puestos se destinarán a sufragar los gastos de personal temporario general (incluida la parte de los gastos de apoyo al sitio web de la Oficina que corresponde a la Biblioteca), viajes de funcionarios, servicios por contrata relacionados con el mantenimiento de las bases de datos y los programas informáticos para la gestión de archivos, gastos generales de funcionamiento, adquisición de suministros especializados de biblioteca y sustitución del equipo informático, conforme al ciclo previsto de sustitución.

**3. Gestión de conferencias, Viena**

- 2.68 En su resolución 49/237, la Asamblea General pidió al Secretario General que procediera a establecer el servicio único de conferencias en el Centro Internacional de Viena bajo la dirección de las Naciones Unidas. Por consiguiente, el Servicio de Gestión de Conferencias de Viena presta servicios no sólo a la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la Oficina de las Naciones Unidas

contra la Droga y el Delito, sino también al Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA), la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (ONUUDI) y la Comisión Preparatoria de la Organización del Tratado de prohibición completa de los ensayos nucleares. Con arreglo al memorando de entendimiento entre las organizaciones con sede en el Centro Internacional de Viena, el OIEA proporciona servicios comunes de imprenta a todas las organizaciones situadas en el Centro.

- 2.69 En el bienio 2006-2007, los servicios prestados a las organizaciones antes mencionadas que no pertenecen a la Secretaría representaron aproximadamente el 44% de los servicios de interpretación, el 27% de los servicios de reuniones, el 22% de los servicios de reproducción, el 24% de los servicios de distribución, el 17% de los servicios de edición electrónica y de preparación de originales y el 17% del volumen de trabajo de traducción del Servicio.
- 2.70 El Servicio de Gestión de Conferencias de Viena se rige por las disposiciones del documento ST/SGB/2004/5 y funciona siguiendo la orientación normativa del Secretario General Adjunto para la Asamblea General y Gestión de Conferencias. El Jefe del Servicio tiene a su cargo la dirección y administración generales de los servicios de conferencias y supervisa la Sección de Planificación, Coordinación y Reuniones, la Sección de Interpretación, las Secciones de Traducción y de Procesamiento de Textos y la Sección de Publicaciones, Referencias y Servicios en inglés.

**Participación de las Naciones Unidas en la financiación de los gastos (presupuesto en cifras netas)**

- 2.71 Las necesidades de los servicios de conferencias de Viena se presupuestan en cifras netas, y la consignación que figura en el presupuesto ordinario de las Naciones Unidas se refiere solamente a la proporción de esas actividades que corresponde a las Naciones Unidas. El presupuesto en cifras brutas, que es responsabilidad de las Naciones Unidas según las disposiciones sobre los servicios unificados de conferencias y es la base del presupuesto en cifras netas, también se presenta a la Asamblea General para su examen y aprobación. Por tanto, las estimaciones que siguen se presentan en cifras brutas y en cifras netas y se resumen en el cuadro 2.28.

Cuadro 2.28

**Resumen de las necesidades por componente**

(En miles de dólares EE.UU.)

<i>Componente</i>	<i>Gastos 2004-2005</i>	<i>Consignación revisada 2006-2007</i>	<i>Estimaciones 2008-2009 a valores corrientes</i>
Servicios de conferencias, Viena (en cifras brutas)	51 263,3	55 781,0	53 368,2
Reembolsos del OIEA, la ONUUDI y la Comisión Preparatoria	10 409,8	13 253,6	12 541,5
<b>Naciones Unidas (en cifras netas)</b>	<b>40 853,5</b>	<b>42 527,4</b>	<b>40 826,7</b>

- 2.72 Las necesidades presupuestarias en cifras netas para el bienio 2008-2009 se calculan en 40.826.700 dólares, lo que supone una reducción de 1.700.700 dólares respecto de las consignaciones revisadas para 2006-2007. Esa reducción se debe en su mayor parte a la disminución de los costos que se espera conseguir mediante la aplicación de medidas como la consolidación de informes, el cumplimiento del límite de páginas y las mejoras derivadas de las inversiones en tecnologías de la información.

**Servicios de conferencias, Viena (presupuesto en cifras brutas)<sup>2</sup>**

Cuadro 2.29

**Recursos necesarios por subprograma**

Subprograma	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2006-2007	2008-2009	2006-2007	2008-2009
		(antes del ajuste)		
Planificación, desarrollo y coordinación de los servicios de conferencias	11 716,8	11 890,7	31	31
Servicios de documentación	19 580,7	18 035,7	63	62
Servicios de reuniones y publicaciones	23 660,9	22 619,2	77	83
Servicios de biblioteca	822,6	822,6	–	–
<b>Total</b>	<b>55 781,0</b>	<b>53 368,2</b>	<b>171</b>	<b>176</b>

**Subprograma 2****Planificación, desarrollo y coordinación de los servicios de conferencias**

**Recursos necesarios (antes del ajuste): 11.890.700 dólares (presupuesto en cifras brutas)**

- 2.73 La Oficina del Jefe de la Sección de Planificación, Coordinación y Reuniones, que incluye la Dependencia de Control de Documentos, la Dependencia de Traducciones por Contrata y la Dependencia de Coordinación de Reuniones, se encarga de ejecutar este subprograma y de alcanzar sus objetivos. Durante el bienio 2008-2009 se hará hincapié en lo siguiente: a) evaluar las necesidades de servicios de conferencias de los órganos de las Naciones Unidas con sede en Viena y las organizaciones a las que presta servicios (el OIEA, la ONUDI y la Comisión Preparatoria de la Organización del Tratado de prohibición completa de los ensayos nucleares), ayudándoles a formular tales necesidades, entre otras cosas, mediante un diálogo activo con los encargados de la presentación de documentos y las secretarías de los comités y el aumento de los contactos con las secretarías sustantivas para facilitarles asistencia en materia de redacción y edición; b) analizar los recursos de conferencias disponibles para las reuniones programadas y optimizar la presentación de toda la documentación anterior a los períodos de sesiones; c) establecer las necesidades de documentación anterior a los períodos de sesiones de los distintos órganos, gestionar el cumplimiento de las normas relativas al control y la limitación de la documentación y establecer metas de planificación de la capacidad para todas las dependencias de procesamiento con el fin de mejorar la puntualidad de la publicación de la documentación anterior a los períodos de sesiones; d) lograr una utilización eficaz en función de los costos de los recursos de los servicios de conferencias de Viena mediante la producción y la difusión de informes estadísticos periódicos; y e) mejorar la capacidad tecnológica de los servicios de conferencias en función de los nuevos adelantos de la tecnología, de conformidad con los mandatos legislativos, al tiempo que se mantiene a la Asamblea General informada respecto de las nuevas tecnologías que pueden utilizarse en la Organización para mejorar la puntualidad y la calidad de los servicios prestados.

Cuadro 2.30

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

**Objetivo de la Organización:** Optimizar la utilización de la capacidad de los servicios de reuniones y documentación de forma coordinada y global.

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Mejoramiento de la calidad de los servicios de conferencias	<p>a) Menor número de quejas de representantes de Estados Miembros ante órganos intergubernamentales y de miembros de órganos expertos respecto de la calidad de los servicios de conferencias</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>2004-2005: 0%</p> <p>Estimación para 2006-2007: 0%</p> <p>Objetivo para 2008-2009: 0%</p>
b) Utilización eficiente de la capacidad global de servicios de conferencias integrados, cuando sea posible y resulte más eficaz en relación con los costos, sin afectar negativamente la calidad de los servicios prestados	<p>b) i) Mayor porcentaje de utilización de la capacidad de los servicios de interpretación y documentación</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>2004-2005:</p> <p style="padding-left: 20px;">Interpretación: 84%</p> <p style="padding-left: 20px;">Traducción: 98%</p> <p>Estimación para 2006-2007:</p> <p style="padding-left: 20px;">Interpretación: 84%</p> <p style="padding-left: 20px;">Traducción: 100%</p> <p>Objetivo para 2008-2009:</p> <p style="padding-left: 20px;">Interpretación: 90%</p> <p style="padding-left: 20px;">Traducción: 100%</p> <p>ii) Mayor porcentaje de personal compartido en las reuniones que se celebran fuera de los lugares de destino en que hay sedes a los que se prestan servicios de conferencias<sup>a, b</sup></p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>(Porcentaje de personal compartido en las reuniones celebradas fuera de las sedes permanentes)</p> <p>2004-2005: 20%</p> <p>Estimación para 2006-2007: 22%</p> <p>Objetivo para 2008-2009: 23%</p>

(Porcentaje de días de interpretación trabajados por personal en préstamo)

2004-2005: 1,6%

Estimación para 2006-2007: 3,7%

Objetivo para 2008-2009: 3,7%

(Porcentaje de palabras recibidas de otros lugares de destino para su traducción)

2004-2005: 0,3%

Estimación para 2006-2007: 0,6%

Objetivo para 2008-2009: 0,7%

(Porcentaje de páginas impresas de documentos procedentes de otros lugares de destino)

2004-2005: 3,2%

Estimación para 2006-2007: 3,6%

Objetivo para 2008-2009: 3,6%

c) Mayor utilización de los servicios de reuniones asignados a los órganos intergubernamentales y de expertos y a conferencias especiales con arreglo a las resoluciones, normas y disposiciones establecidas en materia de idiomas

c) Mayor equilibrio entre el número de reuniones previstas y celebradas

*Medidas de la ejecución*

2004-2005:

Con interpretación:

Número de reuniones previstas: 1.301

Número de reuniones celebradas: 1.076

Sin interpretación<sup>c</sup>:

Número de reuniones previstas: 3.199

Número de reuniones celebradas: 2.895

Estimación para 2006-2007:

Con interpretación:

Número de reuniones previstas: 1.085

Número de reuniones celebradas: 1.085

Sin interpretación<sup>c</sup>:

Número de reuniones previstas: 2.600

Número de reuniones celebradas: 2.600

Objetivo para 2008-2009:

Con interpretación:

Número de reuniones previstas: 1.180

Número de reuniones celebradas: 1.180

Sin interpretación<sup>c</sup>:

Número de reuniones previstas: 2.820

Número de reuniones celebradas: 2.820

<p>d) Fortalecimiento del sistema de rendición de cuentas y responsabilidad en la Secretaría a fin de asegurar la presentación a tiempo de los documentos para su tramitación y la entrega a tiempo de los documentos a los Estados Miembros y participantes en las reuniones de conformidad con la norma de las seis semanas aplicable a la publicación de documentos</p>	<p>d) i) Mayor porcentaje de documentos presentados por los departamentos u oficinas que los preparan dentro de los plazos exigidos</p> <p><i>Medidas de la ejecución<sup>d</sup></i></p> <p>2004-2005: 37%</p> <p>Estimación para 2006-2007: 50%</p> <p>Objetivo para 2008-2009: 60%</p> <p>ii) Mayor porcentaje de documentos presentados a tiempo, respetando el límite de páginas y publicados con arreglo a la norma de las seis semanas</p> <p><i>Medidas de la ejecución<sup>d</sup></i></p> <p>2004-2005: 72%</p> <p>Estimación para 2006-2007: 100%</p> <p>Objetivo para 2008-2009: 100%</p>
<p>e) Aumento de servicios de conferencias prestados a grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros</p>	<p>e) Mayor porcentaje de reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros a las que se facilitan instalaciones de conferencias</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>2004-2005: 100%</p> <p>Estimación para 2006-2007: 100%</p> <p>Objetivo para 2008-2009: 100%</p>

<sup>a</sup> El porcentaje de personal compartido depende del tipo de reunión y del lugar en que se celebra. Estos indicadores son globales; se presenta la misma información para cada uno de los lugares de destino en que se prestan servicios de conferencias.

<sup>b</sup> El trabajo realizado por los funcionarios cedidos en préstamo de otros lugares de destino se refleja en los indicadores de volumen de trabajo del lugar de destino que los recibe.

<sup>c</sup> La metodología para el cómputo de los indicadores estadísticos se modificó a partir del bienio 2004-2005 de conformidad con la recomendación del Grupo de Tareas encargado de la armonización de indicadores estadísticos de los presupuestos por programas.

<sup>d</sup> A partir del bienio 2004-2005, los datos suministrados se refieren a toda la documentación anterior al período de sesiones.

## Factores externos

2.74 Se espera que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos, siempre y cuando:

- a) Los cambios inesperados o de última hora en el programa de reuniones establecido, sólo se produzcan ocasionalmente y estén debidamente autorizados por el órgano intergubernamental pertinente;
- b) La demanda de documentos imprevistos de alta prioridad afecte lo menos posible la tramitación de la documentación prevista;
- c) No cambie la política actual de prestación de servicios a los grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros;

- d) Los departamentos sustantivos de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena, la Oficina contra la Droga y el Delito, la ONUDI, el OIEA y la Comisión Preparatoria de la Organización del Tratado de prohibición completa de los ensayos nucleares cumplan sus responsabilidades y obligaciones conforme a las normas establecidas para la presentación de documentación y las actividades vinculadas a las reuniones.

## Productos

2.75 Los productos del bienio 2008-2009 serán los siguientes:

- a) Planificación y coordinación: coordinación general de las actividades de los servicios de conferencias y consultas con la Sede, la ONUDI, el OIEA, la Comisión Preparatoria de la Organización del Tratado de prohibición completa de los ensayos nucleares, el país anfitrión y los gobiernos anfitriones de las conferencias que se celebren fuera de Viena;
- b) Gestión de las reuniones: planificación de las necesidades y coordinación de los servicios para las reuniones de las organizaciones con sede en Viena que se celebran dentro y fuera de Viena, así como las de otros órganos que se reúnen en Viena; coordinación del programa diario de reuniones y de la prestación de servicios en las salas de reuniones; coordinación de la prestación de servicios para las reuniones de las organizaciones con sede en Viena que se celebran fuera de la sede; celebración de consultas periódicas con las secretarías sustantivas sobre la asignación de servicios; planificación del personal temporario, el equipo y otros servicios necesarios para las reuniones; seguimiento de la utilización de los recursos de servicios de conferencias y presentación de informes al respecto; mantenimiento y análisis de datos estadísticos e información de otra índole;
- c) Gestión de documentos: análisis de los mandatos legislativos de los órganos con sede en Viena para determinar las necesidades en materia de documentación; identificación de los departamentos de origen que preparan manuscritos; mantenimiento de contactos con los departamentos de origen para informarles de todas las normas y pautas relativas a la documentación; aplicación de las directrices sobre el control y la limitación de los documentos; asesoramiento a las entidades de origen sobre el medio más eficaz de planificar la documentación; elaboración de pronósticos sobre el volumen de trabajo en materia de documentación para todas las dependencias de procesamiento del Departamento; planificación y supervisión de la producción de documentos de acuerdo con las necesidades de las reuniones y presentación de informes sobre la disponibilidad de los documentos; coordinación de la presentación y el procesamiento de documentos a distancia para las reuniones y conferencias externas; contratación externa de traducciones y otros trabajos; prestación de asistencia a los contratistas e intercambio de información con ellos; vigilancia del cumplimiento por los contratistas de los plazos establecidos para los trabajos de contratación externa; mantenimiento, actualización y ampliación de la lista de particulares y empresas contratistas; preparación y gestión de los contratos; publicación de los documentos de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la ONUDI en el Sistema de Archivo de Documentos (ODS);
- d) Tecnología de la información: en el marco del sistema de gestión electrónica de conferencias que se está desarrollando, mantenimiento, actualización y perfeccionamiento de las bases de datos y los instrumentos de supervisión de la producción para atender las necesidades de los diversos organismos a los que se prestan servicios; prestación de asistencia sobre el procesamiento de la documentación y otras actividades del Servicio; mantenimiento de los sitios del Servicio en la Internet y la Intranet, incluida la actualización de la información necesaria para la correspondencia oficial; suministro de estadísticas y los demás datos necesarios para la gestión del Servicio y la elaboración de los informes que procedan;

fomento del intercambio de información entre los servicios de conferencias de Nueva York, Ginebra, Viena y Nairobi; coordinación de la estrategia tecnológica con las prioridades y las iniciativas de reforma en curso del Departamento.

Cuadro 2.31

**Recursos necesarios (presupuesto en cifras brutas)**

Categoría	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2006-2007	2008-2009	2006-2007	2008-2009
		(antes del ajuste)		
Relacionados con puestos	5 786,3	5 788,3	31	31
No relacionados con puestos	5 930,5	6 102,4	–	–
<b>Total</b>	<b>11 716,8</b>	<b>11 890,7</b>	<b>31</b>	<b>31</b>

- 2.76 Las necesidades por valor de 11.890.700 dólares, que incluyen un aumento de 173.900 dólares, servirán para financiar 31 puestos y los gastos conexos no relacionados con puestos necesarios para lograr el objetivo del subprograma expuesto en el cuadro 2.30 *supra*, teniendo en cuenta el volumen estimado de servicios de conferencias que habrá que prestar en Viena sobre la base del programa de reuniones para el bienio 2006-2007. El aumento neto de las necesidades relacionadas con puestos se debe al afecto combinado de: a) la propuesta reclasificación de un puesto del cuadro de servicios generales (otras categorías) al nivel P-2/1 en la Dependencia de Servicios por Contrata con miras a reforzar las funciones de administración y gestión de las traducciones por contrata del Servicio; b) la reasignación interna de un puesto de la categoría P-2/1 de la Dependencia de Publicaciones Electrónicas (subprograma 4) para reforzar la función de control de documentos del Servicio; y c) la reasignación externa de un puesto del cuadro de servicios generales (categoría principal) de la Dependencia de Control de Documentos a la Dependencia de Control Editorial (subprograma 3) para prestar apoyo a las actividades de asistencia editorial de la Dependencia. Las necesidades no relacionadas con puestos por valor de 6.102.400 dólares, que suponen un aumento de 171.900 dólares, se destinarán a sufragar los gastos de personal temporario para reuniones, personal temporario general, horas extraordinarias y gastos de funcionamiento del Servicio en relación con este subprograma, y de adquisición, sustitución y conservación de equipo de automatización de oficinas para todos los servicios de conferencias de Viena. El aumento de las necesidades no relacionadas con puestos se debe al efecto combinado de: a) un aumento de los servicios por contrata como consecuencia de la propuesta a ampliar el uso de servicios de traducción por contrata en Viena; y b) la disminución de otros gastos no relacionados con puestos debido en gran medida a la mejora de la planificación de las reuniones, lo que ha permitido reducir el volumen de personal temporario para reuniones.

### Subprograma 3

#### Servicios de documentación

**Recursos necesarios (antes del ajuste): 18.035.700 dólares**  
(presupuesto en cifras brutas)

- 2.77 Las Secciones de Traducción y de Procesamiento de Textos, la Dependencia de Control Editorial y la Dependencia de Apoyo Lingüístico están a cargo de la ejecución del subprograma. Durante el bienio 2008-2009, se hará hincapié en el aumento de la calidad y la eficacia en función de los costos mediante una mayor integración de aplicaciones informáticas en los procesos de trabajo en

las esferas de edición, referencias, apoyo terminológico y traducción. El proceso de trabajo y la organización de las funciones de procesamiento de documentos tendrán como objetivo aumentar la capacidad de los servicios de idiomas, en una asociación estratégica con la función de tecnología de la información, para que el Servicio de Gestión de Conferencias pueda procesar un mayor volumen de trabajo externo. En funciones como edición, traducción al inglés, edición electrónica, referencias, corrección de pruebas y preparación de originales se aplicará una reestructuración radical en la cadena de procesamiento de documentos basada en un uso intensivo de soluciones tecnológicas y en la capacitación y diversificación de las funciones del personal. Se reforzarán la edición y otras funciones conexas con el fin de eliminar los embotellamientos en la producción de versiones finales de documentos editados. Se pondrá en marcha el proyecto de asistencia editorial para mejorar la calidad de los originales presentados por los departamentos. Ello incluirá, entre otras, las siguientes medidas: a) contribuir al desarrollo y mantenimiento de una base integrada y amplia de datos terminológicos de las Naciones Unidas a la que tengan pleno acceso tanto los usuarios que trabajan in situ como los que trabajan ex situ; b) seguir mejorando y automatizando el servicio de referencias, por ejemplo, creando y manteniendo un archivo amplio de materiales de referencia que permita la realización de búsquedas para facilitar a los traductores, editores y demás personas que participan en la producción y procesamiento de documentos el acceso a los materiales de referencia que necesitan para hacer su trabajo; c) continuar las mejoras en la planificación, gestión y programación de documentos, para tener que recurrir en cada vez menor medida a la autorrevisión en los casos en que para mantener el más alto nivel de calidad y coherencia sería necesario recurrir a la revisión; d) diseñar, aplicar y mantener una estructura sólida de tecnología de la información y las comunicaciones que apoye la virtualización de las operaciones; y e) aumentar la proporción de traducciones realizadas por traductores ex situ y servicios de traducción por contrata como parte del proceso en curso de racionalización y virtualización de los servicios de conferencias y mejoramiento de la eficacia en función de los costos. Por consiguiente, la atención de los servicios internos se centrará en el control de la calidad de las traducciones externas, aumentando y mejorando las tareas de revisión.

Cuadro 2.32

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

**Objetivo de la Organización:** Asegurar una comunicación multilingüe eficaz entre los representantes de los Estados Miembros en los órganos intergubernamentales y los miembros de los órganos de expertos de las Naciones Unidas, teniendo en cuenta el principio del trato igual de todos los idiomas oficiales en cada órgano de la Organización.

**Logros previstos de la Secretaría**

a) Referencias, edición y traducción de gran calidad de los documentos para reuniones y demás material escrito, asegurando el debido respeto a las características particulares de cada idioma

**Indicadores de progreso**

a) Menor número de quejas de representantes de Estados Miembros ante órganos intergubernamentales, de miembros de órganos expertos y de departamentos a los que se presta servicios en relación con la calidad de los servicios de traducción y edición

*Medidas de la ejecución*

2004-2005: 1%

Estimación para 2006-2007: 0%

Objetivo para 2008-2009: 0%

b) Calidad y eficacia en función de los costos de los servicios de edición y de traducción

b) Combinación óptima de las diversas modalidades de traducción

*Medidas de la ejecución*  
(Porcentaje de palabras)

2004-2005:

Interna: 80%

Por contrata: 20%

Ex situ: 0%

Estimación para 2006-2007:

Interna: 71%

Por contrata: 23,5%

Ex situ: 5,5%

Objetivo para 2008-2009:

Interna: 65%

Por contrata: 27,5%

Ex situ: 7,5%

---

### Factores externos

2.78 Se espera que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos, a condición de que:

- a) Los departamentos sustantivos de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena, la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito, la ONUDI, el OIEA y la Comisión Preparatoria de la Organización del Tratado de prohibición completa de los ensayos nucleares cumplan las responsabilidades y obligaciones que les incumben conforme a las normas establecidas para la presentación de documentación y las actividades vinculadas a las reuniones;
- b) Se logren mejoras suficientes en ciertos productos informáticos comerciales necesarios para lograr el pleno procesamiento electrónico (por ejemplo, reconocimiento de voz) o se desarrollen dichos productos para los idiomas que actualmente no cuentan con ellos.

### Productos

2.79 Los productos del bienio 2008-2009 serán los siguientes:

- a) Traducción interna y control de la calidad: traducción y revisión de documentos, correspondencia oficial y publicaciones; control de la calidad de la traducción interna, externa y por contrata; prestación de servicios de referencias y terminología a traductores, intérpretes y editores, incluidos los contratistas externos;
- b) Traducción por contrata y ex situ: control de la calidad de las traducciones externas, evaluación de nuevos contratistas individuales especializados en traducción y formulación de recomendaciones respecto de su inclusión en la lista, así como evaluación de muestras de traducciones presentadas por empresas de traducción en el contexto de licitaciones públicas para la contratación de servicios de traducción;
- c) Servicios de edición: prestación de servicios de edición de documentación para reuniones y otros documentos oficiales y de los programas de publicaciones de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y de la ONUDI y, previa solicitud, de la Comisión Preparatoria de la

Organización del Tratado de prohibición completa de los ensayos nucleares; control de calidad de la edición por contrata; ejecución del proyecto de asistencia editorial, que incluye un curso de capacitación en línea y una plantilla electrónica para los encargados de redactar informes;

- d) Actas de reuniones: preparación de transcripciones sin revisión editorial, en lugar de actas literales, para la Comisión sobre la Utilización del Espacio Ultraterrestre con Fines Pacíficos; preparación de actas resumidas para la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) y la ONUDI.

Cuadro 2.33

**Recursos necesarios (presupuesto en cifras brutas)**

Categoría	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2006-2007	2008-2009	2006-2007	2008-2009
		(antes del ajuste)		
Relacionados con puestos	15 689,7	15 127,3	63	62
No relacionados con puestos	3 891,0	2 908,4	–	–
<b>Total</b>	<b>19 580,7</b>	<b>18 035,7</b>	<b>63</b>	<b>62</b>

- 2.80 Las necesidades por valor de 18.035.700 dólares, que representan una disminución de 1.545.000 dólares, servirán para financiar 62 puestos y los gastos conexos no relacionados con puestos necesarios para lograr el objetivo del subprograma expuesto en el cuadro 2.32 *supra*, teniendo en cuenta el volumen estimado de servicios de conferencias que habrá que prestar en Viena sobre la base del programa de reuniones para el bienio 2006-2007. La disminución de las necesidades relacionadas con puestos se debe a los efectos netos de la serie de propuestas interconectadas para reforzar la prestación de servicios de documentación, que incluyen: a) el establecimiento de cinco nuevos puestos de revisores de categoría P-4 con el fin de contar con el personal suficiente y de la categoría adecuada para asegurar el control de la calidad de las traducciones externas, de conformidad con lo dispuesto por la Asamblea General en el párrafo 10 de la sección V de su resolución 61/236; b) la reclasificación de un puesto del cuadro de servicios generales (otras categorías) al nivel P-2/1 en la Dependencia de Control Editorial para crear un puesto de editor asociado con el fin de reforzar el asesoramiento editorial que se ofrece a los departamentos para mejorar la calidad y la puntualidad en la presentación de los documentos; c) la reasignación interna de un puesto del cuadro de servicios generales (categoría principal) de la Sección de Planificación, Coordinación y Reuniones del subprograma 2 a la Dependencia de Control Editorial para reforzar el proyecto de asistencia editorial del Servicio; d) la reasignación de un puesto de categoría P-3 a la Dependencia de Publicaciones Electrónicas del subprograma 4 para reforzar la capacidad de producción de esa Dependencia; e) la supresión de cinco puestos de categoría P-3 en las Secciones de Traducción y Procesamiento de Textos en relación con el fortalecimiento de la función de control de calidad de los servicios de traducción mediante la creación de puestos de revisores de la categoría apropiada mencionada anteriormente; y f) la supresión de un puesto del cuadro de servicios generales (otras categorías) como consecuencia del efecto combinado del rendimiento de la inversión en tecnología y la reestructuración del proceso de trabajo del Departamento en el marco de la racionalización de los servicios de conferencias. Las necesidades no relacionadas con puestos por valor de 2.908.400 dólares, lo que supone una disminución de 982.600 dólares, se destinarán a sufragar los gastos de personal temporario para reuniones. La disminución de las necesidades obedece a la reducción de los costos como consecuencia del mejoramiento de la

planificación de las reuniones y la aplicación de medidas como la consolidación de informes, la imposición de límites en el número de páginas y la racionalización de los procesos de trabajo.

#### **Subprograma 4** **Servicios de reuniones y publicaciones**

**Recursos necesarios (antes del ajuste): 22.619.200 dólares**  
**(presupuesto en cifras brutas)**

- 2.81 La Sección de Interpretación, la Dependencia de Publicaciones Electrónicas, las Dependencias de Procesamiento de Textos y la Dependencia de Reproducción y Distribución están a cargo de la ejecución del subprograma. Durante el bienio 2008-2009 se hará hincapié en lo siguiente: a) aplicar las medidas relativas a la prestación puntual de servicios de interpretación, reuniones y publicaciones de gran calidad, en particular asignando adecuadamente los recursos disponibles, compartiendo información con otros centros de conferencias en lo relativo al volumen de trabajo de interpretación y formando al personal en la aplicación de la tecnología de la información en los servicios de interpretación, publicación y procesamiento de textos; b) mantener un buen equilibrio en la utilización de intérpretes de plantilla e intérpretes temporeros para prestar servicios de interpretación de gran calidad a todas las organizaciones con sede en Viena que los necesiten; c) ampliar la utilización de modalidades rentables de publicación de documentos, como las publicaciones electrónicas y en la web, la impresión por encargo y la distribución electrónica, para mejorar la calidad y la puntualidad; d) ampliar la lista de temporeros cualificados en la esfera de las publicaciones que puedan trabajar ex situ; y e) diseñar, aplicar y mantener una estructura sólida de tecnología de la información y las comunicaciones que apoye la distribución del volumen de trabajo entre los lugares de destino en que se prestan servicios de conferencias y la virtualización de las operaciones.

Cuadro 2.34

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

**Objetivo de la Organización:** Asegurar una eficaz comunicación multilingüe entre los representantes de los Estados Miembros en los órganos intergubernamentales y los miembros de los órganos de expertos de las Naciones Unidas, teniendo en cuenta el principio de que se debe dar igual trato a todos los idiomas oficiales en cada órgano de la Organización.

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

a) Servicios de interpretación, reuniones y publicaciones de gran calidad

#### **Indicadores de progreso**

a) Menor número de quejas de representantes de Estados Miembros ante órganos intergubernamentales, de miembros de órganos expertos y de departamentos a los que se prestan servicios en relación con la calidad de los servicios de interpretación, reuniones y publicaciones

*Medidas de la ejecución*

2004-2005: 0%

Estimación para 2006-2007: 0%

Objetivo para 2008-2009: 0%

- b) Calidad y eficacia en función de los costos de los servicios de interpretación, reuniones y publicaciones
- b) i) Combinación óptima de distintos modos de prestar servicios de interpretación
- Medidas de la ejecución*  
(Porcentaje de días de trabajo)
- 2004-2005:  
Personal de plantilla: 57%  
Personal temporario: 43%
- Estimación para 2006-2007:  
Personal de plantilla: 54%  
Personal temporario: 46%
- Objetivo para 2008-2009:  
Personal de plantilla: 70%  
Personal temporario: 30%
- ii) Aumento de la proporción de la impresión por encargo
- Medidas de la ejecución*  
(Porcentaje de páginas)
- 2004-2005: 45%  
Estimación para 2006-2007: 48%  
Objetivo para 2008-2009: 50%
- 

### Factores externos

- 2.82 Se espera que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos, a condición de que:
- a) Los cambios inesperados o de última hora en el programa de reuniones establecido sólo se produzcan ocasionalmente y estén debidamente autorizados por el órgano intergubernamental pertinente;
- b) Los departamentos sustantivos de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena, la Oficina contra la Droga y el Delito, la ONUDI, el OIEA y la Comisión Preparatoria de la Organización del Tratado de prohibición completa de los ensayos nucleares cumplan las responsabilidades y obligaciones que les incumben conforme a las normas establecidas para la presentación de documentación y las actividades vinculadas a las reuniones.

### Productos

- 2.83 Los productos del bienio 2008-2009 serán los siguientes:
- a) Servicios de interpretación: interpretación simultánea en los seis idiomas oficiales para reuniones de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena, la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito, la ONUDI, el OIEA y la Comisión Preparatoria de la Organización del Tratado de prohibición completa de los ensayos nucleares, así como para las reuniones que celebren en Viena otros departamentos y oficinas de la Secretaría y para las reuniones de organizaciones con sede en Viena que se celebren en otros lugares;
- b) Servicios de publicaciones: preparación de originales y corrección de pruebas de documentos y publicaciones en español, francés e inglés, y servicios de compaginación, diagramación y diseño gráfico;

- c) Edición electrónica: preparación de documentos mecanografiados en limpio para su reproducción en los seis idiomas oficiales; archivo electrónico de esos documentos; edición electrónica de publicaciones;
- d) Reproducción: reproducción de material impreso mediante fotocopadoras de alta velocidad o mediante los servicios comunes de imprenta del OIEA;
- e) Distribución: distribución de documentos y publicaciones en formato electrónico e impreso a las delegaciones y secretarías de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena, la ONUDI y la Comisión Preparatoria de la Organización del Tratado de prohibición completa de los ensayos nucleares, así como a organizaciones e instituciones de todo el mundo.

Cuadro 2.35

**Recursos necesarios (presupuesto en cifras brutas)**

Categoría	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2006-2007	2008-2009	2006-2007	2008-2009
		(antes del ajuste)		
Relacionados con puestos	15 316,0	16 431,3	77	83
No relacionados con puestos	8 344,9	6 187,9	–	–
<b>Total</b>	<b>23 660,9</b>	<b>22 619,2</b>	<b>77</b>	<b>83</b>

2.84 Las necesidades por valor de 22.619.200 dólares, que representan una disminución de 1.041.700 dólares, servirán para financiar 83 puestos y los gastos conexos no relacionados con puestos necesarios para lograr el objetivo del subprograma expuesto en el cuadro 2.34 *supra*, teniendo en cuenta el volumen estimado de servicios de conferencias que habrá que prestar en Viena sobre la base del programa de reuniones para el bienio 2006-2007. El aumento de las necesidades relacionadas con puestos por valor de 1.115.300 dólares se debe al efecto combinado de: a) la propuesta de crear seis nuevos puestos de categoría P-5 en el Servicio de Interpretación mediante la conversión de los recursos para personal temporario para hacer frente al aumento del volumen de trabajo y a las dificultades para atraer a intérpretes temporeros cualificados, en particular en las combinaciones de idiomas necesarias, y atender la urgente necesidad de contar con una plantilla básica estable, y cumplir el objetivo previsto de mejorar la eficacia en función de los costos a la larga mediante la utilización de esos puestos de plantilla para la prestación de servicios en los cuatro lugares de destino en virtud de acuerdos para compartir el volumen de trabajo; b) la reasignación interna de un puesto de categoría P-3 de la Sección de Traducción y Procesamiento de Textos (subprograma 3) a la Dependencia de Publicaciones Electrónicas para reforzar la capacidad de producción de esa Dependencia; y c) la reasignación externa de un puesto de categoría P-2/1 de la Dependencia de Control de Documentos (subprograma 2) con el fin de seguir reforzando las funciones de gestión de la documentación del Servicio. Las necesidades no relacionadas con puestos por valor de 6.187.900 dólares, que suponen una disminución neta de 2.157.000 dólares, se destinarán a sufragar los gastos de personal temporario para reuniones en las esferas de la interpretación, el procesamiento de textos, la reproducción y la distribución. Esa disminución neta se debe al efecto combinado de: a) la reducción de las necesidades como consecuencia de la utilización de los recursos para personal temporario para crear seis nuevos puestos de intérpretes; b) la disminución de los gastos derivada de la aplicación de medidas como consolidación de informes y la limitación del número de páginas y de las mejoras obtenidas gracias a las inversiones realizadas en tecnología de la información; c) la disminución de las necesidades de suministros y materiales de impresión de conformidad con los patrones actuales de gastos; y d) la reducción

prevista de la proporción de los costos de reproducción del servicio común de imprenta del OIEA debido a los nuevos arreglos para reproducir los documentos internamente y aumentar la impresión por encargo y la edición electrónica.

## Subprograma 5 Servicios de biblioteca

**Recursos necesarios (antes del ajuste): 822.600 dólares  
(presupuesto en cifras brutas)**

- 2.85 Tras la disolución por el OIEA del servicio común de biblioteca en abril de 2002, la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito iniciaron consultas con la Biblioteca Dag Hammarskjöld sobre futuros arreglos, incluida la posibilidad de establecer una biblioteca central en Viena. Esas consultas se siguen celebrando en el marco del examen de la gestión de los servicios de biblioteca, de conformidad con lo dispuesto en la resolución 57/300 de la Asamblea General, mediante la participación activa de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la Oficina contra la Droga y el Delito en el Comité Directivo para la modernización y la gestión integrada de las bibliotecas de las Naciones Unidas, y están presididas por el Director de la División de Extensión del Departamento de Información Pública. En tanto continúan las actividades del Comité Directivo, se han tenido en cuenta en el presupuesto de este subprograma las necesidades para seguir prestando servicios esenciales de suscripciones, libros y publicaciones periódicas a las dependencias de la Secretaría con sede en Viena. A finales de 2005, se estableció un nuevo servicio de biblioteca para las dependencias de la Secretaría con sede en Viena que está a cargo de la Dependencia de Apoyo Lingüístico y de la Biblioteca. Se ha impartido capacitación a funcionarios del servicio de referencias para que puedan prestar servicios de biblioteca y los servicios a los usuarios se han orientado en la medida de lo posible hacia la utilización de los servicios de información electrónica, lo que ha reducido la necesidad de crear más puestos de plantilla. Se necesitan recursos suplementarios principalmente para las tareas de biblioteca no periódicas, proyectos especiales y gastos administrativos, ya que la aplicación del Plan de actividades de la biblioteca continúa en el bienio 2008-2009.

Cuadro 2.36

### Recursos necesarios (presupuesto en cifras brutas)

Categoría	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2006-2007	2008-2009	2006-2007	2008-2009
		(antes del ajuste)		
No relacionados con puestos	822,6	822,6	–	–
<b>Total</b>	<b>822,6</b>	<b>822,6</b>	<b>–</b>	<b>–</b>

- 2.86 Los recursos necesarios, por valor de 822.600 dólares, permitirán sufragar los gastos de personal temporario general y de contratos de personal en relación con la aplicación del Plan de actividades de la biblioteca establecido por la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la Oficina contra la Droga y el Delito y los gastos de los servicios esenciales de suscripciones, libros y publicaciones periódicas que se prestan a las dependencias de la Secretaría con sede en Viena.

#### 4. Gestión de conferencias, Nairobi<sup>2</sup>

Cuadro 2.37

##### Recursos necesarios por subprograma

(En miles de dólares EE.UU.)

Subprograma	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2006-2007	2008-2009	2006-2007	2008-2009
		(antes del ajuste)		
<b>Presupuesto ordinario</b>				
Planificación, desarrollo y coordinación de los servicios de conferencias	4 361,4	5 137,9	5	10
Servicios de documentación	3 392,6	5 058,0	23	24
Servicios de reuniones y publicaciones	5 588,7	5 765,6	24	25
<b>Subtotal</b>	<b>13 342,7</b>	<b>15 961,5</b>	<b>52</b>	<b>59</b>
Recursos extrapresupuestarios	13 444,3	11 146,3	80	73
<b>Total</b>	<b>26 787,0</b>	<b>27 107,8</b>	<b>132</b>	<b>132</b>

- 2.87 La División de Servicios de Conferencias se estableció como dependencia orgánica de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi en septiembre de 2000, mediante la fusión de las actividades y los recursos de servicios de conferencias previamente consignados en las secciones del presupuesto relativas al Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA), el Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos (ONU-Hábitat) y la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi. La División, que se rige por el documento ST/SGB/2000/13 y Corr.1 y funciona bajo la orientación, en materia de políticas, del Secretario General Adjunto de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias, comprende la Oficina del Jefe, la Sección de Planificación y Coordinación, la Sección de Traducción y Edición y la Sección de Interpretación y Publicaciones.
- 2.88 La División presta todo tipo de servicios de conferencias a los programas de las Naciones Unidas con sede en Nairobi, en particular el PNUMA, el ONU-Hábitat y sus órganos subsidiarios, así como a las reuniones y conferencias de otras organizaciones intergubernamentales celebradas en Nairobi y en otros lugares. Una parte sustancial de los programas de la División es financiada por las entidades a las que presta servicios a título reembolsable. En la sección I de su resolución 57/292, la Asamblea General acogió con beneplácito la intención manifestada por el Secretario General de seguir fortaleciendo la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi y lo instó a aumentar en los próximos bienios la parte de los gastos de la Oficina que se financia con cargo al presupuesto ordinario a fin de que la Oficina pudiera ejecutar plenamente los programas y las actividades relacionadas con su mandato. De conformidad con esa resolución, las presentes propuestas presupuestarias incluyen el fortalecimiento del componente de presupuesto por programas de la División.

## Subprograma 2 Planificación, desarrollo y coordinación de los servicios de conferencias

*Recursos necesarios (antes del ajuste): 5.137.900 dólares*

- 2.89 Dentro de la División de Servicios de Conferencias, la responsabilidad sustantiva de este subprograma corresponde a la Sección de Planificación y Coordinación. Durante el bienio 2008-2009, la Sección se concentrará en: a) realizar consultas periódicas con los órganos de las Naciones Unidas a los que la División presta servicios con miras a evaluar sus necesidades en materia de servicios de conferencias y ayudar a formularlas; b) planificar y coordinar el calendario de conferencias y reuniones de las Naciones Unidas en Nairobi, sobre la base de estadísticas sobre el volumen de trabajo, indicadores de ejecución e información sobre los costos; c) analizar los recursos de conferencias disponibles para las reuniones previstas y optimizar la presentación de la documentación anterior al período de sesiones; d) determinar las necesidades de documentos anteriores al período de sesiones previstos, velando por que se cumplan las normas vigentes que rigen el control y la limitación de la documentación y fijan metas de planificación de la capacidad para todas las dependencias que procesan documentación a fin de aumentar la puntualidad de la publicación de la documentación anterior a los períodos de sesiones; e) lograr una utilización general de los recursos de servicios de conferencias eficiente en función de los costos mediante la elaboración y presentación periódicas de informes estadísticos globales; y f) modernizar y mejorar la capacidad tecnológica de los servicios de conferencias de conformidad con los mandatos legislativos a fin de planificar, supervisar y gestionar los servicios de documentación y de reuniones de manera más eficaz y de mantener a la Asamblea General informada de las nuevas tecnologías que pueden utilizarse en la Organización para prestar mejores servicios en forma oportuna.

Cuadro 2.38

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

**Objetivo de la Organización:** Optimizar la utilización de la capacidad de los servicios de reuniones y documentación de manera coordinada y de forma global.

#### Logros previstos de la Secretaría

a) Mejoramiento de la calidad de los servicios de conferencias

#### Indicadores de progreso

a) Menor número de quejas presentadas por representantes de los Estados Miembros en los órganos intergubernamentales y miembros de órganos de expertos en relación con la calidad de los servicios de conferencias

*Medidas de la ejecución*

2004-2005: 0%

Estimación para 2006-2007: 0%

Objetivo para 2008-2009: 0%

b) Utilización eficiente de la capacidad global de los servicios de conferencias integrados, cuando sea viable y más eficaz en función de los costos, sin afectar negativamente la calidad de los servicios prestados

b) i) Mayor porcentaje de utilización de la capacidad de los servicios de interpretación y documentación

*Medidas de la ejecución*

2004-2005:

Interpretación: 48%

Traducción: 100%

Estimación para 2006-2007:

Interpretación: 50%

Traducción: 100%

Objetivo para 2008-2009:

Interpretación: 55%

Traducción: 100%

ii) Mayor porcentaje de personal compartido en las reuniones celebradas fuera de los lugares de destino en que hay sedes a las que se prestan servicios de conferencias<sup>a, b</sup>

*Medidas de la ejecución*

(Porcentaje de personal compartido en las reuniones celebradas fuera de las sedes permanentes)

2004-2005: 20%

Estimación para 2006-2007: 22%

Objetivo para 2008-2009: 23%

(Porcentaje de días de interpretación trabajados por personal en préstamo)

2004-2005: 1,6%

Estimación para 2006-2007: 3,7%

Objetivo para 2008-2009: 3,7%

(Porcentaje de palabras recibidas de otros lugares de destino para su traducción)

2004-2005: 0,3%

Estimación para 2006-2007: 0,6%

Objetivo para 2008-2009: 0,7%

(Porcentaje de páginas impresas de documentos procedentes de otros lugares de destino)

2004-2005: 3,2%

Estimación para 2006-2007: 3,6%

Objetivo para 2008-2009: 3,6%

- c) Mayor utilización de los servicios de reuniones asignados a los organismos intergubernamentales y de expertos y a conferencias especiales con arreglo a las resoluciones, normas y disposiciones establecidas en materia de idiomas
- c) Mayor equilibrio entre el número de reuniones previstas y celebradas
- Medidas de la ejecución*
- 2004-2005:
- Con interpretación:
- Número de reuniones previstas: 886  
Número de reuniones celebradas: 728
- Sin interpretación<sup>c</sup>:
- Número de reuniones previstas: 1.857  
Número de reuniones celebradas: 2.551
- Estimación para 2006-2007:
- Con interpretación:
- Número de reuniones previstas: 728  
Número de reuniones celebradas: 728
- Sin interpretación<sup>c</sup>:
- Número de reuniones previstas: 2.551  
Número de reuniones celebradas: 2.551
- Objetivo para 2008-2009:
- Con interpretación:
- Número de reuniones previstas: 794  
Número de reuniones celebradas: 794
- Sin interpretación<sup>c</sup>:
- Número de reuniones previstas: 2.551  
Número de reuniones celebradas: 2.551
- d) Fortalecimiento del sistema de responsabilidad y rendición de cuentas en la Secretaría a fin de garantizar la presentación a tiempo de los documentos para su tramitación y la entrega a tiempo de los documentos a los Estados Miembros y participantes en las reuniones de conformidad con la norma de las seis semanas aplicable a la publicación de documentos
- d) i) Mayor porcentaje de documentos presentados por los departamentos u oficinas que los preparan dentro de los plazos exigidos
- Medidas de la ejecución<sup>d</sup>*
- 2004-2005: 57%
- Estimación para 2006-2007: 70%
- Objetivo para 2008-2009: 100%
- ii) Mayor porcentaje de documentos presentados a tiempo, respetando el límite de páginas y publicados con arreglo a la norma de las seis semanas
- Medidas de la ejecución<sup>d</sup>*
- 2004-2005: 100%
- Estimación para 2006-2007: 100%
- Objetivo para 2008-2009: 100%

- |  |  |
|--|--|
| e) Aumento de servicios de conferencias prestados a grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros | e) i) Mayor porcentaje de reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros a que se prestan servicios de interpretación   |
|  | <i>Medidas de la ejecución</i>   |
|  | 2004-2005: 100%  |
|  | Estimación para 2006-2007: 100%  |
|  | Objetivo para 2008-2009: 100%  |
|  | ii) Mayor porcentaje de reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros a que se faciliten instalaciones de conferencias |
|  | <i>Medidas de la ejecución</i>   |
|  | 2004-2005: 100%  |
|  | Estimación para 2006-2007: 100%  |
|  | Objetivo para 2008-2009: 100%  |

<sup>a</sup> El porcentaje de personal compartido depende del tipo de reunión y del lugar en donde se celebran. Estos indicadores son globales; se presenta la misma información para cada uno de los lugares de destino en que se prestan servicios de conferencias.

<sup>b</sup> El trabajo realizado por los funcionarios recibidos en préstamo de otros lugares de destino se refleja en los indicadores de volumen de trabajo del lugar de destino que los recibe.

<sup>c</sup> La metodología del cómputo de indicadores estadísticos se modificó a partir del bienio 2004-2005 de conformidad con lo recomendado por el Grupo de Trabajo encargado de la armonización de indicadores estadísticos de los presupuestos por programas.

<sup>d</sup> A partir del bienio 2004-2005, los datos suministrados se refieren a toda la documentación anterior al período de sesiones.

### Factores externos

2.90 Se espera que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos a condición de que:

- a) Los cambios inesperados o de última hora en el programa de reuniones establecido sólo se produzcan ocasionalmente y estén debidamente autorizados por el Comité de Conferencias;
- b) La demanda de documentos imprevistos de alta prioridad afecta lo menos posible la tramitación de la documentación prevista;
- c) El aumento de la utilización de servicios de conferencias no suponga una reducción de los servicios puestos a disposición de los grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros que, de conformidad con la política actual, reciben ese tipo de servicios;
- d) Los interesados cumplan las responsabilidades y obligaciones que les incumben con arreglo a las normas establecidas para la presentación de documentación y las actividades relativas a las reuniones.

### Productos

2.91 Durante el bienio 2008-2009 se obtendrán los siguientes productos:

- a) Gestión de las reuniones: planificación y coordinación del calendario de conferencias aprobado en Nairobi y consultas con la Sede, el PNUMA, el ONU-Hábitat y otros organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas en Nairobi o que trabajen desde ese lugar de destino, y con los gobiernos que organicen conferencias fuera de Nairobi; planificación de la asignación de personal temporario para servicios de reuniones y de equipo y otros servicios pertinentes para reuniones; mantenimiento y análisis de datos estadísticos y de información de otro tipo;
- b) Gestión de documentos: planificación y coordinación del calendario de producción de la documentación en función de las necesidades de las reuniones, combinando de la forma más eficaz en función de los costos el personal de plantilla, el personal temporario y los recursos por contrata; procesamiento puntual y eficiente de la documentación mediante la realización de pronósticos y programaciones, el establecimiento de prioridades, la determinación de la modalidad de trabajo más eficaz en función de los costos y la supervisión y agilización de la labor; organización del intercambio de trabajo entre lugares de destino; coordinación de la traducción a distancia para reuniones celebradas fuera de Nairobi y la transmisión electrónica de la documentación; producción de estadísticas sobre el volumen de trabajo; incorporación de los documentos de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi en ODS;
- c) Tecnología de la información: mejora de la infraestructura existente para facilitar el intercambio de información entre los servicios de conferencias en Nueva York, Ginebra, Viena y Nairobi; armonización de la estrategia global en materia de tecnologías de la información con las prioridades y las iniciativas de reforma en curso del Departamento; mayor integración de sistemas para disminuir la redundancia y añadir valor; elaboración de herramientas de control capaces de registrar y evaluar la utilización de servicios de conferencias y producir informes estadísticos precisos cuando se soliciten; continuación de la aplicación de la transmisión electrónica de los documentos; ampliación de la tecnología utilizada en la traducción, incluidos el reconocimiento de voz, el dictado digital y la traducción asistida por computadora.

Cuadro 2.39

**Recursos necesarios**

Categoría	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2006-2007	2008-2009	2006-2007	2008-2009
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	746,9	1 523,4	5	10
No relacionados con puestos	3 614,5	3 614,5	–	–
<b>Subtotal</b>	<b>4 361,4</b>	<b>5 137,9</b>	<b>5</b>	<b>10</b>
Recursos extrapresupuestarios	7 172,5	5 601,7	25	20
<b>Total</b>	<b>11 533,9</b>	<b>10 739,6</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

- 2.92 Los recursos necesarios por valor de 5.137.900 dólares, se utilizarán para sufragar 10 puestos y los gastos conexos no relacionados con puestos necesarios para lograr el objetivo del subprograma descrito en el cuadro 2.38 *supra* teniendo en cuenta el volumen estimado de servicios de conferencias que se prestarán en Nairobi sobre la base del programa de reuniones para el bienio 2006-2007. El incremento de 776.500 dólares de los recursos relacionados con puestos está vinculado, en parte, al efecto retardado de un puesto de categoría P-3 aprobado para el bienio 2006-2007 y en parte a la propuesta de crear cinco puestos nuevos (1 P-5 para el Jefe de la Sección de Planificación Central y

Coordinación; 3 P-3 para el Jefe de la Dependencia de Coordinación de Reuniones, el Jefe de la Dependencia de Control de Documentos y un Oficial Administrativo de la Dependencia de Traducciones por Contrata; 1 P-2/1 para un Oficial Adjunto de Conferencias) en lugar de los puestos que actualmente se financian a título reembolsable con recursos extrapresupuestarios del PNUMA, el ONU-Hábitat y otros organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas, de conformidad con la política general de refuerzo del componente del presupuesto por programas de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi. Las necesidades no relacionadas con puestos representan el mantenimiento del nivel de financiación para el suministro centralizado de personal temporario, horas extraordinarias, viajes del personal, diversos gastos generales de funcionamiento, servicios por contrata y adquisición, reemplazo y mantenimiento de equipo de automatización de oficinas y de servicios de conferencias para la División en su conjunto.

### Subprograma 3 Servicios de documentación

*Recursos necesarios (antes del ajuste): 5.058.000 dólares*

- 2.93 Este subprograma está a cargo de la Sección de Traducción y Edición. En el bienio 2008-2009 se hará hincapié en el aumento de la calidad y la eficacia en función de los costos mediante la mayor integración de las aplicaciones de la tecnología de la información para el incremento de la eficiencia en la labor de la División en los ámbitos de la edición, las referencias, el apoyo terminológico y la traducción y el empleo de diversos tipos de contrato. Esto entrañará: a) contribuir a la continuación del desarrollo y el mantenimiento de una base integrada y amplia de datos terminológicos de las Naciones Unidas a la que tengan pleno acceso los usuarios que trabajan in situ y ex situ; b) mejorar y automatizar continuamente el servicio de referencias, entre otras cosas mediante la creación y el mantenimiento de un archivo amplio de materiales de referencia en el que se puedan realizar búsquedas para facilitar a los traductores, editores y demás personas que participan en la producción y procesamiento de documentos el acceso a estos materiales; c) incorporación de nuevas mejoras en la planificación, gestión y programación de documentos, para reducir el número de casos en que se recurre a la autorrevisión cuando, para mantener el más alto nivel de calidad y coherencia, sería necesario recurrir a la revisión; y d) diseñar, la aplicación y el mantenimiento constante de una estructura sólida de tecnología de la información y las comunicaciones que sirva de base para la virtualización de las operaciones.

Cuadro 2.40

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

**Objetivo de la Organización:** Asegurar una comunicación multilingüe eficaz entre los representantes de los Estados Miembros en los órganos intergubernamentales y los miembros de los órganos de expertos de las Naciones Unidas, teniendo en cuenta el principio de que se debe dar igual trato a todos los idiomas oficiales en cada órgano de la Organización.

#### Logros previstos de la Secretaría

a) Referencias, edición y traducción de gran calidad de los documentos para reuniones y demás material escrito, asegurando el debido respeto a las características particulares de cada idioma

#### Indicadores de progreso

a) Menor número de reclamaciones de representantes de los Estados Miembros en los órganos intergubernamentales, miembros de órganos de expertos y los departamentos a los que se presta servicios respecto de la calidad de los servicios de traducción y edición

	<i>Medidas de la ejecución</i>
	2004-2005: 0%
	Estimación para 2006-2007: 0%
	Objetivo para 2008-2009: 0%
b) Calidad y eficacia en función de los costos de los servicios de edición y traducción	b) Combinación óptima de las diversas modalidades de traducción
	<i>Medidas de la ejecución</i>
	(Porcentaje de palabras)
	2004-2005:
	Interna: 46%
	Por contrata: 49%
	Ex situ: 5%
	Estimación para 2006-2007:
	Interna: 42%
	Por contrata: 50%
	Ex situ: 8%
	Objetivo para 2008-2009:
	Interna: 39%
	Por contrata: 52%
	Ex situ: 9%

### Factores externos

- 2.94 Se espera que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos a condición de que:
- a) Los interesados cumplan las responsabilidades y obligaciones que les incumben respecto de la presentación de la documentación de conformidad con las normas establecidas;
  - b) Se logren mejoras suficientes en ciertos programas informáticos comerciales necesarios para lograr el pleno procesamiento electrónico (por ejemplo, reconocimiento de voz) o bien que se desarrollen dichos productos para los idiomas que actualmente no cuentan con ellos.

### Productos

- 2.95 Durante el bienio 2008-2009 se obtendrán los siguientes productos:
- a) Traducción interna: traducción y revisión de documentos, correspondencia oficial y publicaciones del PNUMA, el ONU-Hábitat, la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi y otras organizaciones a las que se prestan servicios; control de calidad de las traducciones internas y las traducciones por contrata; prestación de servicios de referencia y terminología a traductores, intérpretes y editores, así como a contratistas externos;
  - b) Traducción por contrata: contratación externa de trabajos de traducción, edición, preparación de originales, corrección de pruebas, tipografía y mecanografía, entre otros; asistencia y observaciones a los contratistas sobre sus trabajos; coordinación del sistema de control de calidad de los trabajos externos; mantenimiento, actualización y ampliación de la lista de particulares y empresas contratistas;
  - c) Servicios de edición: prestación de servicios de edición de documentación para reuniones y otros documentos oficiales y a los programas de publicaciones del PNUMA, el ONU-Hábitat,

la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi y otras organizaciones que lo soliciten; control de calidad de la edición por contrata.

Cuadro 2.41

**Recursos necesarios**

Categoría	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2006-2007	2008-2009	2006-2007	2008-2009
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	3 392,6	5 058,0	23	24
Recursos extrapresupuestarios	3 934,6	3 571,0	31	30
<b>Total</b>	<b>7 327,2</b>	<b>8 629,0</b>	<b>54</b>	<b>54</b>

- 2.96 Los recursos necesarios por valor de 5.058.000 dólares se utilizarán para sufragar los 24 puestos que se precisan para lograr el objetivo del subprograma descrito en el cuadro 2.40 *supra* teniendo en cuenta el volumen estimado de servicios de conferencias que se prestarán en Nairobi, calculado sobre la base del programa de reuniones para el bienio 2006-2007. El incremento de 1.665.400 dólares en recursos relacionados con puestos se debe principalmente al efecto retardado de puestos (9 P-4 y 2 P-3) aprobados para el bienio 2006-2007 y refleja la creación propuesta de un puesto de categoría P-5 para el Jefe de la Sección de Traducción y Edición en lugar de un puesto que actualmente se financia a título reembolsable con recursos extrapresupuestarios del PNUMA, el ONU-Hábitat y otros organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas, de conformidad con la política general de refuerzo del componente del presupuesto por programas de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi.

**Subprograma 4  
Servicios de reuniones y publicaciones**

**Recursos necesarios (antes del ajuste): 5.765.600 dólares**

- 2.97 Las actividades de este subprograma están a cargo de la Sección de Interpretación y Publicaciones. Durante el bienio 2008-2009 se asignará especial prioridad a: a) aplicar medidas relativas a la prestación de servicios de interpretación y publicaciones de gran calidad y a tiempo, en particular mediante la asignación óptima de los recursos disponibles, el intercambio de información con otros centros de conferencias sobre el volumen de trabajo de interpretación y la formación de personal en cuanto a la aplicación de la tecnología de la información a los servicios de interpretación, publicación y procesamiento de textos; b) ampliar las modalidades eficaces en función de los costos de publicación de documentos para mejorar la calidad y la puntualidad; y c) elaborar, aplicar y mantener constantemente una estructura sólida de tecnología de la información y las comunicaciones que permita compartir el volumen de trabajo entre los lugares de destino que prestan servicios de conferencias y sirva de base para la virtualización de las operaciones.

Cuadro 2.42

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

**Objetivo de la Organización:** Asegurar una comunicación multilingüe eficaz entre los representantes de los Estados Miembros en los órganos intergubernamentales y los miembros de los órganos de expertos de las Naciones Unidas, teniendo en cuenta el principio de la igualdad de condiciones en todos los idiomas oficiales de cada órgano de las Naciones Unidas.

**Logros previstos de la Secretaría**

**Indicadores de progreso**

a) Servicios de interpretación, reuniones y publicaciones de gran calidad

a) Menor número de quejas de representantes de Estados Miembros ante órganos intergubernamentales, miembros de órganos de expertos y de departamentos a los que se prestan servicios respecto de la calidad de los servicios de interpretación, de reuniones y publicaciones

*Medidas de la ejecución*

2004-2005: 0%

Estimación para 2006-2007: 0%

Objetivo para 2008-2009: 0%

b) Calidad y eficacia en función de los costos de los servicios de interpretación, reuniones y publicaciones

b) i) Combinación óptima de distintos modos de prestar servicios de interpretación

*Medidas de la ejecución*

(Porcentaje de días de trabajo)

2004-2005:

Personal de plantilla: 63%

Personal temporario: 37%

Estimación para 2006-2007:

Personal de plantilla: 63%

Personal temporario: 37%

Objetivo para 2008-2009:

Personal de plantilla: 63%

Personal temporario: 37%

ii) Mayor proporción de la impresión por encargo

*Medidas de la ejecución*

(Porcentaje de páginas)

2004-2005: 53%

Estimación para 2006-2007: 60%

Objetivo para 2008-2009: 66%

**Factores externos**

- 2.98 Se espera que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos a condición de que:
- a) Los cambios inesperados o de última hora en el programa de reuniones establecido sólo se produzcan ocasionalmente y estén debidamente autorizados por el órgano intergubernamental pertinente;
  - b) Los interesados cumplan las responsabilidades y obligaciones que les incumben de conformidad con las normas establecidas para la presentación de la documentación y las actividades relativas a las reuniones.

**Productos**

- 2.99 Durante el bienio 2008-2009 se obtendrán los siguientes productos:
- a) Servicios de interpretación: prestación de servicios de interpretación simultánea en los seis idiomas oficiales para las reuniones del PNUMA, el ONU-Hábitat, la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi y las de otras organizaciones con sede en Nairobi, y otras reuniones celebradas fuera de ese lugar de destino;
  - b) Procesamiento de textos: preparación de originales para la reproducción de documentos en los seis idiomas oficiales; archivo electrónico de esos documentos; preparación y despacho de correspondencia y notas verbales; procesamiento de textos de publicaciones y documentación del PNUMA, el ONU-Hábitat, la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi y otras organizaciones a las que se prestan servicios;
  - c) Preparación de originales: preparación de documentos y prestación de servicios de publicación y presentación gráfica;
  - d) Reproducción: reproducción de materiales impresos mediante fotocopiadoras de alta velocidad;
  - e) Distribución: distribución de documentos y publicaciones para las delegaciones y secretarías del PNUMA, el ONU-Hábitat, la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi y otras organizaciones e instituciones a las que se prestan servicios.

Cuadro 2.43

**Recursos necesarios**

Categoría	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2006-2007	2008-2009	2006-2007	2008-2009
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	5 588,7	5 765,6	24	25
Recursos extrapresupuestarios	2 337,2	1 973,6	24	23
<b>Total</b>	<b>7 925,9</b>	<b>7 739,2</b>	<b>48</b>	<b>48</b>

- 2.100 Los recursos necesarios por valor de 5.765.600 dólares se utilizarán para sufragar los 25 puestos que se precisan para lograr el objetivo del subprograma descrito en el cuadro 2.42 *supra* teniendo en cuenta el volumen estimado de servicios de conferencias que se prestarán en Nairobi, calculado sobre la base del programa de reuniones para el bienio 2006-2007. El incremento de 176.900

dólares en recursos relacionados con puestos está relacionado con la creación propuesta de un puesto de categoría P-5 para el Jefe de la Sección de Publicaciones en lugar de un puesto que actualmente se financia a título reembolsable con recursos extrapresupuestarios del PNUMA, el ONU-Hábitat y otros organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas, de conformidad con la política general de refuerzo del componente del presupuesto por programas de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi.

## D. Apoyo a los programas

### *Recursos necesarios (antes del ajuste): 4.177.800 dólares*

- 2.101 La Oficina Ejecutiva del Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias presta servicios administrativos centrales al Departamento en lo que respecta a la gestión de los recursos humanos y la administración general y financiera. La Oficina se ocupará de la contratación de personal por períodos breves y de diversos trámites administrativos, incluida la recontractación de personal de idiomas por períodos breves, la investigación de los antecedentes de los candidatos a ocupar vacantes publicadas en los servicios de idiomas, la concesión de subsidios por funciones especiales y la renovación de contratos, de conformidad con la autoridad delegada por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. Además, en el marco de la gestión general de los servicios de conferencias, la Oficina Ejecutiva será responsable de la armonización de las estructuras administrativas y presupuestarias de los componentes de servicios de conferencias de los cuatro lugares de destino que cuentan con estos servicios mediante la coordinación y el examen de los proyectos de presupuesto y la supervisión de la ejecución del presupuesto en cada lugar de destino y la presentación de informes al respecto.

Cuadro 2.44

### Recursos necesarios

Categoría	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2006-2007	2008-2009	2006-2007	2008-2009
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	4 083,9	4 083,9	21	21
No relacionados con puestos	93,9	93,9	–	–
<b>Total</b>	<b>4 177,8</b>	<b>4 177,8</b>	<b>21</b>	<b>21</b>

- 2.102 Los recursos necesarios por valor de 4.177.800 dólares se utilizarán para sufragar el mantenimiento de 21 puestos y los gastos operacionales conexos no relacionados con puestos en apoyo del programa de trabajo del Departamento.

Cuadro 2.45

### Resumen de las medidas adoptadas para aplicar las recomendaciones pertinentes de los órganos de supervisión

*Breve descripción de la recomendación*

*Medidas adoptadas para aplicar la recomendación*

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

(A/60/7 y Corr.1)

La Comisión Consultiva reitera que los informes relacionados con los asuntos tratados en el proyecto de presupuesto por programas deben presentarse en forma oportuna para que la Comisión los considere conjuntamente con el proyecto de presupuesto por programas (párr. I.33).

La Comisión Consultiva entiende que la formulación de los indicadores de progreso se basa en un texto aprobado que figura en el plan del programa bienal; no obstante, recomendaría que se reformularan de manera positiva este y otros indicadores de objetivo para el próximo bienio (párr. I.35).

La Comisión Consultiva considera que el indicador de objetivo sobre el cumplimiento de las normas sobre la presentación de documentos por los departamentos de origen debe formar parte del marco lógico de cada uno de los departamentos que presentan documentos, más que del Departamento de la Asamblea General y Gestión de Conferencias (párr. I.37).

La Comisión Consultiva pide que se armonice la medición de la ejecución con los cuadros sobre los indicadores de volumen de trabajo. Con respecto a la “combinación óptima” de diversas modalidades de traducción, que se incluye como indicador de progreso en el subprograma 3, Servicios de documentación, la Comisión Consultiva sugiere que, en el futuro, las mediciones de ejecución se expresen en porcentajes más bien que en números de páginas (párrs. I.38 y I.39).

La Comisión Consultiva pide que se determinen claramente las funciones de la tecnología de la información, incluidos su costo total, su plantilla y otras necesidades. La Comisión también pide que se indiquen los beneficios de los proyectos propuestos en relación con los costos. La Comisión reitera su

El Departamento toma nota de esta recomendación y presentará informes sobre los asuntos incluidos en los presupuestos por programas propuestos con tiempo suficiente para que la Comisión Consultiva los considere conjuntamente con el presupuesto por programas conexo.

Se ha aplicado la recomendación en el marco del plan del programa bienal para 2008-2009. También se incluyen los cambios incorporados por el Comité del Programa y de la Coordinación.

El indicador de logro se ha incluido en el pacto entre los Secretarios Generales Adjuntos de los departamentos pertinentes con el Secretario General y figura en el componente de dirección ejecutiva y gestión del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2008-2009, según corresponde.

Se ha armonizado la medición de la ejecución con los cuadros sobre los indicadores de volumen de trabajo. La medición de la ejecución sobre la “combinación óptima” se expresó en porcentajes en los subprogramas 3 y 4.

En la información financiera adicional se incluyeron las estimaciones de recursos para tecnología de la información para todas las entidades que prestan servicios de conferencias en Nueva York, Ginebra, Viena y Nairobi para que la Comisión las examine. El estado de la aplicación y los beneficios previstos de la

*Breve descripción de la recomendación**Medidas adoptadas para aplicar la recomendación*

petición de que se suministre esta información en el próximo presupuesto por programas (párr. I.41).

La Comisión Consultiva acoge con beneplácito la iniciativa de adoptar un proyecto por etapas sobre tecnologías de la información para integrar los sistemas de las oficinas de servicios de conferencias en Nueva York, Ginebra, Viena y Nairobi, y confía en que durante el bienio se puedan lograr verdaderos progresos, entre otras cosas, asegurando la capacidad de la interacción entre los diversos sistemas de seguimiento de documentos que se utilizan en los cuatro lugares de destino principales y el desarrollo de medios electrónicos para determinar el volumen de trabajo en los cuatro lugares de destino, como había recomendado la Comisión. Sin estos instrumentos muy básicos, la gestión a nivel mundial seguirá siendo un mero concepto teórico (párrs. I.42 y I.43).

La Comisión Consultiva es de la opinión de que el Departamento debe tener objetivos realistas para sus proyectos de tecnología de la información. También debe establecer un plazo para la realización de cada uno de esos proyectos, y, si se tropieza con obstáculos imprevistos en la ejecución, se debe proporcionar una explicación y proponer un plan de acción alternativo. Además, si se determina que un proyecto no rinde los resultados deseados, el Departamento debe abandonarlo a fin de reducir al mínimo el

realización de importantes proyectos en materia de tecnologías de la información para los cuatro lugares de destino figura en el anexo III del presente documento.

En 2006 el Departamento dio inicio a una iniciativa mundial sobre tecnología de la información. El principal objetivo es establecer una estrategia en este ámbito que permita definir una estrategia global normalizada para prestar apoyo a la toma de decisiones y el acceso a la información en tiempo real, satisfacer las necesidades de los clientes y armonizar más eficazmente las normas y estrategias en materia de tecnología de la información con las de la Secretaría. Se realizó un estudio con miras a documentar el estado actual de los procesos operativos y los instrumentos informáticos que se utilizan, y recomendar formas de mejorar, normalizar e integrar la estructura de tecnología de la información y las aplicaciones en los cuatro lugares de destino, para que se pueda mejorar la prestación de apoyo a los procesos operativos estándar. El Departamento ha tomado la primera medida, consistente en establecer una junta directiva de tecnología de la información bajo la autoridad del Subsecretario General de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias, formada por directivos superiores y profesionales en tecnología de la información de todos los lugares de destino, para que brinden orientación sobre una estrategia en este ámbito, eviten la duplicación de medidas de desarrollo de la tecnología de la información y normalicen los procesos operativos y la estructura y las aplicaciones de la tecnología a fin de lograr economías de escala.

En cuanto a la creación de la junta de gobernanza sobre la tecnología de la información, en junio de 2006 se crearon tres equipos de proyectos encargados de establecer una base de datos centralizada para la elaboración de informes, a fin de que se pudieran elaborar informes globales sobre información estadística consolidada y la gestión de esta información (plazo para el desarrollo: 6 a 9 meses); integrar, reconfigurar y trasladar a una plataforma abierta estándar los sistemas vigentes de gestión de reuniones en los cuatro

*Breve descripción de la recomendación**Medidas adoptadas para aplicar la recomendación*

desperdicio de recursos (párr. I.45).

La Comisión Consultiva reconoce que el ahorro en la traducción no es el único objetivo; las medidas para mejorar la calidad y la precisión también son importantes, en particular en un entorno en que se está considerando cada vez más la contratación externa de más y más trabajo del Departamento; no obstante, la Comisión reitera su petición de que en el proyecto de presupuesto por programa se indiquen los beneficios en relación con los costos de los proyectos propuestos (párr. I.46).

La Comisión Consultiva observa que el sistema e-Folder, con el que se suministra material de referencia y enlaces electrónicos al personal de los servicios de traducción y a los traductores por contrata, se ha utilizado en cierta medida desde 2002. Puede que haya que rediseñar la función de referencia asignando a un grupo de funcionarios la tarea de realizar investigaciones más a fondo y/o desarrollar bases de datos (párr. I.47).

La Comisión Consultiva considera decepcionante la respuesta del Departamento sobre las normas relativas al volumen de

lugares de destino (plazo para el desarrollo: 18 meses); y realizar una evaluación técnica de los sistemas internos e institucionales con miras a normalizar los sistemas de gestión de documentos en todos los lugares de destino (plazo para el desarrollo: 24 meses).

El Departamento comparte plenamente la preocupación de la Comisión por la mejora de la calidad y la precisión, que son uno de sus cuatro objetivos. Con el incremento previsto de la proporción de traducciones hechas por contrata (hasta el 30%) y traducciones ex situ (hasta el 5%), se están tomando recaudos para garantizar que haya un nivel adecuado de control de la calidad de las traducciones realizadas fuera de los lugares de destino. En su resolución 61/236, la Asamblea General pide al Secretario General que dote a todos los lugares de destino de personal adecuado y de puestos con categorías laborales adecuadas con el fin de asegurar un control apropiado de la calidad de las traducciones externas. En cuanto a los beneficios de los proyectos propuestos, estos consistirían en el suministro de acceso para personal en los lugares de destino y fuera de ellos a una amplia base de datos integrada de terminología de las Naciones Unidas y a un extenso archivo de referencias en el que se puedan realizar búsquedas, sustentado en una sólida plataforma informática que sirva de base para la virtualización de las operaciones.

La creación de un archivo de referencias donde se puedan realizar búsquedas y al que tengan acceso los traductores, editores y otras personas que trabajan en el procesamiento de documentación ayudaría a hacer más eficiente el proceso de referencias y generaría nuevas ganancias en este sentido para el sistema. Se está desarrollando una nueva versión del sistema e-Folder que se utiliza en la Sede. Este incluye mejoras y una mayor funcionalidad que representan avances hacia el objetivo de contar con un archivo amplio de referencias en formato electrónico

Después de un examen de las normas vigentes en cuanto al volumen de trabajo que mostró que éstas sólo miden un aspecto del desempeño, el

*Breve descripción de la recomendación**Medidas adoptadas para aplicar la recomendación*

trabajo, especialmente teniendo en cuenta la nueva petición hecha por la Asamblea General en su quincuagésimo noveno período de sesiones de que el Secretario General prosiguiera el estudio de las normas sobre el volumen de trabajo y la medición del rendimiento, tanto en términos cualitativos como cuantitativos, con una metodología completa para la medición y gestión del desempeño desde la perspectiva de todo el sistema (resolución 59/265, secc. II.B, párr.10). La Comisión es del parecer, por ejemplo, de que una “mezcla óptima” de diversas modalidades de traducción, que figura como un indicador de logros en el subprograma 3, Servicios de documentación, será difícil de determinar si no se cuenta con normas actualizadas sobre volumen de trabajo. Por consiguiente, la Comisión entiende que las tareas dispuestas por la Asamblea se deben realizar sin demora y sus resultados se deben comunicar a la Asamblea lo más pronto posible (párr. I.50).

La Comisión Consultiva celebra el empeño en la distribución del volumen de trabajo y alienta a la Secretaría a que siga estudiando la posibilidad de que se comparta el volumen de trabajo entre los lugares de destino en otras esferas distintas de la interpretación (párr. I.51).

La Comisión Consultiva acoge complacida el empeño puesto por el Departamento en planificar la sucesión, como se describe en el cuadro 2.46 del documento A/60/6 (Sect. 2). Dado que las vacantes son bastante previsibles, la Comisión recomienda que, en casos excepcionales, el Departamento elabore un

Departamento empezó a adoptar un enfoque integral como complemento de las normas vigentes, a fin de obtener mediciones más significativas y multidimensionales del desempeño, como la puntualidad de la entrega y la calidad de los servicios, y se propone informar a la Asamblea General al respecto en 2007. Los indicadores como la puntualidad, calidad, desempeño financiero y satisfacción de los clientes permitirán adoptar medidas de corrección en forma más oportuna y precisa en los casos en que se encuentren deficiencias. En su resolución 61/236, la Asamblea pidió específicamente que se le informara periódicamente, a partir de su sexagésimo segundo período de sesiones, sobre los distintos indicadores propuestos

En relación con esta recomendación, el Departamento amplió la distribución del volumen de trabajo en el ámbito de la documentación. La documentación del período de sesiones para un órgano que se reúne en otro sitio suele procesarse en el lugar de destino más que en el lugar donde se llevará a cabo la reunión. El Departamento está analizando las posibilidades de adoptar un enfoque conjunto de la traducción por contrata mediante la utilización de una o más listas compartidas de contratistas externos. Además, se podría enviar trabajo de la oficina de origen a través de una dependencia de traducciones por contrata en otro lugar de destino. La impresión suele realizarse en el lugar donde se celebra la reunión, con lo que se evitan los costos de envío.

El Departamento, que está pasando por un cambio demográfico más amplio que el resto de la Secretaría, ha elaborado una estrategia de planificación para la sucesión muy detallada para el período 2006-2011, que ha analizado con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. Se están discutiendo con esta

*Breve descripción de la recomendación*

procedimiento con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para que los puestos que probablemente vayan a quedar vacantes también se anuncien con antelación, haciendo la salvedad de que los puestos se cubrirán siempre y cuando se produzca la vacante (párr. I.53).

La Comisión Consultiva acoge con beneplácito la normalización del contenido de los subprogramas entre lugares de destino, como había recomendado anteriormente (véase A/58/7, párr. I.75). La Comisión, sin embargo, reitera su convicción de que los servicios de imprenta se deben combinar con otros servicios que se ocupan del procesamiento y la producción de documentos, y no con los servicios de interpretación. Por lo tanto, recomienda que se estudie la reorganización de los subprogramas en el contexto del plan por programas bienal (párr. I.56).

La Comisión Consultiva celebra el aparente éxito de las medidas de ahorro de costos en el ámbito de los servicios de documentación y alienta a la Secretaría a que continúe estudiando la viabilidad de ampliar su utilización; ahora bien, la Comisión tiene algunas inquietudes en relación con el hincapié que se hace en la traducción y edición por contrata. La primera es la necesidad de contar con suficiente capacidad establecida para atender a las necesidades de documentación para reuniones urgente o de carácter delicado y asegurar el control de calidad. Con respecto a esto último, se ha informado a la Comisión de que la documentación que ha pasado por traductores o editores por contrata debe ser comprobada en cierto grado por traductores y editores de las Naciones Unidas, con lo cual se desvían algunos recursos de personal de las tareas de traducción o edición propiamente dichas a las de revisión. Además, se ha informado a la Comisión de que la traducción ex situ da lugar a una mayor carga de trabajo

*Medidas adoptadas para aplicar la recomendación*

Oficina cuestiones como la programación de concursos en momentos adecuados para que se puedan cubrir las vacantes que surjan como resultado de jubilaciones y formas de acelerar los procedimientos de contratación (verificación de referencias y antecedentes, etc.).

La División de Reuniones y Publicaciones tiene a su cargo las actividades del Departamento relacionadas con las publicaciones. Incluye la Dependencia de Actas Literales, la Sección de Procesamiento de Textos y la Sección de Preparación de Originales y Corrección de Pruebas, todas las cuales participan en el procesamiento y la producción de documentos. Por razones de uniformidad, se ha mantenido el mismo enfoque con relación a las actividades de Ginebra, Viena y Nairobi. El hecho de que el Servicio de Interpretación forme parte de la División no altera el de que la Sección de Publicaciones ya esté agrupada con otros servicios que se ocupan del procesamiento y la producción de documentos.

Es poco probable que la ampliación prevista de la traducción por contrata y ex situ afecte la capacidad establecida de procesar documentación para reuniones urgente o de carácter delicado, ya que la traducción por contrata es más apta para material que tiene mayor plazo de entrega y se toman los recaudos necesarios para controlar la calidad de las traducciones por contrata, a fin de evitar que se desvíen recursos de la labor habitual de traducción o revisión. El Departamento tiene previsto examinar el proyecto experimental de traducción ex situ a fin de mostrar mejor sus efectos en los procesos de trabajo internos en cuanto al incremento del volumen de trabajo y otros factores, a fin de calcular mejor los costos que se evitan con este sistema.

*Breve descripción de la recomendación**Medidas adoptadas para aplicar la recomendación*

para los funcionarios encargados de la programación y las secretarías de los servicios de que se trata, que quizá haya que reforzar si se amplía el modelo de servicios ex situ. Los costos conexos no se han incluido en el costo de la traducción y edición por contrata y ex situ. La Comisión cree que estos factores deben incluirse en el cálculo de costos y deben figurar también en el cálculo de las economías (párr. I.60).

A juicio de la Comisión Consultiva, todas las traducciones oficiales de publicaciones o documentos de la Secretaría de las Naciones Unidas a los idiomas oficiales de la Organización deben estar centralizadas en el Departamento de la Asamblea General y Gestión de Conferencias. Si se considera que la traducción no se podrá hacer internamente en un plazo razonable, habrá que recurrir a la traducción por contrata a través de la Dependencia de Traducciones por Contrata del Departamento. Las ventajas de la gestión central de la traducción por contrata incluyen economías de escala en relación con los gastos generales de administración, una posición de negociación favorable frente a los traductores externos y, quizá lo que es más importante, una garantía de control de calidad (párr. I.64).

La Comisión Consultiva considera que habría que reforzar la Dependencia de Traducciones por Contrata. La Comisión recomienda que se estudie la posibilidad de trasladar a la Dependencia funcionarios de otras secciones. También habrá que determinar la forma en que se asignarán los costos de las traducciones externas entre el departamento requirente y el Departamento de la Asamblea General y Gestión de Conferencias (párr. I.65).

El traslado de la Dependencia de Traducciones por Contrata a la División de Planificación Central y Coordinación tiene por objetivo, entre otras cosas, establecer un vínculo más estrecho entre la contratación externa y la planificación de la documentación en etapas anteriores, optimizando así el potencial del procesamiento de las traducciones por contrata —esto es, durante la elaboración de previsiones sobre la producción de las dependencias pertinentes. La toma de decisiones sobre la contratación externa en una etapa anterior del proceso permitirá gestionar con mayor eficacia la capacidad de traducción por contrata mediante el suministro de información por adelantado a los contratistas sobre el posible volumen de trabajo por contrata.

Se propone reforzar la capacidad profesional de la Dependencia de Traducciones por Contrata mediante la reasignación de un puesto de categoría P-3 y el incremento del número de funcionarios del cuadro de servicios generales mediante la redistribución de dos puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías) dentro del Departamento. La incorporación de la Dependencia al Servicio de Gestión de Documentos creado recientemente también brindará nuevas oportunidades de encontrar otras estrategias para compartir gastos con departamentos sustantivos en el marco general de la gestión de documentos, relacionar más estrechamente la contratación externa con las funciones de planificación y programación de documentos y hacer más eficiente el procesamiento compartiendo recursos con

*Breve descripción de la recomendación**Medidas adoptadas para aplicar la recomendación*

La Comisión Consultiva opina que debe haber una actividad sistemática a nivel de todo el Departamento para introducir procedimientos de control de calidad más formalizados para los intérpretes temporeros, un examen y actualización periódicos de la lista de temporeros y una cooperación más estrecha con las universidades para aumentar el número de nuevos intérpretes calificados (párr. I.68).

La Comisión Consultiva acoge con beneplácito el empeño puesto por el Departamento en utilizar a los intérpretes de manera más flexible. La Comisión confía en que, en la medida de lo posible, estas innovaciones se apliquen en otros lugares de destino (párr. I.69).

**Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto**  
(A/60/433)

Sigue preocupando a la Comisión Consultiva que la metodología empleada para calcular el índice de utilización no se haya modificado sustancialmente desde 1993 y que en ella no se tenga en cuenta el carácter de la labor que realiza cada uno de los órganos estudiados, aspecto que la Comisión ya ha señalado anteriormente. La Comisión Consultiva reitera que las estadísticas globales sobre la utilización de los recursos de conferencias pueden inducir a error y dificultar la comprensión de las mejoras de eficiencia efectivas logradas en la utilización de los recursos de conferencias asignados. Por lo tanto, la Comisión Consultiva sigue considerando que es preciso realizar un análisis más cualitativo y reexaminar la metodología a fin de adoptar un enfoque más centrado en los resultados que incluya la medición de los resultados obtenidos con los recursos disponibles (párr. 2).

otras dependencias que participan en la gestión de documentos.

El Departamento somete a los intérpretes temporeros a un examen especial muy estricto antes de ofrecerles contratos. Además, los jefes del Servicio de Interpretación controlan su desempeño en forma habitual. Al fin de cada año, se elabora un informe de evaluación que sirve de base para su inclusión en la lista y la prórroga de su contrato. El Departamento se ha puesto en contacto con universidades e instituciones educativas (por ejemplo, el Monterey Institute of International Studies y la Universidad de Georgetown) para preparar cursos especializados de interpretación adecuados a las necesidades de la Organización.

El Departamento toma nota de esta recomendación. Los cuatro lugares de destino que cuentan con servicios de conferencias contribuyen a compartir el volumen general de trabajo de interpretación.

La metodología actual simplemente cuantifica la utilización de los recursos ya asignados a los órganos intergubernamentales y no se ocupa de un posible análisis cualitativo. La Dependencia de Control, Evaluación, Gestión de Riesgos y Verificación de Estadísticas que se propone establecer en Nueva York en el bienio 2008-2009 se ocupará directamente de esta cuestión en el contexto de un examen general de todos los indicadores e informes estadísticos pertinentes. Los resultados se presentarán al Comité de Conferencias para que los evalúe y adopte decisiones sobre los ajustes que habría que incorporar a la metodología actual.

*Breve descripción de la recomendación**Medidas adoptadas para aplicar la recomendación*

La Comisión Consultiva acoge con agrado las estadísticas facilitadas por el Departamento de la Asamblea General y Gestión de Conferencias sobre el cumplimiento de las normas de presentación de documentos por los departamentos (véase A/60/112, anexo). A juicio de la Comisión, ante estos resultados se plantea la cuestión de la responsabilidad de los departamentos que producen los documentos. No obstante, reitera que, para que funcione con eficacia, el sistema de asignación de fechas debe tener cierta flexibilidad interna (párr. 3).

La Comisión Consultiva observa el enfoque dinámico que está adoptando el Departamento para hacer frente al problema del incumplimiento de los plazos y los límites de páginas, en particular, sus esfuerzos por mejorar la capacidad de redacción de los funcionarios de la Secretaría encargados de redactar informes, a fin de preparar informes de mayor calidad, más concisos y que al Departamento le resulte más fácil procesar puntualmente. Con esa iniciativa, el Departamento ha ido más allá de su ámbito habitual para tratar de resolver una de las causas fundamentales del problema. La Comisión alienta al Departamento a que siga buscando ese tipo de soluciones creativas (párr. 4).

A juicio de la Comisión Consultiva se debería estudiar la posibilidad de incluir la cuestión de las normas sobre el volumen de trabajo y la evaluación del desempeño en el informe sobre la reforma del Departamento, ya que la evaluación del desempeño ha sido una preocupación esencial en el proceso de reforma. De todos modos, teniendo en cuenta que la Asamblea General ha prestado atención en repetidas ocasiones a la cuestión de las normas sobre el volumen de trabajo y los modos de medir la productividad y la calidad, la Comisión considera que se debe profundizar más en la labor realizada por el grupo de trabajo (párr. 5).

La flexibilidad del sistema de asignación de fechas incluye la estrecha cooperación con los departamentos que producen los documentos y las secretarías técnicas a fin de determinar dónde se podrían producir problemas, desarrollar alternativas y procurar decisiones intergubernamentales sobre casos en que los documentos se publiquen con demora. El Departamento siempre está dispuesto a negociar las fechas de presentación a través del grupo de trabajo interdepartamental sobre documentación, la red de coordinadores y reuniones periódicas con los jefes de los departamentos y los oficiales que presiden los órganos intergubernamentales, al mismo tiempo que mantiene la plena transparencia sobre la disponibilidad de documentación cuando se trata de textos presentados con demora u originales de gran volumen.

El enfoque dinámico del Departamento se extiende al desarrollo de mejoras para el sistema e-Doc para facilitar la presentación de originales de mejor calidad, entre otras cosas, mediante el establecimiento de orientaciones para el formato automático y la normalización de las pautas de presentación. Además, se está trabajando para desarrollar módulos de capacitación para los autores y plantillas electrónicas para quienes elaboran documentos oficiales.

Véase la respuesta a la recomendación que figura en el párrafo I.50 del documento A/60/7 *supra*.

<i>Breve descripción de la recomendación</i>	<i>Medidas adoptadas para aplicar la recomendación</i>
<p>La Comisión Consultiva reitera que, teniendo en cuenta la responsabilidad del Secretario General de responder al pedido por la Asamblea General en su resolución 59/265, éste deberá proseguir el estudio de las normas sobre el volumen de trabajo y la medición del desempeño, en términos tanto cualitativos como cuantitativos, con miras a presentarle una propuesta de una metodología completa para la medición y gestión del desempeño desde el punto de vista de todo el sistema. Si se decide utilizar el enfoque del “sistema de puntuación equilibrada”, habrá que definirlo y explicarlo e informar al respecto a la Asamblea General cuanto antes. La Comisión formuló observaciones detalladas sobre esta cuestión en su primer informe sobre el proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2006-2007 (párr. 6).</p>	<p>Véase la respuesta a la recomendación que figura en el párrafo I.50 del documento A/60/7 <i>supra</i>.</p>
<p>La Comisión Consultiva reitera que las medidas para mejorar la calidad y la coherencia son importantes, en particular en un entorno en el que se está considerando la contratación externa de más y más trabajo del Departamento. También espera que con el tiempo aumente la productividad y es importante elaborar instrumentos para medir el desempeño (párr. 7).</p>	<p>Véase la respuesta a la recomendación que figura en el párrafo I.46 del documento A/60/7 <i>supra</i>.</p>
<p>La Comisión Consultiva acoge favorablemente la iniciativa dirigida a cubrir los puestos vacantes en la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi y alienta al Departamento a que redoble sus esfuerzos al respecto. Dada la persistencia del problema de las vacantes, la Comisión insta al Departamento a que estudie todas las soluciones posibles (párr. 8).</p>	<p>Véase la respuesta a la recomendación que figura en el párrafo I.53 del documento A/60/7 <i>supra</i>.</p>
<p>La Comisión Consultiva alienta al Departamento a que haga un esfuerzo concertado por encontrar candidatos calificados y establecer listas de candidatos calificados en todos los idiomas oficiales (párr. 9).</p>	<p>El Departamento colabora estrechamente con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, que se encarga de organizar los concursos de idiomas, para que estos exámenes se publiciten todo lo posible, a través de Internet y otros medios, a fin de atraer a los candidatos más adecuados y, así, elaborar listas de candidatos que satisfagan las estrictas normas de la Organización.</p>

---

*Breve descripción de la recomendación**Medidas adoptadas para aplicar la recomendación*

---

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

(A/61/499)

La Comisión Consultiva señala la posición adoptada en la séptima reunión de coordinación de jefes de los servicios de conferencias y alienta a que se redoblen los esfuerzos por mejorar el criterio coordinado aplicado a los servicios de conferencias, pero al mismo tiempo hace hincapié en la necesidad de mantener la calidad y uniformidad en todos los idiomas oficiales (párr. 4).

La Comisión Consultiva estima que la determinación precisa sobre qué constituye tiempo perdido en la prestación de servicios de conferencias es muy importante para poder calcular adecuadamente el factor de utilización; se debería ofrecer una explicación detallada de todos los factores que contribuyen a la pérdida de tiempo en la prestación de servicios de conferencias (párr. 6).

La Comisión Consultiva considera que la puntualidad en la presentación de los documentos debería incluirse en el proyecto de presupuesto por programas como indicador de desempeño de los departamentos que preparan documentación (párr. 9).

La Comisión Consultiva pide que, en futuros informes sobre la prestación de servicios de conferencias en general y la gestión de la documentación en particular, se incluyan análisis de la capacidad de la Organización de imprimir documentación (párr. 11).

En la séptima reunión de coordinación, los cuatro lugares de destino acordaron parámetros comunes para aplicar una estrategia dinámica de la gestión de documentos y una base de datos de terminología común para el personal de los servicios de idiomas y realizar cálculos sobre la capacidad. Ya se ha empezado a desarrollar una base de datos común de terminología, labor que es dirigida por la División de Servicios de Conferencias de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra. Se siguen analizando las fórmulas para realizar cálculos sobre la capacidad. Teniendo en cuenta la necesidad de lograr productos de buena calidad en todos los idiomas oficiales, el Departamento solicita que se establezcan más puestos de categoría P-5 en todos los servicios de traducción para controlar la calidad de las traducciones realizadas por contrata, que representan una proporción cada vez mayor del total del volumen de trabajo del Departamento. Esto complementará los mecanismos vigentes para asegurar la calidad de la documentación para reuniones.

Como ya se ha señalado, la metodología actual se basa en la cantidad más que en la calidad. En ese contexto, el tiempo perdido incluye el tiempo antes de que empiecen oficialmente las reuniones o después de que terminen, a menos que se estén llevando a cabo consultas oficiosas. Esto se examinará en el marco del análisis de la metodología estadística sobre la utilización y la presentación de informes en todos los ámbitos de los servicios de conferencias.

Se ha aplicado la recomendación en los casos pertinentes y figura en el componente de Dirección y gestión ejecutivas en el presente proyecto de presupuesto.

El Departamento toma nota de esta recomendación. En informes futuros sobre los servicios de conferencias y sobre la gestión de documentos se incluirán análisis de la capacidad de imprimir documentación.

*Breve descripción de la recomendación**Medidas adoptadas para aplicar la recomendación*

Preocupa a la Comisión Consultiva que el Secretario General todavía no haya puesto en práctica el pedido de la Asamblea General respecto de la elaboración de métodos e indicadores cuantitativos para evaluar la productividad, eficiencia y eficacia en relación con los costos. La Comisión acoge con agrado la intención del Secretario General de informar periódicamente a la Asamblea General, a partir de 2007, de un conjunto adicional de indicadores de rendimiento, que incluyan la puntualidad, calidad, ejecución financiera y satisfacción de los clientes, que haría mayor hincapié en parámetros más amplios y de más alto nivel para medir el desempeño de todo el sistema y permitiría adoptar medidas más oportunas y precisas ante la detección de cualquier tipo de deficiencias. La Comisión confía en que esto entrañe una medida concreta para responder al pedido hecho por la Asamblea en la sección II.B, párrafo 10, de su resolución 58/250 (párr. 13).

La Comisión Consultiva reitera su recomendación, en que alentaba al Departamento a que redoblara sus esfuerzos por mejorar la situación de las vacantes en los servicios de conferencias de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi y, dada la persistencia del problema de las vacantes, instaba al Departamento a que estudiara todas las soluciones posibles (párr. 15).

La Comisión Consultiva considera valiosa la intención de la Secretaría de participar, cuando proceda y en colaboración con otras organizaciones internacionales, en actividades de difusión dirigidas a las universidades que ofrecen cursos de formación para profesionales de idiomas, a fin de dar a conocer las necesidades de personal de las organizaciones internacionales. La Comisión también considera que la Organización debería tratar de acelerar el reemplazo oportuno de los funcionarios de idiomas que se jubilan, ampliar la base de contratación de lingüistas y mejorar los programas de capacitación de los funcionarios. La Comisión considera que se deben adoptar medidas urgentes para resolver de manera adecuada los problemas actuales y futuros que

El Departamento prevé que los diversos indicadores de desempeño que empezará a presentar a la Asamblea General proporcionarán los datos cuantitativos de productividad, eficiencia y eficacia en función de los costos que la Asamblea solicita.

El Departamento está siguiendo de cerca la situación de las vacantes en la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi y, con la asistencia de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, procura cubrir las vacantes existentes mediante el proceso de concursos y la movilidad interna.

A fines de 2006, una misión conjunta de las Naciones Unidas y la Comisión Europea visitó, en el marco de la Reunión internacional anual sobre disposiciones en materia de idiomas, documentación y publicaciones, el Monterey Institute for International Studies y la Universidad de Georgetown, como parte de un plan para promover el establecimiento de programas de capacitación en materia de idiomas adecuados a las necesidades de las organizaciones internacionales. Se han iniciado conversaciones con funcionarios de la Universidad de Nueva York sobre la posibilidad de crear allí un programa de capacitación de traductores. También se han realizado contactos con la Escuela de Estudios de Posgrado de Interpretación y Traducción de la Universidad

*Breve descripción de la recomendación*

sufrirá la Organización a consecuencia de la escasez de lingüistas calificados (párr. 16).

**Informe de la Junta de Auditores**

(A/61/5, vol. I, cap. II)

La Junta recomienda que la Administración adopte medidas adicionales para reducir aún más las tasas de autorrevisión y procure utilizar diversas herramientas de tecnología de la información para mejorar la calidad de las traducciones (párr. 291).

*Medidas adoptadas para aplicar la recomendación*

de Estudios Internacionales de Beijing para obtener detalles sobre los programas de estudio y métodos de enseñanza que se utilizan, con miras a compartir las mejores prácticas con otras instituciones educativas en otros lugares. Estas actividades conjuntas prometen contribuir a que las Naciones Unidas y otras organizaciones internacionales aumenten su dotación de funcionarios de idiomas.

En 2006, los servicios de traducción de la Sede lograron reducir la tasa de autorrevisión al 44,14%, ligeramente por debajo del parámetro de referencia, que es del 45%. Cabe recordar, sin embargo, que el propio parámetro es relativo y se estableció hace décadas sobre la base de una estructura de clasificación de puestos en los servicios de traducción que ha cambiado a lo largo de los años. El Departamento sigue convencido de que no hay necesariamente una relación intrínseca entre la autorrevisión y la calidad y de que, cuando quienes la realizan son traductores experimentados, los resultados pueden ser perfectamente satisfactorios. La tasa de autorrevisión depende de diversos factores que pueden cambiar con el tiempo, entre lugares de destino y entre dependencias de idiomas (como el volumen, los plazos y la naturaleza de la carga de trabajo de traducción y las características de los servicios de traducción en cuanto a la experiencia (por ejemplo, el número de funcionarios de categoría P-3 con muchos años de servicio)). Siempre que resulta posible, se recurre a una mayor coordinación de las traducciones con las partes sujetas a autorrevisión, verificación de determinados textos escogidos por los programadores o jefes de los servicios y el examen entre pares, a fin de asegurar la calidad de los trabajos autorrevisados. La incorporación de herramientas informáticas como Trados (un conjunto de programas de traducción asistida por computadora) y Logiterm (un programa de generación de bitextos) ha contribuido a lograr una mayor coherencia —un importante determinante de la calidad en general— en las

*Breve descripción de la recomendación**Medidas adoptadas para aplicar la recomendación*

La Junta recomienda que la Administración proporcione asistencia a los departamentos de origen para mejorar la calidad de los manuscritos originales e imponga con rigor las directrices relativas al límite del número de sus páginas (párr. 300).

La Junta recomienda que la Administración adopte las medidas apropiadas para reforzar la revisión de las actas literales y reducir así el número de correcciones (párr. 304).

traducciones realizadas en el Departamento, incluidas las sujetas a autorrevisión.

El Departamento está desarrollando mejoras electrónicas del sistema e-Doc para mejorar la calidad de las presentaciones (formato y orientaciones sobre el límite de páginas, espaciado, etc.). El Departamento también está desarrollando un prototipo de sistema de presentación por medios electrónicos que ayude a los departamentos de origen a controlar la calidad. Éste se seguirá desarrollando con aportes de los departamentos de origen, a fin de que se aplique plenamente para fines de 2007. La responsabilidad definitiva por el contenido y la calidad de los documentos corresponde los departamentos de origen. El Departamento ha tenido una actuación dinámica en los dos ámbitos y ha incrementado el nivel de rendición de cuentas de toda la Secretaría. En la actualidad, el cumplimiento de las obligaciones en cuanto a la presentación de documentos es un indicador de logro para todos los departamentos de origen. Con respecto al cumplimiento de las pautas sobre el número de páginas de los originales y la puntualidad en la presentación, los acuerdos entre los jefes de departamentos y el Secretario General incluyen el respeto por las normas de presentación de los documentos; la negociación de las excepciones por adelantado cuando se elabora la lista principal de documentos; el análisis de solicitudes de excepciones con miras a determinar las posibilidades de reducirlas sin perjuicio de la calidad o el contenido; y la celebración de reuniones del grupo de trabajo entre departamentos dos veces al año aproximadamente para coordinar las medidas de la Secretaría y analizar la experiencia adquirida.

El Departamento ya ha adoptado medidas en respuesta a esta recomendación. Se han intensificado los esfuerzos por revisar más cuidadosamente las actas literales a fin de reducir al mínimo el número de correcciones. El Departamento está analizando medidas para mejorar la calidad del sonido de las grabaciones de las reuniones, lo que también reducirá los errores de transcripción.

*Breve descripción de la recomendación**Medidas adoptadas para aplicar la recomendación*

La Junta recomienda que la Administración afronte las causas internas de la demora en la presentación de diversos trabajos de la Sección de Publicaciones y el Servicio de Actas Literales (párr. 308).

La Junta recomienda que la Administración de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra acate los requisitos sobre presentación de informes y realización oportuna de evaluaciones, de conformidad con lo dispuesto en el boletín ST/SGB/2000/8 del Secretario General (párr. 312).

La Junta recomienda que el Departamento, en consulta con las divisiones y los servicios de conferencias de todos los lugares de destino, establezca una metodología común para realizar encuestas sobre la satisfacción de los clientes con el fin de poder supervisar periódicamente los resultados de esas encuestas (párr. 317).

La Junta recomienda que la Administración de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra evalúe la medida en que las instalaciones de servicios de conferencias superan sus necesidades y considere la posibilidad de elaborar una estrategia para aprovechar el exceso de capacidad (párr. 323).

El Departamento ha logrado procesar a tiempo casi el 100% de los documentos que están dentro de los límites de número de páginas establecidos. Esto permite alcanzar la conclusión de que se puede mejorar aún más la publicación a tiempo de documentos mediante mejores controles de la presentación y del procesamiento.

La nueva Dependencia de Control, Evaluación, Gestión de Riesgos y Verificación de Estadísticas se ocupará de esta cuestión en el marco de un examen general de las necesidades de presentación de informes y el control y evaluación oportunos de la ejecución de los programas. El Departamento en su conjunto seguirá acatando los boletines pertinentes del Secretario General y armonizará las mediciones de la ejecución del Departamento en los subprogramas 2, 3 y 4. Ya se han armonizado plenamente los indicadores estadísticos y los indicadores de logro

El Departamento ha normalizado las encuestas sobre la satisfacción de los clientes en los cuatro lugares de destino que cuenta con servicios de conferencias y está estableciendo una metodología común para medirla. En vista de la baja tasa de respuesta de las encuestas y teniendo en cuenta las observaciones de los Estados Miembros durante sus deliberaciones, entre otras cosas, sobre el marco estratégico, el Departamento, en colaboración con la Oficina de Servicios de Supervisión Interna, está analizando formas de adoptar nuevas herramientas para evaluar la satisfacción de los clientes, incluidas encuestas, y de adoptar formas innovadoras de alentar la respuesta.

En el contexto de la gestión global integrada, la División de Servicios de Conferencias de Ginebra contribuye a compartir el volumen general de trabajo, incluso en lo relativo a los intérpretes. El volumen de trabajo y la utilización de capacidad en traducción y edición son tales que no permiten el préstamo de funcionarios para complementar la capacidad de otros lugares de destino; sin embargo, la documentación se procesa fuera del lugar de destino en que se originó siempre que resulta

---

*Breve descripción de la recomendación**Medidas adoptadas para aplicar la recomendación*

---

La Junta recomienda que la Administración de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra procure cooperar con los usuarios con objeto de minimizar el número de reuniones canceladas (párr. 326).

La Junta recomienda que la Administración de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra en coordinación con el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias y otros servicios de conferencias, siga tratando de mejorar la utilización de la tecnología de la información para aumentar la productividad (párr. 347).

La Junta reitera su recomendación de que la Administración facilite la publicación puntual de las actas resumidas (párr. 349).

posible. La División está celebrando consultas con las secretarías técnicas de los órganos pertinentes a fin de optimizar el uso de las instalaciones de conferencias.

A fin de determinar medidas para mejorar la utilización de servicios de reuniones y de conformidad con las resoluciones de la Asamblea General relativas al plan de conferencias, se están celebrando consultas entre los encargados de la gestión de conferencias y las secretarías técnicas de los órganos sobre la utilización de los servicios de conferencias. Además, el Presidente del Comité de Conferencias celebra consultas con los oficiales que dirigen los órganos intergubernamentales que sistemáticamente utilizan insuficientemente los servicios. Estas consultas se centran en los factores que contribuyen a las cancelaciones (como la disponibilidad de documentación), las pautas de utilización efectiva en el pasado, la duración o el número de reuniones y los servicios asignados. Se examinan y aplican modificaciones de los servicios que se prestan, aunque no de los derechos a utilizar estos servicios, con el consentimiento de los órganos pertinentes. Se alienta vigorosamente a informar por adelantado de los cambios de los programas de trabajo, a fin de facilitar la reasignación de los servicios cancelados a otras reuniones.

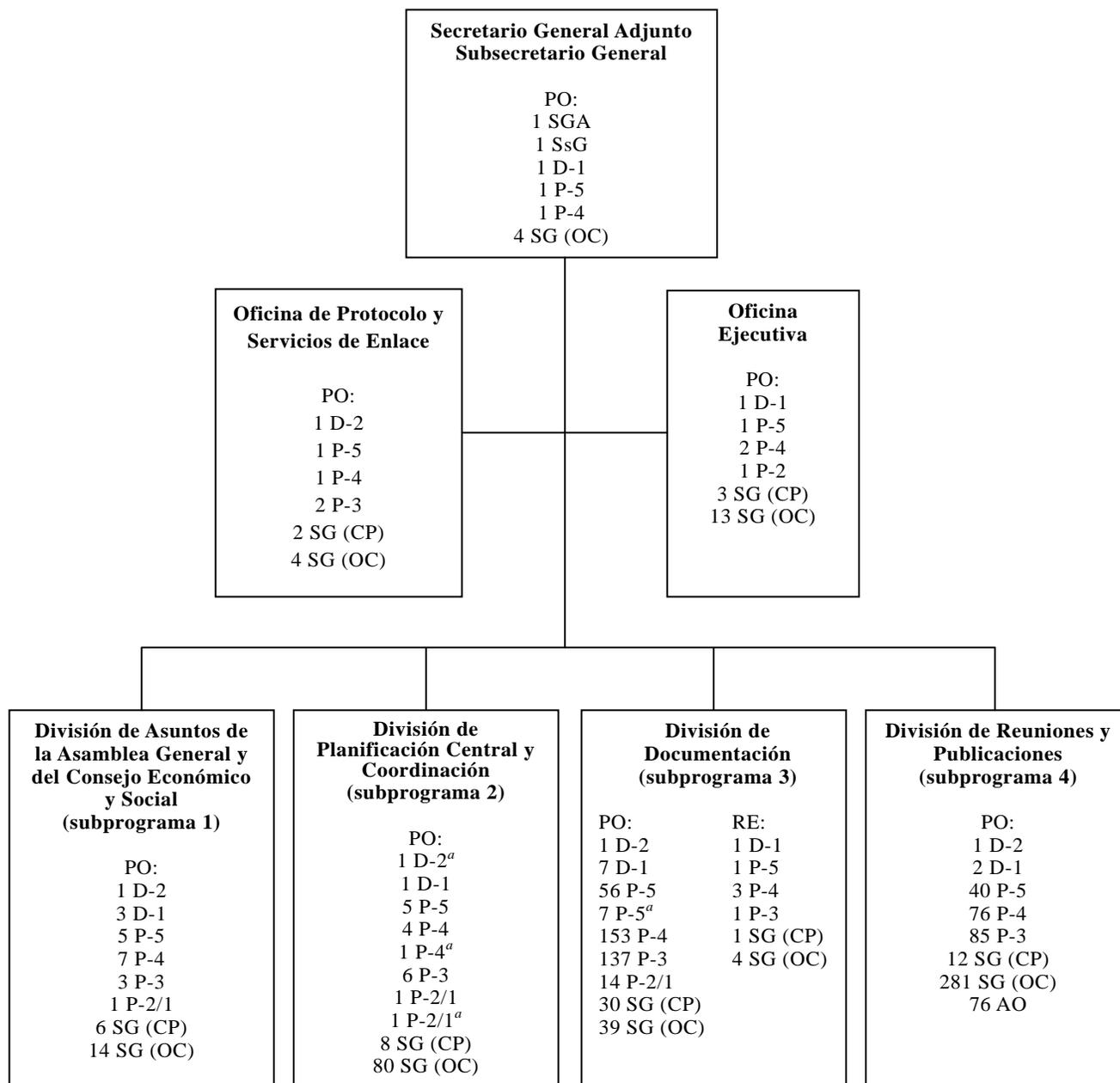
La Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra participa plenamente en la iniciativa de todo el Departamento relativa a la tecnología de la información y espera cooperar estrechamente en este ámbito con todos los lugares de destino que cuentan con servicios de conferencias.

El Departamento actualmente publica las actas resumidas en todos los idiomas necesarios dentro de los tres meses posteriores a la finalización de las reuniones de los órganos que tienen derecho a ellas. Además, se han eliminado los atrasos de todas las actas de 2002 a 2005, mediante la adopción de medidas coordinadas para mejorar la planificación y el procesamiento.

---

## Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias, Nueva York

### Organigrama y distribución de los puestos para el bienio 2008-2009

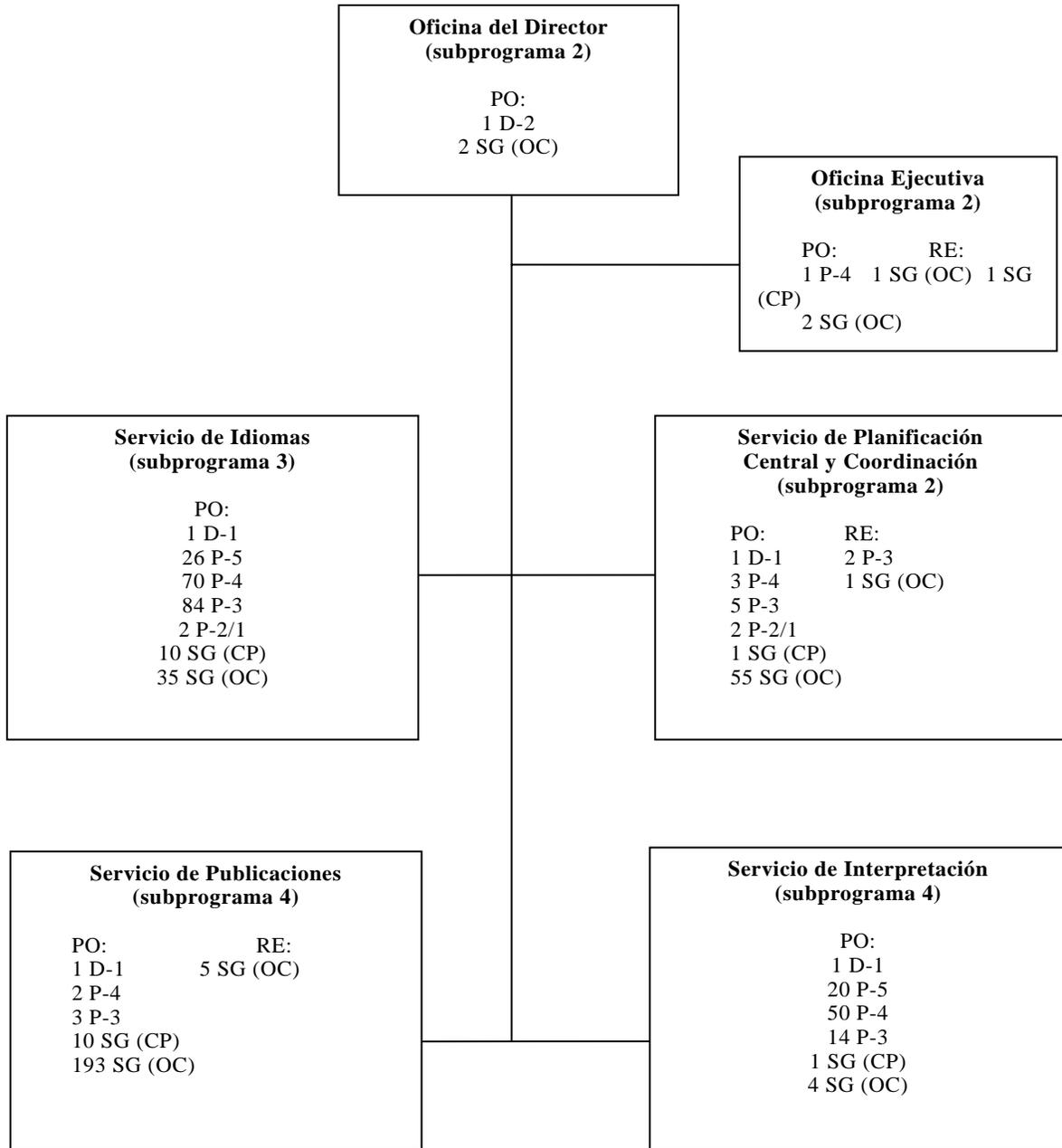


*Abreviaturas:* PO, presupuesto ordinario; RE, recursos extrapresupuestarios; SGA, Secretario General Adjunto; SsG, Subsecretario General; SG (CP), cuadro de servicios generales (categoría principal); SG (OC), cuadro de servicios generales (otras categorías); AO, Artes y Oficios.

<sup>a</sup> Puestos nuevos.

**División de Servicios de Conferencias, Ginebra**

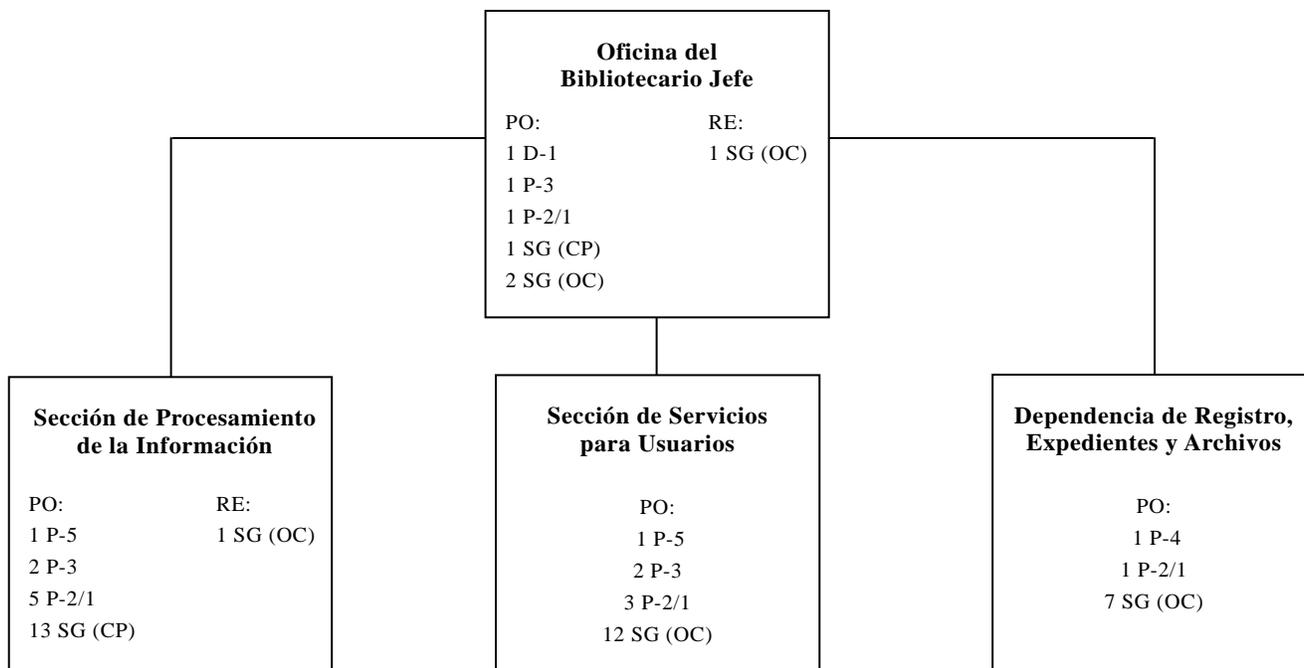
**Organigrama y distribución de puestos para el bienio 2008-2009**



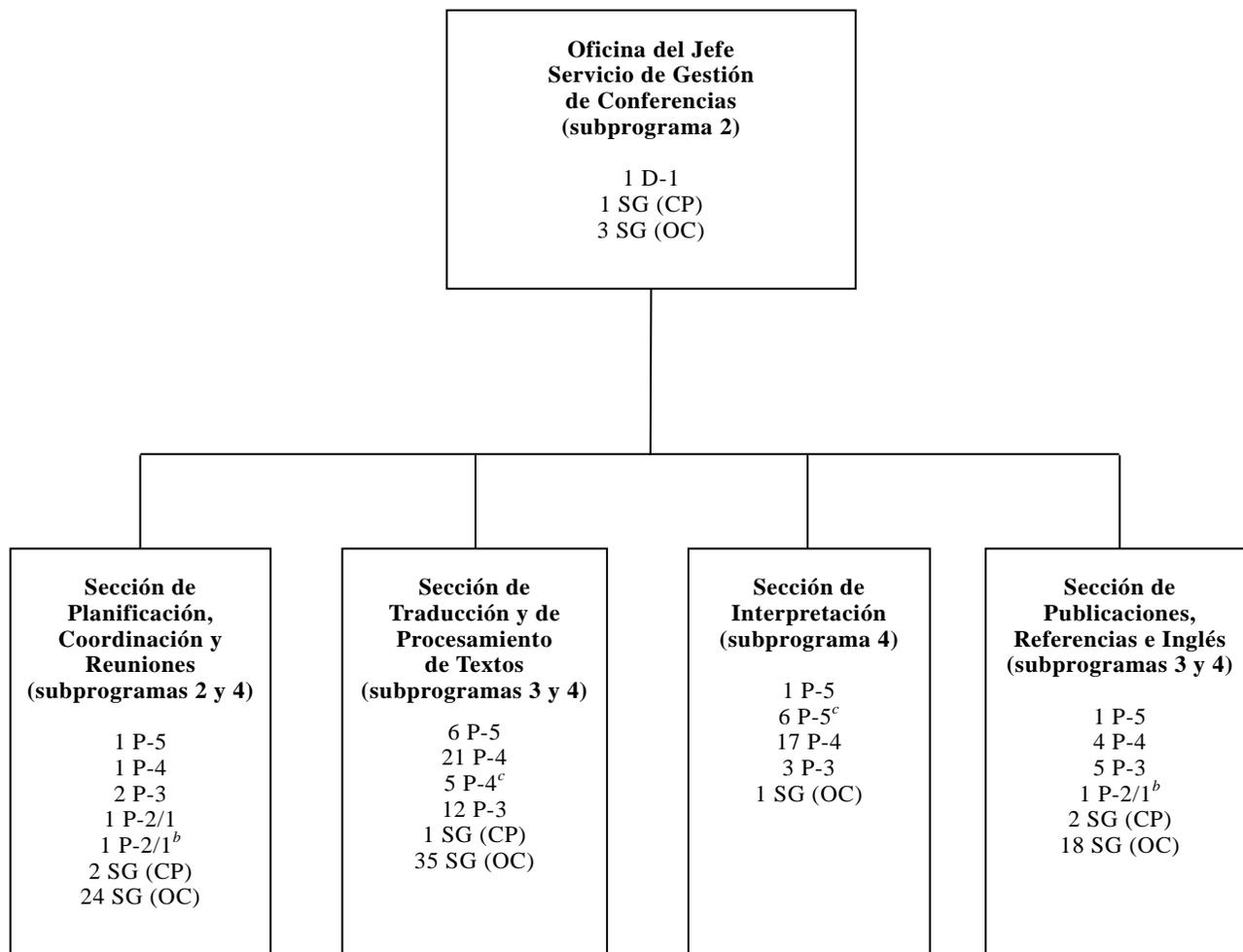
Abreviaturas: PO, presupuesto ordinario; RE, recursos extrapresupuestarios; SG (CP), cuadro de servicios generales (categoría principal); SG (OC), cuadro de servicios generales (otras categorías).

## Biblioteca de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra

### Organigrama y distribución de puestos para el bienio 2008-2009



*Abreviaturas:* PO, presupuesto ordinario; RE, recursos extrapresupuestarios; SG (CP), cuadro de servicios generales (categoría principal); SG (OC), cuadro de servicios generales (otras categorías).

**Servicio de Gestión de Conferencias, Viena<sup>a</sup>****Organigrama y distribución de puestos para el bienio 2008-2009**

*Abreviaturas:* SG (CP), cuadro de servicios generales (categoría principal); SG (OC), cuadro de servicios generales (otras categorías).

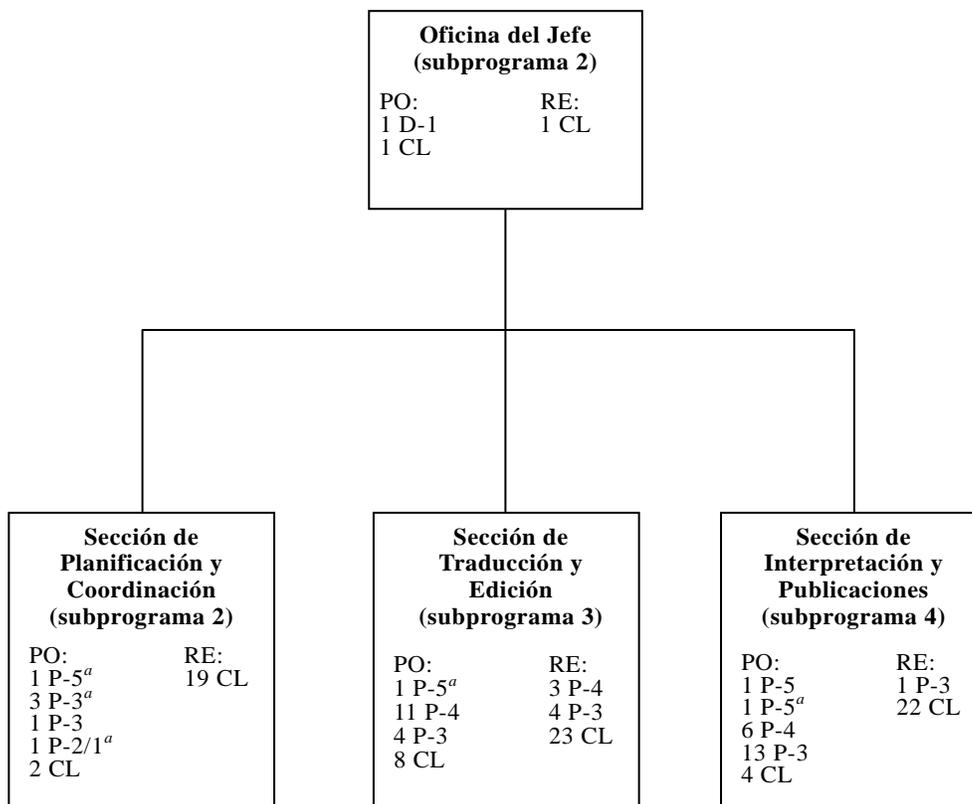
<sup>a</sup> Puestos presupuestados en cifras brutas según lo establecido en la resolución 49/237 de la Asamblea General.

<sup>b</sup> Reclasificación.

<sup>c</sup> Puestos nuevos.

## División de Servicios de Conferencias, Nairobi

### Organigrama y distribución de puestos para el bienio 2008-2009



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

<sup>a</sup> Puestos nuevos.

## Anexo I

### Necesidades generales de servicios de conferencias, con cargo al proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2008-2009, para las oficinas de las Naciones Unidas y las comisiones regionales

(En miles de dólares EE.UU.)

	<i>Total antes del ajuste</i>	<i>Cuantía del ajuste</i>	<i>Estimaciones 2008-2009</i>
<b>Necesidades de servicios de conferencias en relación con la sección 2, Asuntos de la Asamblea General y el Consejo Económico y Social y gestión de conferencias<sup>a</sup></b>			
Gestión de conferencias, Nueva York	329 217,1	18 880,1	348 097,2
Gestión de conferencias, Ginebra	180 555,8	7 095,1	187 650,9
Gestión de conferencias, Viena (presupuesto neto)	40 826,7	1 966,9	42 793,6
Gestión de conferencias, Nairobi	15 961,5	1 724,3	17 685,8
<b>Subtotal<sup>a</sup></b>	<b>566 561,1</b>	<b>29 666,4</b>	<b>596 227,5</b>
<b>Necesidades de servicios de conferencias en relación con las secciones 17, 18, 20 y 21<sup>b</sup></b>			
Sección 17. Desarrollo económico y social en África	9 823,2	1 187,6	11 010,8
Sección 18. Desarrollo económico y social en Asia y el Pacífico	9 075,2	694,8	9 770,0
Sección 20. Desarrollo económico y social en América Latina y el Caribe	8 217,1	516,3	8 733,4
Sección 21. Desarrollo económico y social en Asia occidental	5 844,2	309,7	6 153,9
<b>Subtotal<sup>b</sup></b>	<b>32 959,7</b>	<b>2 708,4</b>	<b>35 668,1</b>
<b>Total</b>	<b>599 520,8</b>	<b>32 374,8</b>	<b>631 895,6</b>

<sup>a</sup> No incluye las sumas presupuestadas en la sección 2 para dirección y gestión ejecutivas y apoyo a los programas.

<sup>b</sup> Las necesidades de servicios de conferencias correspondientes a la sección 19, Desarrollo económico en Europa, se han incluido en la partida de Gestión de conferencias, Ginebra, de la sección 2.

**Anexo II****Productos obtenidos en el bienio 2006-2007 que se suprimirán en el bienio 2008-2009**

<i>A/60/6 (Sect. 2) párrafo</i>	<i>Producto</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Motivo de la supresión</i>
2.26 a) ii) b.ix	Grupo de Trabajo de composición abierta sobre el rastreo de armas pequeñas y armas ligeras ilícitas	40 reuniones	En el párrafo 2 de su resolución 60/81, la Asamblea General adoptó el Instrumento internacional para permitir a los Estados identificar y localizar, de forma oportuna y fidedigna, armas pequeñas y armas ligeras ilícitas.
	<b>Total</b>	<b>40</b>	

## Anexo III

### Estado de la ejecución y beneficios previstos de los principales proyectos de tecnología de la información

<i>Proyecto</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Beneficios previstos/ rendimiento de las inversiones</i>	<i>Progresos realizados – hitos</i>
<b>Nueva York</b>			
<b>Dirección y gestión ejecutivas</b>			
Sitio web del Departamento (Intranet)	Facilitar el intercambio de conocimientos e información en todos los niveles. Crear comunidades de personal en todo el Departamento y los servicios de conferencias de todos los lugares de destino utilizando instrumentos basados en la web para promover el espíritu comunitario y la colaboración.	Mayor accesibilidad e incremento de la corriente y difusión de la información, promoviendo de ese modo la comunicación y el entendimiento. Mejoramiento de la cohesión y de la satisfacción del personal y mayor conciencia de las metas y objetivos del Departamento.	El sitio en la Intranet (iSeek) se actualiza mensualmente con la información más reciente sobre proyectos del Departamento, cuestiones relativas a la carrera profesional y la capacitación del personal, la tecnología de la información, etc. Además, el sitio web se actualiza constantemente.
Sitio web del Departamento (Internet)	Intercambiar información y divulgación para los Estados Miembros y el público en general utilizando el sitio público de las Naciones Unidas.	Comunicación rápida y eficiente del mandato del Departamento y de los servicios que presta.	El sitio web está actualmente en condiciones operacionales, se ha traducido su contenido a los seis idiomas de las Naciones Unidas y se actualiza constantemente.
Mantenimiento del sitio web de la Reunión anual internacional sobre terminología y traducción con soporte informático	Intercambiar información sobre las mejores prácticas en las disciplinas de la terminología y la traducción con soporte informático entre los servicios lingüísticos de más de 60 organizaciones internacionales.	Aumento de la eficiencia operacional en las disciplinas de la terminología y la traducción con soporte informático.	Traslado en 2007 al servidor de la Reunión anual internacional sobre servicios lingüísticos, documentación y publicaciones.
Sitio web de la Reunión anual internacional sobre servicios lingüísticos, documentación y publicaciones	Intercambiar información sobre las mejores prácticas en las disciplinas de la terminología y la traducción con soporte informático entre los servicios lingüísticos de más de 60 organizaciones internacionales.	Sinergias con otros programas y organizaciones internacionales. Intercambio de procesos laborales y desarrollo conjunto de programas y soluciones.	Traslado en 2007 del contenido actual para su integración en el sitio web de la Reunión anual internacional sobre terminología y traducción con soporte informático.
Reunión internacional anual sobre terminología y traducción con soporte informático		Reducción del costo de mantenimiento al integrar los sitios web relacionados.	
<b>Subprograma 2. Planificación, desarrollo y coordinación de los servicios de conferencias</b>			
Almacenamiento de la información contenida en informes para su uso en informes generales estadísticos y de gestión (proyecto 1 regido por la junta	Establecer una base de datos común de gestión de conferencias a fin de permitir a todos los lugares de destino acceder en tiempo real a la información y gestionar de	Verdadera gestión de los recursos generales y respuesta oportuna a las necesidades de los clientes. Disponibilidad mundial en tiempo real de datos para su uso en el proceso	A principios de 2006, el Departamento emprendió una iniciativa general sobre tecnologías de la información dependiente de la junta de gobernanza sobre la tecnología

<i>Proyecto</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Beneficios previstos/ rendimiento de las inversiones</i>	<i>Progresos realizados – hitos</i>
de gobernanza sobre la tecnología de la información del Departamento)	forma eficiente los servicios de conferencias.	de toma de decisiones, establecimiento de prácticas y procedimientos estándar, análisis de las necesidades de los clientes y de los patrones del volumen de trabajo. Acceso amplio a todos los datos de los diferentes emplazamientos de la organización, independientemente del tipo, estructura o formato. Ahorro de tiempo en la preparación y el acceso a la información estadística y de gestión necesaria.	de la información. En el segundo semestre de 2006 se formó un equipo del proyecto; se prevé finalizar un análisis general de los sistemas antes de mediados de 2007. Se prevé concluir a principios de 2008 el almacenamiento en la web de los datos contenidos en informes, lo que permitirá a los cuatro lugares de destino con servicios de conferencias acceder a ellos.
Sistema electrónico de planificación y supervisión de la documentación (e-Doc)	Un sistema integrado que facilite la presentación electrónica de documentos y proporcione información en tiempo real a todos los niveles en la cadena de la corriente de la documentación. Facilitar la transferencia electrónica de la documentación con las referencias multilingües adjuntadas a la cadena de procesamiento de los documentos.	Racionalizar la secuencia electrónica de los documentos; mejorar la eficiencia en la preparación de los documentos; integrar el acceso a los documentos de trabajo y de referencia. Presentación unificada de toda la documentación al Departamento. Evaluación estadística eficiente y fiable, en tiempo real, de la situación de los documentos para apoyar y orientar activamente la gestión de la documentación. Reducción de dos puestos del cuadro de servicios generales como resultado de la reconfiguración de los procesos de trabajo.	Integrar las bases de datos de documentación en todas las etapas de la secuencia de documentos a fin de obtener información actualizada sobre la documentación sometida al sistema de asignación de fechas para su presentación y la producción de estadísticas sobre la presentación de los documentos, el tiempo de tramitación y su publicación. Presentación electrónica de documentos por parte de todos los usuarios de la Secretaría y utilización del programa e-Doc para registrar la asignación de tareas a los funcionarios en las secciones pertinentes del Departamento (traducción, procesamiento de textos, redacción de actas literales, etc.).
Mejoramiento del sistema electrónico de programación de reuniones y asignación de recursos (e-Meets)	Sistema integrado de planificación, programación y prestación de servicios a reuniones y actos; asignación de salas de conferencias; y facilitación de las peticiones en línea de los Estados Miembros, los organismos de las Naciones Unidas y todos los departamentos.	Transparencia de los recursos para reuniones de todos los lugares de destino, lo que permita una planificación racionalizada y más eficiente del calendario de conferencias y reuniones; mayor disponibilidad de información estadística general; eliminar la duplicación del mecanografiado en el Servicio de Interpretación; reducción de las horas de trabajo requeridas para tramitar las solicitudes de reuniones; eliminar la	En 2006, se puso en funcionamiento e-Meets en todos los lugares de destino; se normalizó el sistema en toda la Organización, aplicando las mejores prácticas y adaptándolo a las necesidades de cada lugar de destino. Todas las solicitudes relacionadas con reuniones se realizan por conducto de un servicio único en e-Meets, que recaba y genera internamente datos estadísticos. El calendario general de conferencias se prepara utilizando e-Meets.

**Título I Determinación de políticas, dirección y coordinación generales**

<i>Proyecto</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Beneficios previstos/ rendimiento de las inversiones</i>	<i>Progresos realizados – hitos</i>
		<p>duplicación en la reserva de salas de conferencia; mayor exactitud de los anuncios; facilitar la reserva de salas y la prestación de servicios a reuniones bilaterales durante las conferencias.</p>	<p>El módulo de autoinscripción para los participantes en las reuniones se creará antes de mediados de 2007.</p>
<p>Puesta en marcha de una base de datos central mediante la mejora de e-Meets, el programa de asignación de intérpretes (APG), el sistema de registro computarizado del proceso de producción de documentos (e-DRITS) y el sistema de control de documentos y supervisión de la productividad (DCPMS), lo que permitirá lograr las mejoras necesarias en las esferas de la planificación, coordinación, documentación y procesamiento de conferencias (proyecto 2 regido por la junta de gobernanza sobre la tecnología de la información del Departamento)</p>	<p>Lograr los objetivos de la gestión mundial integrada basados en las recomendaciones de la evaluación de los principales sistemas de información en los cuatro lugares de destino con servicios de conferencias y de la junta de gobernanza sobre la tecnología de la información del Departamento; mejorar e integrar los sistemas utilizados para planificar, coordinar, programar los servicios de conferencias y presentar informes al respecto y el procesamiento de documentos en todos los lugares de destino.</p>	<p>Mejorar la eficiencia de la comunicación, el proceso de toma de decisiones y los servicios de conferencias. Intercambio de datos en línea en tiempo real. Menor redundancia de los datos ingresados. Prestación oportuna de servicios de conferencias a los clientes. Preparación de informes estadísticos exhaustivos y exactos. Posibilidad de ampliar la integración con servicios de otros departamentos y el intercambio de datos con ellos.</p>	<p>El estudio general de la tecnología de la información se finalizó en el primer semestre de 2006. En la primera mitad de 2008 se procederá a la creación de un prototipo para la integración de e-Meets y el programa de asignación de intérpretes en estrecha colaboración con todos los lugares de destino.</p>
<p>Sistema electrónico de anuncio de reuniones</p>	<p>Anuncio de datos exactos relativos a reuniones y otra información útil en tiempo real, utilizando grandes pantallas de plasma; presentar información en el exterior de las salas de conferencias para informar a los delegados y las secretarías sustantivas.</p>	<p>Facilitar información exacta y actualizada de forma eficiente en lugares clave para los participantes en las reuniones.</p>	<p>Mejorar la presentación de datos relativos a las reuniones en paneles o pantallas electrónicos, incluidos anuncios y eventos; fotos de las actividades de las Naciones Unidas procedentes de la biblioteca digital del Departamento de Información Pública y cualquier otra información útil.</p>
<p>Transferencia de documentos sobre la base del protocolo de transferencia de ficheros (FTP) para conferencias a distancia</p>	<p>Transferir electrónicamente la documentación, para su procesamiento en la Sede, desde los lugares en que se celebran conferencias de las Naciones Unidas fuera de la Sede y hacia esos lugares.</p>	<p>Facilitación del procesamiento a distancia de documentación para conferencias y reuniones celebradas fuera de la Sede; disminución de costos como resultado del procesamiento de la documentación ex situ.</p>	<p>Se ha concluido la primera fase y se utiliza para conferencias celebradas fuera de la Sede. La segunda fase, cuya finalización se prevé para el primer semestre de 2008, mejorará las funciones de gestión de los datos y acceso a distancia.</p>

<i>Proyecto</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Beneficios previstos/ rendimiento de las inversiones</i>	<i>Progresos realizados – hitos</i>
Utilización del software de gestión de la información en línea (ECM) en la medida de lo posible para los sistemas de procesamiento de documentos (proyecto 3 regido por la junta de gobernanza sobre la tecnología de la información del Departamento)	Evaluar la viabilidad de introducir el software de gestión de la información en línea (ECM) en la cadena de procesamiento de documentos en todo el Departamento, ampliándolo a los departamentos que los preparan.	Si resultase viable y económico, el software de gestión de la información en línea representaría una solución completa a la secuencia de los documentos, que eliminaría multitud de aplicaciones internas y sus costos de apoyo, normalizaría la secuencia de los documentos en todos los lugares de destino, aumentaría la eficiencia, permitiría compilar estadísticas globales y acceder a herramientas de distribución del volumen de trabajo, lograría economías de escala y armonizaría los sistemas del Departamento con la tecnología de la información y la comunicación de las Naciones Unidas.	En 2007 se prevé finalizar la evaluación del software de gestión de la información en línea con la colaboración de los cuatro lugares de destino con servicios de conferencias y la División de Servicios de Tecnología de la Información. Actualmente la instalación del software se encuentra en fase de licitación. Si resulta viable, su desarrollo y aplicación se realizarían a lo largo del bienio 2008-2009.
<b>Subprograma 3. Servicios de documentación</b>			
Traducción con ayuda de computadora	Producir una traducción estandarizada y uniforme de documentos y textos repetitivos. Conservar la memoria institucional mediante el almacenamiento de versiones bilingües (memorias de traducción) de documentos oficiales de las Naciones Unidas.	Considerable mejora de la uniformidad y la calidad; posible aumento de la productividad a largo plazo una vez se haya optimizado la secuencia de documentos y se hayan creado las memorias de traducción necesarias. Se obtendrá una reducción de costos mediante la adquisición global de licencias cuando sea posible.	Se ha adquirido una experiencia considerable con la adquisición de 70 licencias de SDL Trados en los servicios de traducción. El Departamento prevé adquirir licencias adicionales de Traducción con ayuda de computadora en el bienio 2008-2009.
Reconocimiento de voz	Brindar un método alternativo para crear borradores de traducciones en forma electrónica.	Mayor eficiencia en la creación de borradores de traducciones en forma electrónica en chino, español, francés e inglés. Se obtendrá una reducción de costos mediante la adquisición global de licencias cuando sea posible.	El proyecto se halla en funcionamiento desde abril de 2002. Los traductores han utilizado unas 130 licencias del software Dragon Naturally Speaking. Existe el plan de ampliar el proyecto de modo que comprenda 165 usuarios para fines de 2008.
Grabación de dictado digital	Brinda un método alternativo de introducir el texto y flexibilidad en el procesamiento de archivos de voz para su transcripción por las dependencias de procesamiento de textos.	Facilitar la creación de una versión electrónica de borradores de traducciones preparadas por los servicios de idiomas que carecen de programas de reconocimiento de voz apropiados que les	El proyecto comenzó en julio de 2003. La instalación de 200 licencias de Express Dictate software quedó finalizada en 2006.

**Título I Determinación de políticas, dirección y coordinación generales**

<i>Proyecto</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Beneficios previstos/ rendimiento de las inversiones</i>	<i>Progresos realizados – hitos</i>
		<p>permitan integrarse a la secuencia electrónica de la documentación.</p> <p>Reducción de cuatro puestos del cuadro de servicios generales en la Sección de Procesamiento de Textos (subprograma 4) como resultado de la creación de borradores de traducciones en formato electrónico.</p>	
Operación de intercambio lingüístico (LEO)	Almacenar e indizar documentos, glosarios y recursos bilingües y multilingües; facilitar la estandarización y el intercambio de datos entre el personal de todos los servicios de traducción.	Aumento de la eficiencia y mejora de la calidad y uniformidad de las tareas de traducción y referencia mediante un sistema de archivo de documentación amplio que permita la recuperación sin dificultades.	El sistema fue establecido en abril de 2002 y contiene documentos de las Naciones Unidas pertenecientes al período comprendido entre 1997 y 2006. El sistema se pondrá a disposición de los traductores ex situ al tiempo que se mantendrá el nivel de acceso necesario para los documentos restringidos.
e-Folder (sistema electrónico de referencias)	Proporcionar electrónicamente material de referencia al personal de traducción mediante el sistema de gestión electrónica de la documentación (e-Doc).	Aumento de la eficiencia mediante la plena integración de las actividades de referencia y terminología en la secuencia electrónica de la documentación. Reducción de un puesto del cuadro de servicios generales como resultado de la reconfiguración de los procesos de trabajo.	En 2004 se presentó una versión actualizada del e-Folder, programa que se volverá a actualizar en 2007. Se prevé integrarlo con los proyectos de referencias y edición antes de finales de 2008.
Sistema electrónico de referencias	Crear hipervínculos a los recursos terminológicos de las Naciones Unidas y a los documentos contenidos en el Sistema de Archivo de Documentos (ODS).	Facilitar la tarea de referenciación; aumentar la calidad y uniformidad; proporcionar un acceso fácil y eficiente a los recursos electrónicos.	A principios de 2008, se ejecutará el proyecto del sistema electrónico de referencias en los servicios de idiomas de los cuatro lugares de destino con servicios de conferencias.
Proyecto de edición (e-Q)	Proporcionar plantillas de documentos con los glosarios y estilos de formato de las Naciones Unidas que corresponda a las personas que presentan documentos.	Mejora de la calidad de los documentos presentados utilizando plantillas electrónicas especializadas y herramientas de control de calidad. Mejora de la calidad de los documentos presentados por los departamentos que los preparan, simplificando así el proceso de edición. Normalización del formato de los documentos para facilitar	Se aunarán los esfuerzos de todos los lugares de destino para crear e instalar en 2007 el programa e-Q, que se perfeccionará en el bienio 2008-2009.

<i>Proyecto</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Beneficios previstos/ rendimiento de las inversiones</i>	<i>Progresos realizados – hitos</i>
		su alineación y por tanto su uso en los programas de traducción con soporte informático.	
Base de datos terminológica	Crear y compartir un glosario terminológico multilingüe estandarizado con base en una plataforma común (UNTERM) para su uso por el personal de idiomas de los cuatro lugares de destino con servicios de conferencias.	Mejorar la uniformidad, exactitud y calidad de las traducciones en todos los lugares de destino.	El proyecto UNTERM fue iniciado en la Sede en 2000. Se ha mejorado continuamente, y desde 2004 hasta 2006 se han agregado nuevas bases de terminología. Se prevé ampliar ese proyecto en el bienio 2008-2009 con la colaboración de los cuatro lugares de destino con servicios de conferencias.
Sitios de Intranet relacionados con cuestiones de idiomas	Proporcionar recursos informativos en línea al personal de idiomas de la Sede y al personal de los servicios de conferencias de todos los lugares de destino.	Mejorar la uniformidad de la traducción e intercambiar conocimientos entre el personal de idiomas; utilización más eficiente del tiempo del personal de idiomas.	Comenzó en 1996; es una iniciativa en curso y desde entonces, se han establecido más sitios, que se han incorporado al sitio de Intranet del Departamento bajo el título de “recursos electrónicos”.
Edición basada en computadoras, incluida la edición en pantalla	Llevar a la práctica la edición en pantalla y facilitar la concordancia de las resoluciones aprobadas por la Asamblea General, el Consejo de Seguridad y el Consejo Económico y Social. Preparar en la fase inicial la versión final en MS Word para permitir el uso de la traducción con soporte informático.	Secuencia electrónica simplificada de la documentación, incluida la edición en pantalla, el control de versiones y el señalamiento.	El proyecto piloto de edición en pantalla se concluyó en 2006. La instalación de software apropiado para la edición en línea, el control de versiones y el señalamiento de los cambios editoriales se realizará en el segundo semestre de 2007.
<b>Subprograma 4. Servicios de reuniones y publicaciones</b>			
Versión electrónica del Diario de las Naciones Unidas con hiperenlaces con el ODS	Proporcionar a los Estados Miembros información amplia sobre las actividades diarias en la Sede, que incluya el programa de reuniones y enlaces en la web con los documentos almacenados en ODS.	Mejora de los servicios prestados a los Estados Miembros y a órganos de las Naciones Unidas; acceso más rápido a la documentación de referencia. Archivo de los números consecutivos del Diario para el público de todo el mundo.	El Diario se publica en el sitio de las Naciones Unidas en Internet en formato PDF, con enlaces activos a los documentos del ODS. El mantenimiento y las mejoras se llevarán a cabo de forma continua.
Programa de asignación de intérpretes	Desarrollar el programa de asignación de intérpretes que se utiliza actualmente para la gestión de las tareas de interpretación y combinarlo con las capacidades de presentación de informes, incluida la integración con otros sistemas que permita la planificación, la	Planificación, supervisión, presentación de informes y asignación de recursos en línea entre los lugares de destino y otras localidades para las conferencias externas; reducción de costos gracias al cálculo preciso del número de intérpretes independientes que	La versión actual del programa de asignación de intérpretes se encuentra operativa desde 2002. Se ha aplicado en los cuatro lugares de destino con servicios de conferencias. El estudio global de la tecnología de la información se finalizó en el primer semestre de 2006. En la

**Título I Determinación de políticas, dirección y coordinación generales**

<i>Proyecto</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Beneficios previstos/ rendimiento de las inversiones</i>	<i>Progresos realizados – hitos</i>
	supervisión, la presentación de informes y la asignación de recursos en línea.	se necesita; uso más eficiente del tiempo en los sectores administrativos para la gestión de las asignaciones diarias y semanales; informes estadísticos y de gestión precisos y presentados oportunamente.	primera mitad de 2008 se procederá a la creación de un prototipo para la integración de e-Meets y el programa de asignación de intérpretes en estrecha colaboración con todos los lugares de destino.
Impresión de documentos a solicitud de los interesados	Maximizar los efectos de la secuencia electrónica de la documentación; adecuar las tiradas a las distintas exigencias y facilitar la distribución mediante la impresión de cantidades limitadas y la clasificación automatizada para los usuarios finales.	Lograr mayor exactitud en la satisfacción de la demanda de documentación impresa, con el ahorro consiguiente en espacio para almacenamiento y costo de papel; eliminación de gastos de reenvío, y de valija y correo diplomáticos en la medida de lo posible.	El Departamento está considerando la posibilidad de ampliar la utilización de la impresión de publicaciones a solicitud de los interesados, en vista del avance de la tecnología.
Solicitudes, mediante la web, de documentación para reuniones	Sistema centralizado para atender las solicitudes de documentos de funcionarios de todos los niveles de la Secretaría.	Atención más rápida de las solicitudes de documentos presentada por los usuarios y más rápida entrega de la documentación.	Accesible actualmente a todos los funcionarios en la Secretaría.
Sistema de control y gestión de inventario	Mejorar el sistema de seguimiento de inventario, información al respecto y almacenaje de la documentación parlamentaria y las publicaciones de las Naciones Unidas.	Utilización más eficiente del espacio de almacenaje de la documentación; mejor administración del espacio y los inventarios.	Mejora del sistema actual y creación de interfaces con otros sistemas, incluida la Dependencia de Servicios Postales de la Oficina de Servicios Centrales de Apoyo y la Sección de Ventas y Comercialización del Departamento de Información Pública. Se prevé concluir la aplicación de esas interfaces en el primer semestre de 2008.
Sistema digital de grabación de actas literales	Grabaciones sonoras digitales de las reuniones para facilitar el suministro puntual de actas literales y resumidas.	Disponibilidad de registros sonoros digitales para facilitar la labor de los redactores de actas literales, reduciendo el tiempo que pasan en las salas de conferencias. Los archivos sonoros también se utilizan para formar a intérpretes y como proyectos piloto para redactores de actas resumidas ex situ.	El sistema de grabación digital NICE, que se instaló en marzo de 2006, se mejorará con un sonido de mayor calidad y, en el bienio 2008-2009, se instalarán actualizaciones para reflejar la nueva tecnología presente en el sector.
Macros para la producción de documentos en Word y PDF	Crear formatos electrónicos estándar y automatizar los procesos para la publicación computarizada de documentación para reuniones.	Procesamiento a tiempo de la documentación y estandarización y automatización de formatos.	En 2006, el Departamento actualizó los macros Word a MS Office 2003. En el bienio 2008-2009, se instalarán actualizaciones para reflejar la nueva tecnología presente en el sector.

<i>Proyecto</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Beneficios previstos/ rendimiento de las inversiones</i>	<i>Progresos realizados – hitos</i>
<b>Ginebra</b>			
<b>Subprograma 2. Planificación, desarrollo y coordinación de los servicios de conferencias</b>			
Puesta en marcha de una base de datos central mediante la mejora de e-Meets, el programa de asignación de intérpretes, el sistema de registro computadorizado del proceso de producción de documentos (e-DRITS) y el sistema de control de documentos y supervisión de la productividad, lo que permitirá lograr las mejoras necesarias en las esferas de la planificación, coordinación, documentación y procesamiento de conferencias (proyecto 2 regido por la junta de gobernanza sobre la tecnología de la información del Departamento)	Lograr los objetivos de la gestión mundial integrada basados en las recomendaciones de la evaluación de los principales sistemas de información en los cuatro lugares de destino con servicios de conferencias y de la junta de gobernanza sobre la tecnología de la información del Departamento; mejorar e integrar los sistemas utilizados para planificar, coordinar, programar los servicios de conferencias y presentar informes al respecto y el procesamiento de documentos en todos los lugares de destino.	Mejorar la eficiencia de la comunicación, el proceso de toma de decisiones y los servicios de conferencias. Intercambio de datos en línea en tiempo real. Menor redundancia de los datos ingresados. Prestación oportuna de servicios conferencias a los clientes. Preparación de informes estadísticos exhaustivos y exactos Posibilidad de ampliar la integración con servicios de otros departamentos y el intercambio de datos con ellos	El estudio general de la tecnología de la información se finalizó en el primer semestre de 2006. En el primer semestre de 2008 se procederá a la creación de un prototipo para la integración de e-Meets y el programa de asignación de intérpretes en estrecha colaboración con todos los lugares de destino.
Sistema electrónico de presentación de información en pantallas de salas de reuniones	Anuncio de datos exactos relativos a reuniones y otra información útil en tiempo real, utilizando grandes pantallas de plasma; presentar información en el exterior de las salas de conferencias para informar a los delegados y las secretarías sustantivas.	Información en línea actualizada sobre calendarios de reuniones en distintos lugares clave de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, lo que permitirá a los delegados planificar y organizar mejor su participación en las diversas actividades de las conferencias.	Durante 2007 y el bienio 2008-2009 se prevé actualizar y reemplazar el equipo.
Introducción del sistema de votación electrónico	Atender de forma eficiente a la creciente demanda de los delegados y las secretarías sustantivas.	Reducción del tiempo necesario para obtener los resultados de las votaciones. Suministro de datos exactos. Mayor eficiencia en el uso del tiempo de reunión.	Se prevé instalar el sistema durante 2007 a fin de que entre en pleno funcionamiento durante el bienio 2008-2009.
Se seguirá manteniendo el actual sistema de seguimiento de documentos, se mejorará la secuencia electrónica de la documentación y se creará un sitio web con una lista de direcciones	Se mantendrá un sistema eficiente en previsión de la aplicación del sistema general de procesamiento de documentos según los objetivos de la gestión mundial integrada basados en las recomendaciones de la evaluación de los principales sistemas de información en los	Mejora de la eficiencia y puntualidad en la preparación de documentos, el intercambio de datos y la presentación de informes en línea. Reducción del uso de papel y procesamiento más rápido de la documentación de reuniones. Gestión eficiente de	Se prevé que se aplicará el sistema global de procesamiento de documentos durante el bienio 2008-2009.

**Título I Determinación de políticas, dirección y coordinación generales**

<i>Proyecto</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Beneficios previstos/ rendimiento de las inversiones</i>	<i>Progresos realizados – hitos</i>
	cuatro lugares de destino con servicios de conferencias y de la junta de gobernanza sobre la tecnología de la información del Departamento.	la lista de direcciones y las solicitudes de documentos. Seguimiento en línea de las solicitudes recibidas de los destinatarios.	
Utilización del software de gestión de la información en línea (ECM) en la medida de lo posible para los sistemas de procesamiento de documentos (proyecto 3 regido por la junta de gobernanza sobre la tecnología de la información del Departamento)	Evaluar la viabilidad de introducir el software de gestión de la información en línea en la cadena de procesamiento de documentos en todo el Departamento, ampliándolo a los departamentos que los preparan.	Si resultase viable y económico, el software de gestión de la información en línea representaría una solución completa a la secuencia de los documentos, que eliminaría multitud de aplicaciones internas y sus costos de apoyo, normalizaría la secuencia de los documentos en todos los lugares de destino, aumentaría la eficiencia, permitiría compilar estadísticas globales y acceder a herramientas de distribución del volumen de trabajo, lograría economías de escala y armonizaría los sistemas del Departamento con la tecnología de la información y la comunicación de las Naciones Unidas.	En 2007 se prevé finalizar la evaluación del software de gestión de la información en línea con la colaboración de los cuatro lugares de destino con servicios de conferencias y la División de Servicios de Tecnología de la Información. Actualmente la instalación del software se encuentra en fase de licitación. Si resulta viable, su desarrollo y aplicación se realizarían a lo largo del bienio 2008-2009.
<b>Subprograma 3. Servicios de documentación</b>			
Reconocimiento de voz	Brindar un método alternativo para crear borradores de traducciones en forma electrónica.	Mayor eficiencia en la creación de borradores de traducciones en forma electrónica en chino, español, francés e inglés. Se obtendrá una reducción de costos mediante la adquisición global de licencias cuando sea posible.	En 2002 había 61 traductores con distintos niveles de capacitación. Se propone adquirir 3 licencias de la versión 9 del programa Dragon a modo de prueba en 2007 (una para inglés, una para francés y una para español).
Traducción con ayuda de computadora	Producir una traducción estandarizada y uniforme de documentos y textos repetitivos. Conservar la memoria institucional mediante el almacenamiento de versiones bilingües (memorias de traducción) de documentos oficiales de las Naciones Unidas.	Considerable mejora de la uniformidad y la calidad; posible aumento de la productividad a largo plazo una vez se haya optimizado la secuencia de documentos y se hayan creado las memorias de traducción necesarias. Se obtendrá una reducción de costos mediante la adquisición global de licencias cuando sea posible.	El proyecto piloto se aplicó en abril de 2005. Será necesario adquirir más licencias para su plena aplicación.

<i>Proyecto</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Beneficios previstos/ rendimiento de las inversiones</i>	<i>Progresos realizados – hitos</i>
Grabación de dictado digital	Brinda un método alternativo de introducir el texto y flexibilidad en el procesamiento de archivos de voz para su transcripción por las dependencias de procesamiento de textos.	Facilitar la creación de una versión electrónica de borradores de traducciones preparadas por los servicios de idiomas que carecen de programas de reconocimiento de voz apropiados que les permitan integrarse a la secuencia electrónica de la documentación.	Adquisición de paquetes de dictado digital. 2004: 40 licencias de dictado digital adquiridas después del período de prueba. 2005: 112 licencias de dictado digital adquiridas. 2006-2007: se prevé adquirir 130 equipos de dictado digital y transcripción.
Coordinación de la terminología	Crear y compartir un glosario terminológico multilingüe estandarizado con base en una plataforma común (UNTERM) para su uso por el personal de idiomas de los cuatro lugares de destino con servicios de conferencias. Intercambio de información sobre mejores prácticas terminológicas y de traducción con soporte informático entre los servicios lingüísticos de más de 60 organizaciones internacionales.	Mejorar la uniformidad, exactitud y calidad de las traducciones en todos los lugares de destino. Mejorar la eficiencia operacional de la referenciación terminológica y la traducción con soporte informático.	Mejora y finalización de la base de datos equivalente a UNTERM en 2007; mejora del acceso y la gestión de los archivos terminológicos en UNTERM de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra.  Traslado en 2007 al servidor de la Reunión anual internacional sobre servicios lingüísticos, documentación y publicaciones.

**Subprograma 4. Servicios de reuniones y publicaciones**

Sistema de asignación y gestión de intérpretes y presentación de informes	Desarrollar el programa de asignación de intérpretes que se utiliza actualmente para la gestión de las tareas de interpretación y combinarlo con las capacidades de presentación de informes, incluida la integración con otros sistemas que permita la planificación, la supervisión, la presentación de informes y la asignación de recursos en línea.	Planificación, supervisión, presentación de informes y asignación de recursos en línea entre los lugares de destino y otras localidades para las conferencias externas; reducción de costos gracias al cálculo preciso del número de intérpretes independientes que se necesita; uso más eficiente del tiempo en los sectores administrativos para la gestión de las asignaciones diarias y semanales; informes estadísticos y de gestión precisos y presentados oportunamente.	La versión actual del programa de asignación de intérpretes se encuentra operativa desde 2002. Se ha aplicado en los cuatro lugares de destino con servicios de conferencias.  El estudio global de la tecnología de la información se finalizó en el primer semestre de 2006. En la primera mitad de 2008 se procederá a la creación de un prototipo para la integración de e-Meets y el programa de asignación de intérpretes en estrecha colaboración con todos los lugares de destino.
---	--	---	--

**Viena**

**Subprograma 2. Planificación, desarrollo y coordinación de los servicios de conferencias**

Sitios web de los servicios de conferencias (Intranet)	Proporcionar información a las oficinas sustantivas sobre reuniones y sobre el estado de la documentación y su seguimiento. Divulgación de información y	Mejor atención a las oficinas a las que se prestan servicios y mejor calidad de los documentos y publicaciones presentados. Mejor	Actualización permanente del sitio web. En 2007 se establecerá un vínculo para proporcionar información sobre reuniones y documentación.
--	--	---	--

**Título I Determinación de políticas, dirección y coordinación generales**

<i>Proyecto</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Beneficios previstos/ rendimiento de las inversiones</i>	<i>Progresos realizados – hitos</i>
	difusión a los Estados Miembros y al público en general en el sitio público de las Naciones Unidas.	comprensión de los servicios prestados por los servicios de conferencias de Viena.	
Sistema electrónico de anuncio de reuniones	Anuncio de datos exactos relativos a reuniones y otra información útil en tiempo real, utilizando grandes pantallas de plasma; presentar información en el exterior de las salas de conferencias para informar a los delegados y las secretarías sustantivas.	Facilitar información exacta y actualizada de forma eficiente en lugares clave para los participantes en las reuniones.	Proyecto terminado.
Tecnología de las salas de reuniones	Proporcionar acceso “Wi-Fi” a Internet y monitores plegables de estrados con función remota por cable y acceso y conexión de dispositivos.	Mejor exhibición y presentación de datos para oradores; ingreso de datos en línea por los oficiales de conferencias y supervisión de la utilización de salas.	Proyecto terminado. Se introducirán mejoras a medida que se disponga de nuevas tecnologías.
Grabación digital en salas de reuniones	Grabación sonora digital de reuniones para facilitar el suministro de registros sonoros.	Disponibilidad de registros sonoros digitales para facilitar la labor de procesamiento de textos por contrata para la producción de transcripciones sin editar. Reducción de costos como resultado de la transferencia electrónica de archivos sonoros a los funcionarios encargados del procesamiento de textos.	Se halla en curso la adquisición de sistemas de grabación digital. En 2007 estará en pleno funcionamiento.
Gestión electrónica de reuniones	Automatizar solicitudes de reuniones y servicios originadas en otras dependencias orgánicas.	Permitir a las oficinas a las que se prestan servicios en Viena y en otros lugares solicitar reuniones y servicios conexos electrónicamente, garantizando de ese modo la recepción inmediata de las solicitudes y el ahorro consiguiente de tiempo.	Proyecto terminado. Se introducirán mejoras a medida que se disponga de nuevas tecnologías.
Sistema electrónico de planificación y supervisión de la documentación	Sistema integrado de planificación, programación y supervisión de la documentación en todos los niveles de la cadena de la corriente de la documentación.	Racionalizar la secuencia electrónica de los documentos en el Departamento; mejorar la eficiencia en la preparación de los documentos; reducir los plazos de tramitación de los documentos.	Proyecto terminado. Se introducirán mejoras a medida que se disponga de nuevas tecnologías.
Puesta en marcha de una base de datos central mediante la mejora de e-Meets, el programa de asignación de intérpretes	Lograr los objetivos de la gestión mundial integrada basados en las recomendaciones de la evaluación de los principales sistemas de información en los	Mejorar la eficiencia de la comunicación, el proceso de toma de decisiones y los servicios de conferencias. Intercambio de datos en línea	El estudio general de la tecnología de la información se finalizó en el primer semestre de 2006. En la primera mitad de 2008 se procederá a la creación

**Sección 2 Asuntos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social y gestión de conferencias**

<i>Proyecto</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Beneficios previstos/ rendimiento de las inversiones</i>	<i>Progresos realizados – hitos</i>
(APG), el sistema de registro computadorizado del proceso de producción de documentos (e-DRITS) y el sistema de control de documentos y supervisión de la productividad (DCPMS), lo que permitirá lograr las mejoras necesarias en las esferas de la planificación, coordinación, documentación y procesamiento de conferencias (proyecto 2 regido por la junta de gobernanza sobre la tecnología de la información del Departamento)	cuatro lugares de destino con servicios de conferencias y de la junta de gobernanza sobre la tecnología de la información del Departamento; mejorar e integrar los sistemas utilizados para planificar, coordinar, programar los servicios de conferencias y presentar informes al respecto y el procesamiento de documentos en todos los lugares de destino.	en tiempo real. Menor redundancia de los datos ingresados. Prestación oportuna de servicios de conferencias a los clientes. Preparación de informes estadísticos exhaustivos y exactos. Posibilidad de ampliar la integración/intercambio de datos a servicios de otros departamentos.	de un prototipo para la integración de e-Meets y el programa de asignación de intérpretes en estrecha colaboración con todos los lugares de destino.
Módulo de correspondencia electrónica	Generar correspondencia electrónica multilingüe individualizada integrando los originales de documentos con información contenida en bases de datos.	Aumentar la rapidez con que se transmiten la correspondencia y la documentación y facilitar su distribución posterior; economías en la reproducción y distribución de documentos impresos.	Proyecto en curso; se prevé instalar el primer módulo a principios de 2007.
Utilización del software de gestión de la información en línea en la medida de lo posible para los sistemas de procesamiento de documentos (proyecto 3 regido por la junta de gobernanza sobre la tecnología de la información del Departamento)	Evaluar la viabilidad de introducir el software de gestión de la información en línea en la cadena de procesamiento de documentos en todo el Departamento, ampliándolo a los departamentos que los preparan.	Si resultase viable y económico, el software de gestión de la información en línea representaría una solución completa a la secuencia de los documentos, que eliminaría multitud de aplicaciones internas y sus costos de apoyo, normalizaría la secuencia de los documentos en todos los lugares de destino, aumentaría la eficiencia, permitiría compilar estadísticas globales y acceder a herramientas de distribución del volumen de trabajo, lograría economías de escala y armonizar los sistemas del Departamento con la tecnología de la información y la comunicación de las Naciones Unidas.	En 2007 se prevé finalizar la evaluación del software de gestión de la información en línea con la colaboración de los cuatro lugares de destino con servicios de conferencias y la División de Servicios de Tecnología de la Información. Actualmente la instalación del software se encuentra en fase de licitación. Si resulta viable, su desarrollo y aplicación se realizarían a lo largo del bienio 2008-2009.

<i>Proyecto</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Beneficios previstos/ rendimiento de las inversiones</i>	<i>Progresos realizados – hitos</i>
<b>Subprograma 3. Servicios de documentación</b>			
Traducción con ayuda de computadora	Producir una traducción estandarizada y uniforme de documentos y textos repetitivos. Conservar la memoria institucional mediante el almacenamiento de versiones bilingües (memorias de traducción) de documentos.	Considerable mejora de la uniformidad y la calidad; posible aumento de la productividad a largo plazo una vez se haya optimizado la secuencia de documentos y se hayan creado las memorias de traducción necesarias.	Proyecto en curso con la aplicación del programa SDLX Trados de forma centralizada, la creación de memorias de traducción para proyectos específicos y la capacitación del personal de la sección de idiomas. Se prevé aplicar el prototipo
	oficiales de las Naciones Unidas	Se obtendrá una reducción de costos mediante la adquisición global de licencias cuando sea posible.	de sistema de alineación automática en 2007.
Grabación de dictado digital	Brinda un método alternativo de traducir textos y flexibilidad en el procesamiento de archivos de voz para su transcripción por las dependencias de procesamiento de textos.	Facilitar la creación de una versión electrónica de borradores de traducciones preparadas por los servicios de idiomas que carecen de programas de reconocimiento de voz apropiados que les permitan integrarse a la secuencia electrónica de la documentación.	Proyecto operativo desde junio de 2002.
Reconocimiento de voz	Brindar un método alternativo para crear borradores de traducciones en forma electrónica.	Mayor eficiencia en la creación de borradores de traducciones en forma electrónica en chino, español, francés e inglés. Se obtendrá una reducción de costos mediante adquisición global de licencias cuando sea posible.	Proyecto parcialmente operativo desde septiembre de 2002.
Bases de datos de terminología y referencias.	Crear y compartir un glosario terminológico multilingüe estandarizado con base en una plataforma común (UNTERM) para su uso por el personal de idiomas de los cuatro lugares de destino con servicios de conferencias.	Mejorar la uniformidad, exactitud y calidad de las traducciones en todos los lugares de destino.	El formato de las bases de datos se creó en 1998. En el bienio 2008-2009 se prevé ampliar el proyecto con la colaboración de los cuatro lugares de destino.
Sistema electrónico de referencias	Proporcionar material de referencia en formato electrónico a los editores, personal de traducción y traductores por contrata.	Facilitar una secuencia electrónica integral de la documentación en los ámbitos de la referencia y la terminología. Reducción de un puesto del cuadro de servicios generales como resultado de la reconfiguración de los procesos de trabajo.	La primera versión se introdujo en 2003. La versión operativa actual es una versión actualizada y mejorada. El sistema electrónico de referencias se encuentra operativo desde 2006. Se introducirán mejoras a medida que cambien las necesidades o se disponga de nuevas tecnologías.

<i>Proyecto</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Beneficios previstos/ rendimiento de las inversiones</i>	<i>Progresos realizados – hitos</i>
Proyectos relacionados con la labor de edición	Establecer criterios de estandarización y uniformidad para los editores.	Considerable mejora de la uniformidad y exactitud de las tareas de edición.	Se encuentra en proceso de desarrollo un sitio web sobre cuestiones de edición y un corrector ortográfico especial para las Naciones Unidas que puedan ser utilizados por el personal de todos los lugares de destino. Se está creando el sistema de edición electrónico. La impartición de un curso en línea para las personas que preparan informes es parte de la labor de divulgación en materia de edición. Se prevé poner en marcha un prototipo completo operativo en 2007.

#### **Subprograma 4. Servicios de reuniones y publicaciones**

Programa de asignación de intérpretes	Desarrollar el programa de asignación de intérpretes que se utiliza actualmente para la gestión de las tareas de interpretación y combinarlo con las capacidades de presentación de informes, incluida la integración con otros sistemas que permita la planificación, la supervisión, la presentación de informes y la asignación de recursos en línea.	Planificación, supervisión, presentación de informes y asignación de recursos en línea entre los lugares de destino y otras localidades para las conferencias externas; reducción de costos gracias al cálculo preciso del número de intérpretes independientes que se necesita; uso más eficiente del tiempo en los sectores administrativos para la gestión de las asignaciones diarias y semanales; informes estadísticos y de gestión precisos y presentados oportunamente.	El estudio general de la tecnología de la información se finalizó en el primer semestre de 2006. En la primera mitad de 2008 se procederá a la creación de un prototipo para la integración de e-Meets y el programa de asignación de intérpretes en estrecha colaboración con todos los lugares de destino.
Sistema de control y gestión de inventario	Sistema mejorado de seguimiento de inventario, información al respecto y almacenaje de la documentación.	Utilización más eficiente del espacio de almacenaje de la documentación; mejor administración del espacio y los inventarios.	El proyecto se encuentra operativo desde 2005. Se introducirán mejoras a medida que cambien las necesidades o se disponga de nuevas tecnologías.

#### **Nairobi**

#### **Subprograma 2. Planificación, desarrollo y coordinación de los servicios de conferencias**

Sitio web de los servicios de conferencias (Internet)	Sitio mediante el cual se divulga información relativa a reuniones, servicios y salas de conferencias de la División entre el personal del lugar de destino.	Recurso informativo para el personal de la División de Servicios de Conferencias en Nairobi sobre todas las cuestiones en curso.	El grupo encargado de la Intranet de la División está colaborando con un proveedor de servicios de tecnología de la información para mejorar el formato y el contenido de la Intranet. Se prevé concluir el proyecto en 2007.
---	--	--	---

**Título I Determinación de políticas, dirección y coordinación generales**

<i>Proyecto</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Beneficios previstos/ rendimiento de las inversiones</i>	<i>Progresos realizados – hitos</i>
Solicitud electrónica de reuniones	Permitir a los clientes presentar a la División solicitudes relativas a reuniones en formato electrónico por conducto de la Internet accediendo a la base de datos de e-Meets.	Reducir los trámites, automatizar la correspondencia entre el cliente y la División.	Se prevé que el sitio web esté listo en 2007. Los clientes comenzarán a utilizar el sistema tan pronto como se concluyan los cursos de capacitación.
Calendario de reuniones en línea	Publicar en la web el calendario de todas las reuniones aprobadas.	Prestación de mejores servicios a los delegados en las próximas reuniones.	Se espera concluir el proyecto a principios de 2007.
Anuncio de eventos en curso	Presentar información sobre reuniones y eventos en los televisores de circuito cerrado desde una oficina central.	Prestación de mejores servicios a los delegados y al personal.	El proyecto ya se ha concluido. La segunda fase incluye la integración con e-Meets, cuya conclusión está prevista para principios de 2007.
Sistema electrónico perfeccionado de programación de reuniones y asignación de recursos	Sistema integrado de planificación, programación y prestación de servicios para las reuniones y los actos celebrados en Nairobi; asignación de salas de conferencias; y más fácil atención de las solicitudes en línea de los Estados Miembros y de todas las oficinas con sede en Nairobi.	Mejora de un entorno de trabajo integrado que a su vez permitirá acceder a la información. Mejor comunicación y eficiencia en materia de reuniones para los delegados y las misiones. Intercambio de datos en línea. Menor redundancia en el ingreso de datos.	El sistema ya se ha aplicado en Nairobi. Se prevé añadirle funciones antes de mediados de 2007.
Registro basado en la web	Facilitar el registro en línea de los delegados.	Ayudar a las delegaciones a planificar su volumen de trabajo y ahorrar tiempo.	Se prevé poner en marcha un sistema general de inscripción de participantes en 2007.
Sistema electrónico de planificación y supervisión de la documentación	Sistema integrado de planificación, programación y supervisión de la documentación en todos los niveles en la cadena de la corriente de la documentación.	Racionalizar la secuencia electrónica de los documentos en el Departamento; mejorar la eficiencia en la elaboración de los documentos; y reducir los plazos de tramitación.	El proyecto se encuentra en curso de actualización y se prevé que entrará en funcionamiento en 2007.
Puesta en marcha de una base de datos central mediante la mejora de e-Meets, el programa de asignación de intérpretes (APG), el sistema de registro computadorizado del proceso de producción de documentos (e-DRITS) y el sistema de control de documentos y supervisión de la productividad (DCPMS), lo que permitirá lograr las mejoras necesarias en las esferas de la planificación, coordinación, documentación y procesamiento de conferencias (proyecto 2	Lograr los objetivos de la gestión mundial integrada basados en las recomendaciones de la evaluación de los principales sistemas de información en los cuatro lugares de destino con servicios de conferencias y de la junta de gobernanza sobre la tecnología de la información del Departamento; mejorar e integrar los sistemas utilizados para planificar, coordinar, programar los servicios de conferencias y presentar informes al respecto y el procesamiento de documentos en todos los lugares de destino.	Mejorar la eficiencia de la comunicación, el proceso de toma de decisiones y los servicios de conferencias. Intercambio de datos en línea en tiempo real. Menor redundancia de los datos ingresados. Prestación oportuna de servicios de conferencias a los clientes. Preparación de informes estadísticos exhaustivos y exactos. Posibilidad de ampliar la integración con servicios de otros departamentos y el intercambio de datos con ellos.	El estudio general de la tecnología de la información se finalizó en el primer semestre de 2006. En la primera mitad de 2008 se procederá a la creación de un prototipo para la integración de e-Meets y el programa de asignación de intérpretes en estrecha colaboración con todos los lugares de destino.

<i>Proyecto</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Beneficios previstos/ rendimiento de las inversiones</i>	<i>Progresos realizados – hitos</i>
regido por la junta de gobernanza sobre la tecnología de la información del Departamento)			
Utilización del software de gestión de la información en línea en la medida de lo posible para los sistemas de procesamiento de documentos (proyecto 3 regido por la junta de gobernanza sobre la tecnología de la información del Departamento)	Evaluar la viabilidad de introducir el software de gestión de la información en línea en la cadena de procesamiento de documentos en todo el Departamento, ampliándolo a los departamentos que los preparan.	Si resultase viable y económico, el software de gestión de la información en línea representaría una solución completa a la secuencia de los documentos, que eliminaría multitud de aplicaciones internas y sus costos de apoyo, normalizaría la secuencia de los documentos en todos los lugares de destino, aumentaría la eficiencia, permitiría compilar estadísticas globales y acceder a herramientas de distribución del volumen de trabajo, lograría economías de escala y armonizaría los sistemas del Departamento con la tecnología de la información y la comunicación de las Naciones Unidas.	En 2007 se prevé finalizar la evaluación del software de gestión de la información en línea con la colaboración de los cuatro lugares de destino con servicios de conferencias y la División de Servicios de Tecnología de la Información. Actualmente la instalación del software se encuentra en fase de licitación. Si resulta viable, su desarrollo y aplicación se realizarían a lo largo del bienio 2008-2009.

**Subprograma 3. Servicios de documentación**

Traducción con ayuda de computadora	Producir una traducción estandarizada y uniforme de documentos y textos repetitivos. Conservar la memoria institucional mediante el almacenamiento de versiones bilingües (memorias de traducción) de documentos oficiales de las Naciones Unidas.	Considerable mejora de la uniformidad y la calidad; posible aumento de la productividad a largo plazo una vez se haya optimizado la secuencia de documentos y se hayan creado las memorias de traducción necesarias. Se obtendrá una reducción de costos mediante la adquisición global de licencias cuando sea posible.	El proyecto se encuentra en curso y está siendo utilizado por el personal de traducción.
Transferencia de documentos para conferencias celebradas a distancia sobre la base del sistema FTP (protocolo de transferencias de ficheros)	Transferir electrónicamente la documentación, para su procesamiento en la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, desde los lugares en que se celebran conferencias de las Naciones Unidas fuera de Nairobi y hacia esos lugares.	Facilitar el procesamiento a distancia de la documentación para conferencias y reuniones celebradas fuera de Nairobi; disminución de costos como resultado del mayor uso de servicios por contrata y el procesamiento de la documentación ex situ.	El proyecto se ha ejecutado.

<i>Proyecto</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Beneficios previstos/ rendimiento de las inversiones</i>	<i>Progresos realizados – hitos</i>
<b>Subprograma 4. Servicios de reuniones y publicaciones</b>			
Programa de asignación de intérpretes	Desarrollar el programa de asignación de intérpretes que se utiliza actualmente para la gestión de las tareas de interpretación y combinarlo con las capacidades de presentación de informes, incluida la integración con otros sistemas que permita la planificación, la supervisión, la presentación de informes y la asignación de recursos en línea.	Planificación, supervisión, presentación de informes y distribución de recursos en línea entre los lugares de destino y otras localidades para las conferencias externas; reducción de costos gracias al cálculo preciso del número de intérpretes independientes que se necesita; uso más eficiente del tiempo en los sectores administrativos para la gestión de las asignaciones diarias y semanales; informes estadísticos y de gestión precisos y presentados oportunamente.	La versión actual del programa de asignación de intérpretes se encuentra operativa desde 2002. Se ha aplicado en los cuatro lugares de destino con servicios de conferencias. El estudio general de la tecnología de la información se finalizó en el primer semestre de 2006. En la primera mitad de 2008 se procederá a la creación de un prototipo para la integración de e-Meets y el programa de asignación de intérpretes en estrecha colaboración con todos los lugares de destino.
Impresión de documentos a solicitud de los interesados Sistema de gestión de la información	Mejorar la programación, el seguimiento y la gestión de artículos fungibles con un sistema de registro del tiempo para las tareas de producción.	Uso más eficiente del tiempo de publicación y reproducción de la documentación.	Se han instalado los servidores y se ha introducido información básica en la base de datos. Se prevé ejecutar el proyecto a principios de 2007, una vez se haya capacitado al personal.