

**Asamblea General**

Distr. general
6 de junio de 2011
Español
Original: inglés

Sexagésimo sexto período de sesiones**Proyecto de presupuesto por programas
para el bienio 2012-2013*****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 marco estratégico para el período 2012-2013)**

Índice

	<i>Página</i>
Sinopsis	3
A. Órganos normativos	15
1. Asamblea General	16
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	17
B. Dirección y gestión ejecutivas	18
C. Programa de trabajo	20
1. Gestión de conferencias, Nueva York	22
Subprograma 1. Asuntos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social***	23

* Posteriormente se publicará en versión definitiva un resumen del presupuesto por programas aprobado en *Documentos Oficiales de la Asamblea General, sexagésimo sexto período de sesiones, Suplemento núm. 6 (A/66/6/Add.1)*.

** *Documentos Oficiales de la Asamblea General, sexagésimo quinto período de sesiones, Suplemento núm. 6 (A/65/6/Rev.1)*.

*** Las actividades incluidas en el subprograma 1 se refieren únicamente a las que se ejecutan en la Sede.



Subprograma 2. Planificación y coordinación de los servicios de conferencias	29
Subprograma 3. Servicios de documentación	36
Subprograma 4. Servicios de reuniones y publicaciones	40
2. Gestión de conferencias, Ginebra	43
Subprograma 2. Planificación y coordinación de los servicios de conferencias	44
Subprograma 3. Servicios de documentación	50
Subprograma 4. Servicios de reuniones y publicaciones	53
3. Gestión de conferencias, Viena	56
Subprograma 2. Planificación y coordinación de los servicios de conferencias	58
Subprograma 3. Servicios de documentación	62
Subprograma 4. Servicios de reuniones y publicaciones	65
4. Gestión de conferencias, Nairobi	69
Subprograma 2. Planificación y coordinación de los servicios de conferencias	70
Subprograma 3. Servicios de documentación	74
Subprograma 4. Servicios de reuniones y publicaciones	78
D. Apoyo a los programas	81
Anexos	
I. Análisis comparativo de los costos de las operaciones de traducción e impresión	103
II. Necesidades generales de recursos de servicios de conferencias en el proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2012-2013 en las oficinas y comisiones regionales de las Naciones Unidas	105

Sinopsis

Cuadro 2.1

Estimación de gastos^a

	Dólares EE.UU.
<i>Presupuesto ordinario</i>	
Propuesta presentada por el Secretario General	614.112.200
Consignación revisada para 2010-2011	656.070.400 ^b
<i>Presupuesto de financiación conjunta (Viena)</i>	
Propuesta presentada por el Secretario General	59.943.900
Consignación revisada para 2010-2011	59.943.900 ^c
^a A valores de 2010-2011. ^b No incluye la suma de 15.495.900 dólares para la Biblioteca de las Naciones Unidas en Ginebra y la suma de 1.269.000 dólares para la Biblioteca de las Naciones Unidas en Viena dentro de la parte correspondiente a las Naciones Unidas del presupuesto en cifras brutas para Gestión de conferencias, Viena, con el fin de establecer una base comparativa con el bienio 2012-2013 puesto que las dos bibliotecas se han incluido en la sección 29E, Administración, Ginebra, y la sección 29F, Administración, Viena, respectivamente. ^c No incluye la suma de 1.269.000 dólares para la Biblioteca de las Naciones Unidas en Viena en el presupuesto en cifras brutas para Gestión de conferencias, Viena, con el fin de establecer una base comparativa con el bienio 2012-2013.	

Cuadro 2.2

Recursos de personal propuestos

Puestos	Número	Categoría
<i>Presupuesto ordinario</i>		
Propuestos para el bienio 2012-2013	1.838	1 SGA, 1 SsG, 5 D-2, 20 D-1, 191 P-5, 383 P-4, 373 P-3, 24 P-2/1, 84 SG (CP), 702 SG (OC), 15 CL, 39 AO
Suprimidos	41	4 SG (OC), 37 AO en la Sede (subprograma 4) ^a
Reclasificados	11	11 puestos de P-4 a P-5 en Nairobi (6 en el subprograma 3 y 5 en el subprograma 4) ^b
Redistribuidos	26	1 puesto P-4, Sede, del subprograma 1 al subprograma 2 ^c 6 puestos P-4 del subprograma 3 al subprograma 4, Sede, junto con ^d : 6 puestos de categoría P-3 del subprograma 4 al subprograma 3, Sede ^d ; y 13 puestos de SG (OC), Sede, del subprograma 4 al subprograma 2 ^e
Aprobados para el bienio 2010-2011 ^f	1.879	1 SGA, 1 SsG, 5 D-2, 20 D-1, 180 P-5, 394 P-4, 373 P-3, 24 P-2/1, 84 SG (CP), 706 SG (OC), 15 CL, 76 AO
<i>Presupuesto de financiación conjunta (Viena)</i>		
Propuestos para el bienio 2012-2013	174	1 D-1, 20 P-5, 43 P-4, 21 P-3, 3 P-2/1, 6 SG (CP), 80 SG (OC)

<i>Puestos</i>	<i>Número</i>	<i>Categoría</i>
Redistribuidos	1	1 puesto P-2 del subprograma 2 al subprograma 3 ^g
Consignación revisada para 2010-2011 ^h	174	1 D-1, 20 P-5, 43 P-4, 21 P-3, 3 P-2/1, 6 SG (CP), 80 SG (OC)

Abreviaturas: SGA, Secretario General Adjunto; SsG, Subsecretario General; SG, Servicios Generales; CP, categoría principal; OC, otras categorías; AO, Artes y Oficios.

^a Subprograma 4, Sede, Dependencia de Reproducción.

^b Subprograma 3, Nairobi, reclasificación de 6 puestos de traductor de P-4 a P-5, y subprograma 4, Nairobi, reclasificación de 5 puestos de intérprete de P-4 a P-5, de conformidad con lo dispuesto en la resolución 65/245 de la Asamblea General.

^c Subprograma 1, Sede, redistribución de 1 puesto P-4 de la Subdivisión de Asuntos de Desarme y Paz al subprograma 2, Sede, Servicio de Planificación Central y Coordinación, para establecer la función de coordinación de las actividades de capacitación.

^d Subprograma 3, Sede, División de Documentación, al subprograma 4, Sede, División de Reuniones y Publicaciones: intercambio de 6 puestos de traductor de categoría P-4 (1 de cada uno de los 6 servicios de traducción) por 6 puestos P-3 del subprograma 4, a saber, 2 puestos P-3 de la Sección de Preparación de Originales y Corrección de Pruebas y 4 puestos P-3 del Servicio de Actas Literales.

^e Subprograma 4, Sede, División de Reuniones y Publicaciones, al subprograma 2, Sede, Servicio de Planificación Central y Coordinación: redistribución de 13 puestos de SG (OC) (7 puestos de la Dependencia de Correspondencia y 6 de la Dependencia de Distribución) para reforzar las funciones de gestión de la tecnología de la información.

^f Los puestos de los Servicios de biblioteca, Ginebra, correspondientes a la sección 2 en el bienio 2010-2011 no se han incluido para establecer una base comparativa con el bienio 2012-2013.

^g Subprograma 2 Viena, Sección de Planificación, Coordinación y Reuniones, al subprograma 3, Dependencia de Gestión de Documentos: redistribución de 1 puesto P-2 de la Dependencia de Gestión de Reuniones a la Dependencia de Control Editorial (subprograma 3).

^h No se han incluido dos puestos (1 P-3 y 1 SG (otras categorías)) de la Dependencia de Biblioteca con el fin de establecer una base comparativa con el bienio 2012-2013.

- 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 los asuntos económicos, sociales y cuestiones conexas; y ayudar a aplicar las medidas de revitalización de la Asamblea y otros órganos de las Naciones Unidas; b) proporcionar servicios sustantivos y técnicos de secretaría al Comité de Conferencias; c) 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 reúnan en la Sede y en las Oficinas de las Naciones Unidas en Ginebra, Viena y Nairobi, y a otras conferencias y reuniones que se celebren bajo los auspicios de las Naciones Unidas, teniendo en cuenta el principio de la igualdad de trato de todos los idiomas oficiales en todos los órganos de la Organización; d) realizar funciones de protocolo, enlace y representación para el Secretario General, los gobiernos anfitriones y los Estados Miembros; y e) asegurar una prestación ininterrumpida de los servicios durante la ejecución del plan maestro de mejoras de infraestructura de la Sede.
- 2.2 Los mandatos básicos del programa figuran en los reglamentos de los órganos principales de las Naciones Unidas. Existen además otros mandatos que se establecen en las resoluciones de la Asamblea General y el Consejo Económico y Social, en particular las que se refieren a la reforma

y revitalización de la Asamblea y al 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. El Secretario General Adjunto de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias seguirá encargándose de todas las actividades del Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias y de orientar la gestión global integrada de conferencias, que abarca la Sede y las Oficinas de las Naciones Unidas en Ginebra, Viena y Nairobi, y conlleva la elaboración de políticas, prácticas, normas y procedimientos de gestión de conferencias y la asignación de recursos conforme a la sección correspondiente del presupuesto, de conformidad con la resolución 57/283 B de la Asamblea y con el boletín del Secretario General sobre la organización del Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias (ST/SGB/2005/9).

- 2.3 El Departamento en 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 el programa y lograr sus objetivos. De conformidad con lo dispuesto en las resoluciones de la Asamblea General 57/300 y 64/230, así como las disposiciones que se refieren a los servicios de conferencias de las resoluciones de la Asamblea relativas al multilingüismo, el marco estratégico para el período 2012-2013 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 de manera proactiva a los órganos intergubernamentales y de expertos los servicios técnicos de secretaría, protocolo y enlace y los servicios de conferencias que necesitan a fin de lograr sinergias y beneficios para todo el sistema en los cuatro 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. El concepto de gestión global continúa evolucionando, como es cada vez más evidente en la normalización de políticas, prácticas y procedimientos administrativos en todos los lugares de destino en que se prestan servicios de conferencias. La iniciativa general sobre tecnología de la información, que se encuentra en diversas fases de aplicación en todos los lugares de destino, establece un criterio normalizado para la utilización eficiente y eficaz de los recursos y amplía el uso de instrumentos y procesos electrónicos en las actividades de los servicios de conferencias (“virtualización”). La formación constante del personal existente y las actividades de extensión orientadas a las organizaciones que proporcionarán las generaciones futuras de personal de idiomas harán posible acelerar la transición hacia el uso de las nuevas tecnologías disponibles y los instrumentos para el aumento de la eficiencia. Esta labor, supeditada a las disposiciones pertinentes de las resoluciones de la Asamblea General mencionadas anteriormente, dará lugar a un aumento de la calidad, la productividad, la puntualidad y la eficacia en función de los costos de las operaciones del programa. Se harán encuestas periódicas a los usuarios como un medio importante de medir el desempeño. El Departamento, mediante análisis sistemáticos, evaluará los riesgos y aplicará estrategias de gestión y mitigación de los riesgos para reducir los efectos de las exigencias operacionales mediante una supervisión más proactiva y efectiva. Las actividades coordinadas de gestión y evaluación de los riesgos a nivel central facilitarán a la administración el proceso de adopción de decisiones informadas y la supervisión. El uso más sistemático de datos de gran calidad, fidedignos y transparentes sobre los servicios de conferencias aumentará la eficacia general de las operaciones.

- 2.5 El Departamento tiene previsto seguir mejorando su desempeño mediante una estrategia proactiva de gestión de los documentos y las reuniones, incluida la coordinación del calendario de conferencias, la planificación de la capacidad por adelantado y la reestructuración de las secuencias de trabajo y los procesos de la documentación. Al incorporar continuamente la gestión global integrada en sus actividades cotidianas de adopción de decisiones, las políticas y los procedimientos y la distribución del volumen de trabajo se coordinarán más estrechamente entre los lugares de destino y las comisiones regionales a fin de utilizar de manera más eficiente y eficaz en función de los costos los recursos humanos y financieros dedicados a los servicios de conferencias de la Organización. Se darán oportunidades a los Estados Miembros para que evalúen mediante encuestas la calidad de los servicios de conferencias que se les prestan en cualquiera de los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas, de conformidad plena con las resoluciones pertinentes de la Asamblea General.
- 2.6 La Dependencia de Supervisión, Evaluación, Gestión de Riesgos y Verificación Estadística del subprograma 2, Sede, ha establecido un sistema central de recopilación de datos y presentación de informes con el que el Departamento puede empezar a hacer análisis verticales y horizontales para comprender mejor y armonizar las operaciones y elaborar estrategias orientadas a reducir los efectos de las crisis operacionales. A fin de atender las necesidades cambiantes y hacer frente al considerable cambio demográfico que se está produciendo en los servicios de idiomas, el Departamento seguirá prestando un apoyo sostenido a las actividades de capacitación dirigidas a ampliar y mejorar los conocimientos del personal y seguirá colaborando con organizaciones internacionales y realizando actividades de extensión con universidades para institucionalizar programas de formación.
- 2.7 Las funciones del Departamento se enuncian detalladamente en el boletín del Secretario General ST/SGB/2005/9. El funcionamiento de las entidades que prestan servicios de conferencias en las Oficinas de las Naciones Unidas en Ginebra, Viena y Nairobi se rige por las disposiciones que figuran en los boletines del Secretario General ST/SGB/2000/4, ST/SGB/2004/5 y ST/SGB/2009/3, respectivamente.
- 2.8 Sobre la base de la recomendación formulada por la Oficina de Servicios de Supervisión Interna en su evaluación de la iniciativa de gestión global integrada del Departamento (A/64/166), el Secretario General propone que el presupuesto de la Biblioteca de las Naciones Unidas en Ginebra se pase del subprograma 5 (Servicios de biblioteca, Gestión de conferencias, Ginebra) de la sección 2 al subprograma 7 (Servicios de biblioteca, Administración, Ginebra) de la sección 29E, y que el presupuesto de la Biblioteca de las Naciones Unidas en Viena se pase del subprograma 5 (Servicios de biblioteca, Gestión de conferencias, Viena) de la sección 2 al subprograma 4 (Servicios de apoyo, Administración, Viena) de la Sección 29F, para que las estructuras presupuestarias de los servicios de biblioteca de Ginebra y Viena se ajusten a las estructuras jerárquicas institucionales establecidas de las dos Oficinas.
- 2.9 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 2010-2011 a la Asamblea General, el Consejo de Seguridad, el Consejo Económico y Social, el Consejo de Derechos Humanos, los 10 órganos creados en virtud de tratados de derechos humanos y todos los demás órganos de las Naciones Unidas, y tiene en cuenta el programa de reuniones para el bienio 2012-2013. En los recursos necesarios también se incluyen créditos para los períodos extraordinarios de sesiones de la Asamblea que se celebrarán en el bienio 2012-2013 y otras reuniones y conferencias internacionales que se organizarán bajo los auspicios de las Naciones Unidas con arreglo a decisiones concretas de la Asamblea. Entre las grandes reuniones que ya se han programado o propuesto para el bienio cabe destacar la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Desarrollo Sostenible, el tercer período de sesiones

del Comité Preparatorio de la Conferencia, la tercera reunión entre períodos de sesiones del proceso preparatorio para la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Desarrollo Sostenible, una reunión de expertos gubernamentales sobre las medidas de transparencia y fomento de la confianza en las actividades relativas al espacio ultraterrestre, una reunión de expertos gubernamentales sobre los avances en la esfera de la información y las telecomunicaciones en el contexto de la seguridad internacional, una reunión del grupo de trabajo de composición abierta sobre la convocación del cuarto período extraordinario de sesiones de la Asamblea dedicado al desarme, una reunión de expertos gubernamentales de participación abierta para examinar cuestiones y temas clave para la ejecución, como la cooperación y la asistencia internacionales, del Programa de Acción para prevenir, combatir y eliminar el tráfico ilícito de armas pequeñas y ligeras en todos sus aspectos, una conferencia de las Naciones Unidas para examinar los progresos alcanzados en la ejecución del Programa de Acción y una reunión de su comité preparatorio, un período extraordinario de sesiones de la Asamblea sobre la población y el desarrollo, una reunión del comité preparatorio para el período extraordinario de sesiones de la Asamblea sobre la población y el desarrollo y un acto especial de alto nivel en 2013 para examinar las medidas adoptadas con el fin de lograr los Objetivos de Desarrollo del Milenio. También se prestarán servicios de conferencias para reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros, a pedido de esos grupos, según sea necesario y de conformidad con la práctica establecida.

- 2.10 La atención que preste el Departamento a la implantación y aplicación de tecnología será un factor importante para hacer efectiva la estrategia integrada de tecnología de la información en todos los lugares de destino en que se prestan servicios de conferencias. Las principales aplicaciones de gestión de reuniones y de gestión global de los servicios de traducción por contrata están operativas y son accesibles a través de Internet, por lo que se eliminará, en la medida de lo posible, el uso de programas informáticos comerciales y se reducirán los costos de mantenimiento y apoyo adicional. En el bienio 2012-2013 se dará prioridad al desarrollo de una aplicación global similar para el procesamiento de la documentación. La normalización, utilizando los mismos sistemas en toda la Organización cuando sea posible, será un procedimiento eficaz en función del costo y eficiente para prestar servicios; reportará notables beneficios y será coherente y compatible con las aplicaciones tecnológicas de todo el sistema de las Naciones Unidas.
- 2.11 El Departamento ha adoptado las medidas siguientes para lograr objetivos y resultados de alta calidad de manera oportuna y eficaz en función de los costos en la aplicación y el cumplimiento plenos de todos sus mandatos:
- Examen y reducción del volumen de material impreso: el Departamento ha examinado la distribución de ejemplares impresos de todos los documentos para reuniones y ajustado las tiradas, lo que ha tenido un considerable efecto positivo en las operaciones de impresión en cuanto a puntualidad y costo. En 2009, la Sección de Publicaciones imprimió 336 millones de páginas de documentos para reuniones, frente a las 220 millones de páginas impresas en 2010. Esta tendencia a la baja continúa y se estima que en 2011 la tirada podría ser inferior a los 150 millones de páginas;
 - Examen de los procesos de trabajo de los servicios de procesamiento de textos para mejorar el tiempo de procesamiento y la productividad: el Departamento ha modificado parcialmente la cadena de producción de publicaciones y de algunos tipos de documentos con miras a mejorar el tiempo de procesamiento y aumentar la productividad. El proceso de evolución utiliza herramientas de publicación modernas basadas en la arquitectura XML y la automatización de tareas para alcanzar el objetivo de crear un entorno de producción de documentos centrado en el cliente y respetuoso con el medio ambiente;

- c) Mejora de la cadena de procesamiento de documentos: el Departamento ha examinado la cadena con miras a evitar repeticiones y aprovechar al máximo todas las posibilidades que ofrece la tecnología disponible. La Sección de Terminología y Referencias de la División de Documentación cada vez examina y evalúa más documentos en primer lugar para determinar, antes de su envío a los servicios de traducción, si existe material de antecedentes pertinente y textos traducidos previamente. Las mejoras en la cadena de trabajo permiten determinar mejor los recursos necesarios para atender el volumen de trabajo y han facilitado las decisiones de programación. El Departamento también ha modificado su cadena de trabajo para sacar provecho de las mejoras en las aplicaciones de gestión de la documentación, lo que ha permitido reasignar algunos de los funcionarios de la Dependencia de Correspondencia y Registros a otras dependencias con una mayor carga de trabajo. La modificación de algunos informes, como el de la Comisión de Estadística, para reducir y resumir su formato, ha contribuido a hacerlos más funcionales, accesibles y fáciles de leer;
- d) Racionalización de reuniones: se determinó que era innecesario que el Comité Especial del Océano Índico celebrase una sesión de organización y otra sustantiva, por lo que se han fusionado en una;
- e) Reducción de las necesidades en concepto de horas extraordinarias y pluses por trabajo nocturno: el Departamento se ha centrado en reducir el procesamiento de documentos de un día para otro en la medida de lo posible y, por tanto, en reducir los pagos en concepto de horas extraordinarias y pluses por trabajo nocturno en las esferas conexas. En la Sección de Publicaciones, se ha suprimido el turno de noche encargado de la distribución de ejemplares en formato impreso, y la capacidad sobrante se ha reasignado a otros turnos anteriores, lo que ha permitido reforzar la capacidad de impresión y reproducción;
- f) Racionalización de los concursos para seleccionar profesionales de idiomas y de su contratación: el Departamento ha analizado los métodos existentes y el trabajo que conlleva organizar y corregir concursos y contratar profesionales de idiomas, y está en vías de ajustar los procedimientos cuando sea viable. En colaboración con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, está tratando de determinar otras esferas susceptibles de hacer cambios. Se ha permitido que los jefes del Departamento tengan acceso al módulo de gestión de listas de candidatos, lo cual ha mejorado considerablemente la transparencia y el acceso a la información necesaria sobre posibles candidatos, fomenta una mayor coordinación y comunicación entre las entidades de contratación y, con el tiempo, reducirá el período de tiempo que transcurre entre la selección de un candidato calificado y la fecha de su ingreso en el servicio;
- g) Uso continuado de la tecnología de la información para asegurar una distribución de información a los Estados Miembros oportuna y eficaz en función de los costos: el Departamento utilizó las soluciones de tecnología de la información a su alcance para asegurar una distribución de información a los Estados Miembros oportuna y eficaz en función de los costos. El mayor uso de sistemas como el correo electrónico, los sitios web y entornos como QuickPlace y e-Room para transmitir correspondencia y borradores, junto con la ampliación de la funcionalidad del *Diario de las Naciones Unidas* (también disponible en formato electrónico), han contribuido a mejorar la eficiencia y las comunicaciones, reducir las tiradas y difundir la información a todas las partes interesadas de manera más rápida y transparente. La publicación cada vez más oportuna de documentos también ha posibilitado la distribución por adelantado de documentos por medios electrónicos;
- h) Mayor comunicación interna e intercambio de datos: los informes elaborados a partir del depósito global de datos y los informes de la Dependencia de Supervisión, Evaluación, Gestión de Riesgos y Verificación Estadística se comparten con todo el personal directivo

superior, al igual que los informes mensuales de gestión interna y los informes de gestión de la documentación y las reuniones, lo cual facilita la comparación y una mejor comprensión de las operaciones de todos los lugares de destino y permite a los jefes adoptar decisiones sobre la asignación de recursos con conocimiento de causa.

- 2.12 El Departamento coopera periódicamente de manera oficial y oficiosa con otras entidades del sistema de las Naciones Unidas y empleadores intergubernamentales en el ámbito de los servicios de conferencias, principalmente a través de la Reunión anual internacional sobre disposiciones en materia de idiomas, documentación y publicaciones. Se celebran consultas sistemáticas sobre todas las cuestiones relativas a la gestión y la prestación de servicios de conferencias a lo largo del año para determinar y aprovechar las mejores prácticas. Se celebran intercambios de personal y visitas entre pares con las principales entidades que prestan servicios de conferencias (la Unión Europea, la Organización Internacional del Trabajo y la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación, entre otras), cuando ello redunde en beneficio de ambas partes.
- 2.13 Además de fomentar una estrecha cooperación entre los cuatro lugares de destino en el contexto de la gestión global integrada, el Departamento ha incluido a las comisiones regionales en iniciativas de cooperación que puedan aportar beneficios para todo el sistema, y presta servicios periódicos para reuniones fuera de la Sede con personal de oficinas cercanas al lugar donde se celebran como medida de ahorro. Por ejemplo, se asignó a personal de Nueva York, las Oficinas de las Naciones Unidas en Viena y Nairobi y la Comisión Económica y Social para Asia Occidental para que prestase servicios a la cuarta Conferencia de las Naciones Unidas sobre los Países Menos Adelantados, celebrada en Estambul (Turquía) del 9 al 13 de mayo de 2011, por lo que se redujeron los gastos de transporte aéreo del país anfitrión.
- 2.14 En lo que respecta a la prestación de servicios y apoyo a los órganos intergubernamentales, el Departamento considera que virtualmente todas las oficinas sustantivas son sus asociados y da prioridad a evitar los retrasos, los trabajos innecesarios, la duplicación de tareas y otros problemas similares, para que todas las reuniones se preparen con antelación y dispongan de todo el apoyo y los servicios necesarios. El Departamento también colabora estrechamente con todas las partes interesadas y las entidades pertinentes, que abarcan un amplio conjunto de oficinas de la Secretaría, en la realización de su labor sustantiva. Dicha labor comprende la coordinación de reuniones para debates temáticos y otras reuniones de alto nivel de la Asamblea General y la promoción de un enfoque más coherente en toda la Secretaría respecto de la organización de reuniones de alto nivel de la Asamblea, especialmente en fechas próximas a la celebración del debate general, que se celebra todos los años en el mes de septiembre. Cabe destacar como ejemplos de colaboración la reunión especial de alto nivel con las instituciones de Bretton Woods, la Organización Mundial del Comercio y la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo, en la que participan organizaciones no gubernamentales y el sector privado; el acto especial anual de alto nivel del Consejo Económico y Social sobre la filantropía, que reúne a un promedio de entre 400 y 500 representantes de organizaciones filantrópicas, instituciones académicas, organizaciones no gubernamentales, organizaciones intergubernamentales y Estados Miembros; y la serie de sesiones de alto nivel del período de sesiones sustantivo del Consejo Económico y Social, que incluye reuniones y mesas redondas en las que participan las instituciones financieras y comerciales internacionales de las Naciones Unidas, el grueso de los organismos, programas y fondos del sistema de las Naciones Unidas, la sociedad civil, el sector privado y miembros de prensa, que con frecuencia han desempeñado la función de moderadores.
- 2.15 No se propone dar fin en 2012-2013 a ningún producto aprobado en esta sección para el bienio 2010-2011.
- 2.16 La cuestión de las publicaciones como parte del programa de trabajo se ha examinado en el contexto de este programa (véase el cuadro 2.3).

Cuadro 2.3

Resumen de las publicaciones

<i>Publicaciones</i>	<i>Cifras reales 2008-2009</i>	<i>Estimación 2010-2011</i>	<i>Estimación 2012-2013</i>
Periódicas (anuales)	2	2	2
Total	2	2	2

2.17 El nivel general de recursos para esta sección asciende a 614.112.200 dólares antes del ajuste, lo cual representa una disminución de 41.958.200 dólares, es decir, el 6,4%, en comparación con la consignación revisada para el bienio 2010-2011. Las necesidades de recursos propuestas reflejan un intento de utilizar los recursos de forma más eficiente y eficaz con el fin de atender el aumento de la demanda de servicios de conferencias sobre la base del volumen de trabajo previsto, en particular en Ginebra. En gran medida, el aumento proyectado de los servicios se atenderá mediante la reforma de las actividades de servicios de conferencias, encaminada a una gestión proactiva de la documentación y las reuniones, la mejor utilización de los recursos y las instalaciones de servicios de conferencias (por ejemplo, mediante un mayor uso de la traducción por contrata y la reducción al mínimo de la contratación de personal temporario no local), la inversión tecnológica en los procesos de los 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. En particular, las medidas siguientes contribuirán a lograr una reducción sustancial de los recursos necesarios para el bienio 2012-2013:

- a) La implantación de un nuevo modelo institucional de prestación de servicios de documentación en toda la cadena de procesamiento de la documentación, lo que entrañará una reconfiguración de la combinación actual de recursos necesarios como reflejo de las reformas en curso en los servicios de traducción y otros servicios conexos que están comenzando a dar sus primeros frutos. Ese nuevo modelo institucional podría entrañar, entre otras cosas, una reducción de los recursos destinados a los servicios de traducción *in situ* y la sustitución de parte de esa capacidad por traductores capacitados y experimentados contratados temporalmente, otros temporeros y contratistas, y un perfeccionamiento simultáneo de las herramientas tecnológicas con el fin de mejorar la obtención de productos finales. Consciente de los riesgos inherentes a la reducción de los recursos, el Departamento también tratará de imponer una mayor disciplina a los departamentos que producen los documentos, proponiendo protocolos revisados de control de la calidad y prestación de servicios, un estricto control y limitación de toda la documentación, incluidas las publicaciones, y un examen detenido de los servicios que tienen derecho a recibir todos los clientes. En el próximo bienio, se espera obtener una reducción neta de los gastos de aproximadamente 11,8 millones de dólares, cifra que comprende una reducción de 13,3 millones de dólares por concepto de personal temporario para reuniones y una reducción de 3 millones de dólares por concepto de horas extraordinarias y pluses por trabajo nocturno, compensada por un aumento en 4,5 millones de dólares de los recursos para traducción por contrata y gestión de la continuidad de las actividades;
- b) Si llegara a formalizarse una propuesta para que los fondos y programas con sede en Nueva York satisfagan directamente sus necesidades de servicios de conferencias, a reserva de lo que decida la Asamblea General, los recursos presupuestarios del Departamento podrían reducirse aproximadamente en 8 millones de dólares. Cabe recordar que si bien el mandato de que el Departamento preste servicios de conferencias a los fondos y programas con sede

en Nueva York fue establecido por la Asamblea en su resolución 47/202, en su resolución 48/222, la Asamblea pidió a los órganos pertinentes que hicieran “un mayor esfuerzo por racionalizar sus necesidades en materia de reuniones y documentación con miras a reducirlas en la máxima medida posible”;

- c) La aplicación de medidas adicionales de eficiencia en el ámbito de la documentación, previa consideración y aprobación de la Asamblea General, y la utilización de los adelantos tecnológicos disponibles, podría traducirse en un ahorro de aproximadamente 10 millones de dólares. Entre dichas medidas cabe destacar la supresión, limitación o aplazamiento de la elaboración de actas resumidas en todos los lugares de destino; el cese de la elaboración de documentos de recopilación, anuarios, etc.; la introducción y aplicación de un límite de páginas para todos los órganos creados en virtud de tratados y los informes de los Estados partes en dichos tratados; y la eliminación, por una sola vez y tras un detenido examen, de los documentos atrasados sin procesar que han sido sustituidos por otros. Cabe señalar que la reducción de costos derivada de la propuesta relativa a la elaboración de actas resumidas dependería en última instancia de que la Asamblea decida poner en marcha, en su lugar, un servicio digital o un servicio bajo demanda;
 - d) Se estima que los gastos de los servicios de publicaciones de la Sede y de la División de Gestión de Conferencias de Ginebra se podrían reducir en 10,6 millones de dólares como resultado de las innovaciones tecnológicas y otras medidas de aumento de la eficiencia, incluida la supresión de 41 puestos (6,8 millones de dólares) y una reducción de los suministros de impresión (3,8 millones de dólares);
 - e) Se podría lograr una reducción de 1,9 millones de dólares en la partida de otros gastos de funcionamiento mediante una mejor utilización de los recursos y los equipos.
- 2.18 Cabe señalar que, de conformidad con la resolución 65/245 de la Asamblea General, se ha incluido una propuesta adicional para la reclasificación de 11 puestos de idiomas de P-4 a P-5 en la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi sobre la base del principio de igual categoría por trabajo igual.
- 2.19 La disminución neta general de 41.958.200 dólares en el programa de trabajo que se indica en el cuadro 2.5, desglosada por lugares de destino en que se prestan servicios de conferencias, puede resumirse de la manera siguiente:
- a) Una disminución neta de 31.248.700 dólares en la partida de Gestión de conferencias, Nueva York, que incluye: i) una disminución de los gastos relacionados con puestos por un monto de 6.547.900 dólares, debida a los efectos combinados de la supresión propuesta de 4 puestos de Servicios Generales (otras categorías) y de 37 puestos del Cuadro de Artes y Oficios como consecuencia de las innovaciones tecnológicas y otras iniciativas de gestión que han contribuido a la evolución de las prácticas operacionales de trabajo y han liberado capacidad operacional; y al efecto retardado de 2 puestos establecidos en el contexto del presupuesto por programas para el bienio 2010-2011; y ii) una disminución neta de los recursos no relacionados con puestos por un monto de 24.700.800 dólares, que incluye reducciones estimadas en las partidas de otros gastos de personal, suministros y materiales, y mobiliario y equipo (26.375.800 dólares), compensada en parte por un aumento de 1.675.000 dólares en la partida de servicios por contrata como consecuencia de una mayor utilización de la traducción por contrata en vez de personal temporario para reuniones y por un aumento de los recursos destinados a la gestión de la continuidad de las actividades;
 - b) Una disminución neta de 10.787.600 dólares en la partida de Gestión de conferencias, Ginebra, que comprende una disminución de 12.599.400 dólares por concepto de otros gastos de personal y una disminución de 1.000.000 de dólares por concepto de suministros y materiales, compensada en parte por un aumento de 2.811.800 dólares en la partida de

- servicios por contrata como consecuencia de una mayor utilización de la traducción por contrata en vez de personal temporario para prestar servicios a reuniones;
- c) La parte del presupuesto ordinario correspondiente a Gestión de conferencias, Viena, se mantendrá en los niveles previamente presupuestados puesto que los cambios propuestos para su presupuesto en cifras brutas no inciden en los gastos;
 - d) Un aumento de 78.100 dólares en la partida de Gestión de conferencias, Nairobi, como consecuencia de un aumento de los gastos relacionados con puestos por valor de 1.571.400 dólares debido a la reclasificación de 11 puestos de idiomas de P-4 a P-5, atendiendo a lo dispuesto por la Asamblea en su resolución 65/245, y del efecto retardado de 8 puestos establecidos en el contexto del presupuesto por programas para el bienio 2010-2011, compensado en parte por una disminución neta de los recursos no relacionados con puestos por valor de 1.493.300 dólares, incluida una reducción anticipada en las partidas de otros gastos de personal, gastos generales de funcionamiento y mobiliario y equipo.
- 2.20 Se prevé que durante el bienio 2012-2013 los recursos del presupuesto ordinario correspondientes a esta sección se complementarán con unos recursos extrapresupuestarios que se estiman en 25.679.200 dólares, cifra que representa el 4% de las necesidades totales de recursos, procedentes en gran medida del reembolso por servicios prestados a actividades financiadas con cargo a recursos extrapresupuestarios del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA), el Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos (ONU-Hábitat) y los fondos y programas de las Naciones Unidas, así como de contribuciones para financiar determinadas actividades en el ámbito de los servicios de conferencias. El nivel de recursos previsto representa un aumento de aproximadamente 1.294.200 dólares con respecto al bienio 2010-2011, lo que obedece fundamentalmente a unas mayores necesidades de recursos para los servicios que se prestan a actividades financiadas con cargo a recursos extrapresupuestarios del PNUMA y el ONU-Hábitat en relación con gastos relacionados con puestos, otros gastos de personal y necesidades operacionales en concepto de viajes y gastos generales de funcionamiento. Ello no incluye los ingresos que se puedan generar como reembolso por servicios prestados en relación con la propuesta enunciada en el párrafo 2.17 b) *supra*.
- 2.21 De conformidad con la resolución 64/243 de la Asamblea General, el Departamento ha analizado los costos comparativos de las operaciones de traducción e impresión (véase el anexo I).
- 2.22 De conformidad con lo dispuesto en la resolución 58/269 de la Asamblea General, dentro de la capacidad disponible en el Cuadro Orgánico y el Cuadro de Servicios Generales se han identificado recursos para el desempeño de las funciones de supervisión y evaluación equivalentes a 3.041.000 dólares, financiados con cargo al presupuesto ordinario, que representan un total de 307,6 meses de trabajo. Ello comprende 115,6 meses de trabajo del Cuadro Orgánico y 192 meses de trabajo del Cuadro de Servicios Generales, con un valor estimado de 3.021.000 dólares por concepto de personal y de 20.000 dólares por concepto de recursos no relacionados con puestos, para el desempeño de funciones de supervisión y evaluación en la Sede y la prestación de servicios de conferencias en las Oficinas de Ginebra y Nairobi.
- 2.23 En el cuadro 2.4 se presenta la distribución porcentual de los recursos totales solicitados para esta sección en el bienio 2012-2013, y en los cuadros 2.5 y 2.6 se resume la distribución de los recursos.

Cuadro 2.4

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		
1. Gestión de conferencias, Nueva York	51,9	25,8
2. Gestión de conferencias, Ginebra	35,2	16,6
3. Gestión de conferencias, Viena ^a	7,8	—
4. Gestión de conferencias, Nairobi	3,3	57,6
Subtotal C	98,2	100,0
D. Apoyo a los programas	0,7	—
Total	100,0	100,0

^a 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 Preparatoria del Tratado de prohibición completa de los ensayos nucleares.

Cuadro 2.5

Recursos necesarios por componente

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

1) *Presupuesto ordinario*

<i>Componente</i>	<i>Gastos 2008-2009</i>	<i>Consignación 2010-2011</i>	<i>Crecimiento de los recursos</i>		<i>Total antes del ajuste</i>	<i>Monto del ajuste</i>	<i>Estimación 2012-2013</i>
			<i>Monto</i>	<i>Porcentaje</i>			
A. Órganos normativos	443,9	862,0	—	—	862,0	30,4	892,4
B. Dirección y gestión ejecutivas	5 861,1	5 904,9	—	—	5 904,9	41,5	5 946,4
C. Programa de trabajo	627 497,4 ^a	644 885,8	(41 958,2)	(6,5)	602 927,6	15 909,1	618 836,7
D. Apoyo a los programas	4 075,4	4 417,7	—	—	4 417,7	89,8	4 507,5
Subtotal 1)	637 877,8	656 070,4	(41 958,2)	(6,4)	614 112,2	16 070,8	630 183,0

2) *Recursos extrapresupuestarios*

<i>Gastos 2008-2009</i>	<i>Estimación 2010-2011</i>	<i>Fuente de los fondos</i>	<i>Estimación 2012-2013</i>
—	—	a) Servicios en apoyo de:	—
		i) Organizaciones de las Naciones Unidas	
15 441,0	12 649,1	ii) Apoyo a estructuras administrativas extrapresupuestarias	15 557,0

Título I Determinación de políticas, dirección y coordinación generales

	<i>Gastos 2008-2009</i>	<i>Estimación 2010-2011</i>	<i>Fuente de los fondos</i>	<i>Estimación 2012-2013</i>
	3 016,9	3 287,7	b) Actividades sustantivas	
	1 439,2	1 845,5	Fondo fiduciario para traducciones al idioma alemán	3 466,0
	4 759,8	6 602,7	Autoridad Internacional de los Fondos Marinos	1 845,5
			Prestación de servicios de conferencias a otras organizaciones ^c	4 810,7
Subtotal 2)	24 656,9	24 385,0		25 679,2
Total 1) y 2)	662 534,7	680 455,4		655 862,2

^a No incluye los gastos incurridos en el bienio 2008-2009 por la Biblioteca de las Naciones Unidas en Ginebra (16.354.700 dólares) y la Biblioteca de las Naciones Unidas en Viena (1.126.500 dólares) dentro de la parte correspondiente a las Naciones Unidas (presupuesto ordinario) del presupuesto en cifras brutas de Gestión de conferencias, Viena, con el fin de establecer una base comparativa con el bienio 2012-2013.

^b No incluye las sumas de 15.495.900 dólares y 1.269.000 dólares asignadas para el bienio 2010-2011 a la Biblioteca de las Naciones Unidas en Ginebra y la Biblioteca de las Naciones Unidas en Viena, respectivamente, dentro de la parte correspondiente a las Naciones Unidas (presupuesto ordinario) del presupuesto en cifras brutas de Gestión de conferencias, Viena, con el fin de establecer una base comparativa con el bienio 2012-2013 (las asignaciones presupuestarias de estas dos bibliotecas se han incluido en la consignación total correspondiente a la sección 29E, Administración, Ginebra, y la sección 29F, Administración, Viena, respectivamente).

^c Guarda relación con los servicios de conferencias prestados a reuniones financiadas con cargo a recursos extrapresupuestarios a título reembolsable, sin incluir los reembolsos por el uso de capacidad permanente, que se acreditan a ingresos varios. Las estimaciones para los bienios 2010-2011 y 2012-2013 se han proyectado sobre la base de la experiencia correspondiente al bienio 2008-2009.

Cuadro 2.6

Puestos necesarios^a

Categoría	Puestos de plantilla con cargo al presupuesto ordinario		Puestos temporarios						Total	
			Presupuesto ordinario		Otros recursos prorratados		Recursos extra- presupuestarios			
	2010- 2011	2012- 2013	2010- 2011	2012- 2013	2010- 2011	2012- 2013	2010- 2011 ^b	2012- 2013 ^c	2010- 2011	2012- 2013
Cuadro Orgánico y categorías superiores										
SGA	1	1	—	—	—	—	—	—	1	1
SsG	1	1	—	—	—	—	—	—	1	1
D-2	5	5	—	—	—	—	—	—	5	5
D-1	20	20	—	—	—	—	1	1	21	21
P-5	180	191	2	—	—	—	2	2	184	193
P-4/3	767	756	2	—	—	—	8	8	777	764
P-2/1	24	24	—	—	—	—	—	—	24	24
Subtotal	998	998	4	—	—	—	11	11	1 013	1 009
Servicios Generales										
Categoría principal	84	84	—	—	—	—	11	11	95	95
Otras categorías	706	702	—	—	—	—	8	9	714	711
Subtotal	790	786	—	—	—	—	19	20	809	806

Categoría	Puestos de plantilla con cargo al presupuesto ordinario		Puestos temporarios						Total	
			Presupuesto ordinario		Otros recursos prorrateados		Recursos extra-presupuestarios			
	2010-2011	2012-2013	2010-2011	2012-2013	2010-2011	2012-2013	2010-2011 ^b	2012-2013 ^c	2010-2011	2012-2013
Otras										
Contratación local	15	15	–	–	–	–	64	64	79	79
Artes y oficios	76	39	–	–	–	–	–	–	76	39
Subtotal	91	54	–	–	–	–	64	64	155	118
Total	1 879	1 838	4^d	–	–	–	94	95	1 977	1 933

^a En la partida de Gestión de conferencias, Viena, en los bienios 2010-2011 y 2012-2013, 174 puestos adicionales, excluidos dos puestos (1 P-3 y 1 de Servicios Generales (otras categorías)) de la Dependencia de biblioteca para establecer una base comparativa con el bienio 2012-2013, se financian en régimen de participación en los gastos. La distribución de los puestos se detalla en el cuadro 2.30. Los puestos de los Servicios de biblioteca, Ginebra, correspondientes a la sección 2 en el bienio 2010-2011 tampoco se han incluido para establecer una base comparativa con el bienio 2012-2013.

^b Abarca 11 puestos financiados con cargo al Fondo Fiduciario para traducciones al idioma alemán (1 D-1, 1 P-5, 4 P-4/3, 1 de Servicios Generales (categoría principal), 4 de Servicios Generales (otras categorías)) y 83 puestos en apoyo de estructuras administrativas financiadas con cargo a recursos extrapresupuestarios (1 P-5, 4 P-4/3, 10 puestos de Servicios Generales (categoría principal), 4 de Servicios Generales (otras categorías) y 64 de contratación local).

^c Abarca 11 puestos financiados con cargo al Fondo Fiduciario para traducciones al idioma alemán (1 D-1, 1 P-5, 4 P-4/3, 1 de Servicios Generales (categoría principal), 4 de Servicios Generales (otras categorías)) y 84 puestos en apoyo de estructuras administrativas financiadas con cargo a recursos extrapresupuestarios (1 P-5, 4 P-4/3, 10 puestos de Servicios Generales (categoría principal), 5 de Servicios Generales (otras categorías) y 64 de contratación local).

^d Incluye cuatro puestos temporarios (2 P-5 y 2 P-4) aprobados en 2011 con cargo a los recursos existentes a fin de prestar servicios al Subcomité para la Prevención de la Tortura y Otros Tratos y Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes, tras la ampliación de su composición.

A. Órganos normativos

Recursos necesarios (antes del ajuste): 862.000 dólares

- 2.24 Los créditos de esta partida se refieren a los órganos normativos a los cuales presta servicios técnicos 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 y el Comité Especial se resumen en el cuadro 2.7.
- 2.25 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 de Gestión de conferencias, Nueva York.

Cuadro 2.7

Recursos necesarios: órganos normativos

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2012-2013			
	2010-2011	(antes del ajuste)	2010-2011	2012-2013
1. Asamblea General	357,6	357,6	–	–
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	504,4	504,4	–	–
Total	862,0	862,0	–	–

1. Asamblea General

Recursos necesarios (antes del ajuste): 357.600 dólares

- 2.26 En esta partida se prevén créditos para sufragar determinados gastos directos estimados de los períodos de sesiones sexagésimo sexto (continuación), sexagésimo séptimo (ordinario y continuación) y sexagésimo octavo (ordinario) de la Asamblea General. Si bien la mayor parte de las sesiones de la Asamblea se celebran de septiembre a diciembre, el calendario de reuniones ha cambiado drásticamente en los últimos años y actualmente la Asamblea se reúne con una frecuencia cada vez mayor a lo largo del resto del año.

Cuadro 2.8

Recursos necesarios: Asamblea General

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2012-2013			
	2010-2011	(antes del ajuste)	2010-2011	2012-2013
Presupuesto ordinario				
No relacionados con puestos	357,6	357,6	–	–
Total	357,6	357,6	–	–

- 2.27 Los recursos no relacionados con puestos, que ascienden a 357.600 dólares, permitirán sufragar personal temporario, horas extraordinarias y servicios por contrata relacionados con el apoyo técnico de secretaría a las reuniones de la Asamblea General y de su Mesa y Comisiones Principales a que el Departamento presta servicios, así como 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): 504.400 dólares

- 2.28 El Comité Especial, integrado por 29 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). 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, 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.
- 2.29 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 sexto y sexagésimo séptimo respecto del programa de trabajo del Comité Especial para el bienio 2012-2013, las estimaciones se basan en el nivel de actividades aprobado para 2010.

Cuadro 2.9

Recursos necesarios: 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

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2012-2013			
	2010-2011	(antes del ajuste)	2010-2011	2012-2013
Presupuesto ordinario				
No relacionados con puestos	504,4	504,4	—	—
Total	504,4	504,4	—	—

- 2.30 Los recursos no relacionados con puestos, que ascienden a 504.400 dólares, servirán para sufragar las necesidades operacionales del Comité Especial en materia de viajes, gastos generales de funcionamiento, atenciones sociales y suministros y materiales, 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): 5.904.900 dólares

- 2.31 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 de 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 internacional 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 la Oficina del Secretario General Adjunto. Dicha oficina presta asistencia en la elaboración de las estrategias y políticas de gestión, prepara el programa de trabajo del Departamento y lo somete a la aprobación del Secretario General Adjunto, supervisa su aplicación y coordina la evaluación del programa. Con efecto desde 2008, el Servicio de Protocolo y Enlace dejó de pertenecer a la Oficina Ejecutiva del Secretario General y pasó a depender del Departamento. En consecuencia, el Secretario General Adjunto también presta asistencia al Secretario General en cuestiones relacionadas con protocolo, enlace y representación, organiza ceremonias oficiales y actos similares, y se ocupa de los arreglos para las recepciones oficiales y demás actos de que sea anfitrión el Secretario General.

Cuadro 2.10

Objetivos para el bienio, logros previstos e indicadores de progreso

Objetivo de la Organización: Asegurar la plena ejecución de los mandatos legislativos y la observancia de las políticas y los procedimientos de las Naciones Unidas con respecto a la gestión del programa de trabajo y de los recursos financieros y de personal

Logros previstos de la Secretaría

a) El programa de trabajo se gestiona eficazmente

Indicadores de progreso

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

Medidas de la ejecución

2008-2009: 100%

Estimación 2010-2011: 100%

Objetivo 2012-2013: 100%

b) Mayor puntualidad en la presentación de la documentación

b) Mayor porcentaje de documentos anteriores a los periodos de sesiones presentados dentro del plazo exigido

Medidas de la ejecución

2008-2009: 96%

Estimación 2010-2011: 99%

Objetivo 2012-2013: 100%

Factores externos

2.32 Se prevé alcanzar los objetivos y logros previstos siempre que:

- a) Se reciba a tiempo la información sobre los cambios propuestos en el programa de trabajo de los Estados Miembros;
- b) Los Estados Miembros cooperen en los procesos de los órganos intergubernamentales y de expertos a que presta servicios el Departamento.

Productos

2.33 Los productos del bienio 2012-2013 (financiados con cargo al presupuesto ordinario) serán los siguientes:

- a) Prestación de servicios a órganos intergubernamentales y de expertos: representación del Secretario General en las reuniones de los órganos intergubernamentales de las Naciones Unidas sobre cuestiones relacionadas con la gestión de conferencias y la función del Departamento, siempre que sea necesario;
- b) Otras actividades sustantivas:
 - i) Presidencia de la reunión de coordinación anual del personal directivo de servicios de conferencias de las Naciones Unidas y la Reunión anual internacional sobre disposiciones en materia de idiomas, documentación y publicaciones; participación en la Reunión interinstitucional anual sobre terminología y traducción asistida por ordenador;
 - ii) Establecimiento de contactos con el gobierno del país anfitrión, las organizaciones no gubernamentales y otras entidades externas sobre cuestiones relacionadas con la gestión de conferencias, siempre que sea necesario;
 - iii) Seguimiento y coordinación de las actividades y los recursos de los departamentos para asegurar el funcionamiento eficaz del Departamento en su conjunto;
 - iv) Prestación de asistencia al Secretario General en cuestiones relacionadas con las actividades de protocolo, enlace y representación, la organización de ceremonias oficiales y actos similares; organización de las recepciones oficiales y demás actos de que sea anfitrión el Secretario General;
 - v) Supervisión del programa de actividades de divulgación dirigido a las universidades para fomentar, a nivel mundial, un interés en la capacitación y el desarrollo de profesionales de idiomas a fin de apoyar la planificación de la sucesión en los cargos en todas las oficinas que prestan servicios de conferencias.

Cuadro 2.11

Recursos necesarios: dirección y gestión ejecutivas

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2010-2011	2012-2013 (antes del ajuste)	2010-2011	2012-2013
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	5 643,7	5 643,7	19	19
No relacionados con puestos	261,2	261,2	—	—
Total	5 904,9	5 904,9	19	19
Recursos extrapresupuestarios	—	—	—	—

- 2.34 Los recursos solicitados por valor de 5.904.900 dólares se utilizarán para financiar 19 puestos (1 SGA, 1 SsG, 1 D-2, 1 D-1, 2 P-5, 2 P-4, 2 P-3, 2 de Servicios Generales (categoría principal) y 7 de Servicios Generales (otras categorías)) y otras necesidades no relacionadas con puestos. Los recursos necesarios para sufragar gastos no relacionados con puestos, que ascienden a 261.200 dólares, servirán para financiar personal temporario general, horas extraordinarias, viajes oficiales del Secretario General Adjunto y el Subsecretario General a Ginebra, Viena y Nairobi y diversos gastos generales de funcionamiento.

C. Programa de trabajo

Cuadro 2.12

Recursos necesarios por subprograma

Subprograma	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2010-2011	2012-2013 (antes del ajuste)	2010-2011	2012-2013
Presupuesto ordinario				
<i>Gestión de conferencias, Nueva York</i>				
1. Asuntos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social	11 410,1	11 067,5	41	40
2. Planificación y coordinación de los servicios de conferencias	77 096,0	57 759,5	111	125
3. Servicios de documentación	133 890,0	133 528,8	439	439
4. Servicios de reuniones y publicaciones	127 425,3	116 216,9	556	502
Subtotal	349 821,4	318 572,7	1 147	1 106
<i>Gestión de conferencias, Ginebra^a</i>				
2. Planificación y coordinación de los servicios de conferencias	59 929,0	50 141,4	77	77
3. Servicios de documentación	78 574,1	78 574,1	249 ^b	245
4. Servicios de reuniones y publicaciones	88 374,6	87 374,6	303	303
Subtotal	226 877,7	216 090,1	629	625

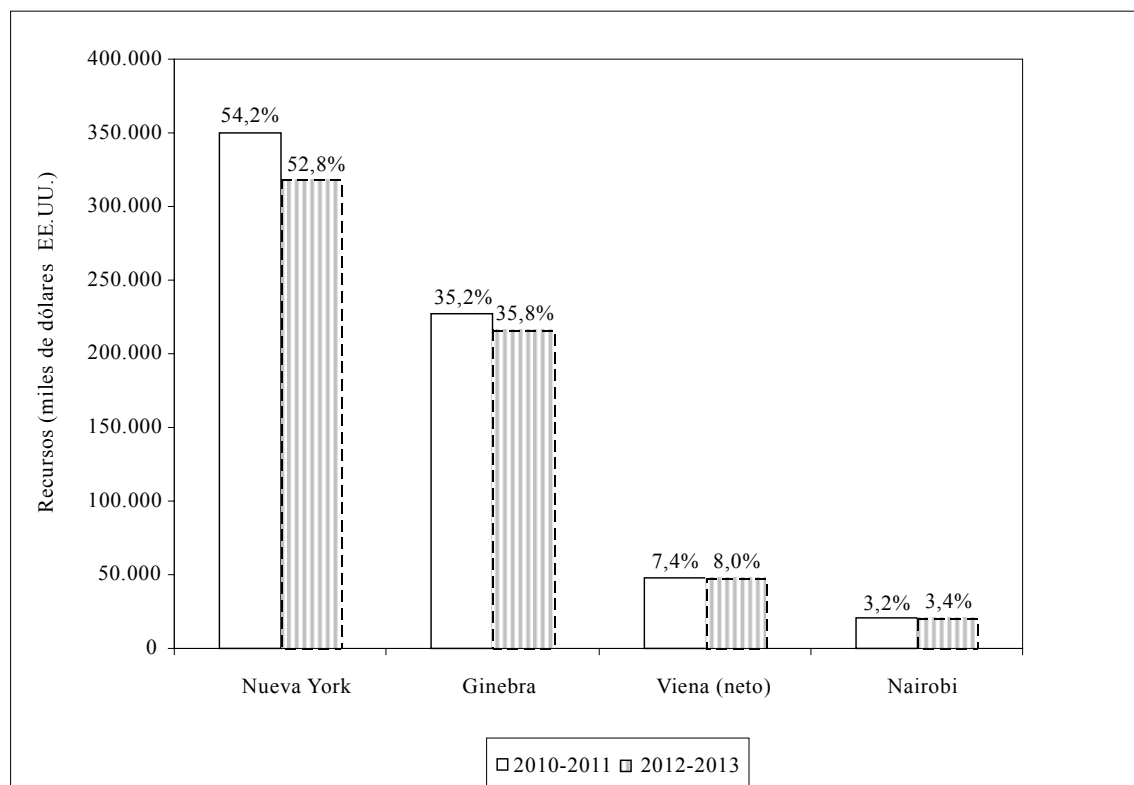
Subprograma	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2010-2011	2012-2013 (antes del ajuste)	2010-2011	2012-2013
<i>Gestión de conferencias, Viena^c</i>	47 701,4^d	47 701,4	—	—
<i>Gestión de conferencias, Nairobi</i>				
2. Planificación y coordinación de los servicios de conferencias	7 150,4	5 657,1	10	10
3. Servicios de documentación	6 728,7	7 937,6	31	31
4. Servicios de reuniones y publicaciones	6 606,2	6 968,7	26	26
Subtotal	20 485,3	20 563,4	67	67
Subtotal, presupuesto ordinario	644 885,8	602 927,6	1 843	1 798
Recursos extrapresupuestarios	24 385,0	25 679,2	94	95
Total	669 270,8	628 606,8	1 937	1 893

^a No incluye la suma de 15.495.900 dólares asignada para el bienio 2010-2011 a la Biblioteca de las Naciones Unidas en Ginebra, con el fin de establecer una base comparativa con el bienio 2012-2013 (la asignación presupuestaria correspondiente a la Biblioteca se ha incluido en la sección 29E, Administración, Ginebra).

^b Incluye cuatro puestos temporarios (2 P-5 y 2 P-4) aprobados en 2011 con cargo a los recursos existentes a fin de prestar servicios al Subcomité para la Prevención de la Tortura y Otros Tratos y Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes, tras la ampliación de su composición.

^c Presupuesto neto, que representa la parte que corresponde a las Naciones Unidas de las actividades que se financian conjuntamente.

^d No incluye la suma de 1.269.000 dólares asignada para el bienio 2010-2011 a la Biblioteca de las Naciones Unidas en Viena, dentro de la parte correspondiente a las Naciones Unidas (presupuesto ordinario) del presupuesto en cifras brutas de Gestión de conferencias, Viena, con el fin de establecer una base comparativa con el bienio 2012-2013 (la asignación presupuestaria correspondiente a la Biblioteca se ha incluido en la sección 29F, Administración, Viena).

Presupuesto ordinario: recursos necesarios por oficina**1. Gestión de conferencias, Nueva York**

Cuadro 2.13

Recursos necesarios por subprograma

Subprograma	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2012-2013 2010-2011 (antes del ajuste)		2010-2011	2012-2013
Presupuesto ordinario				
1. Asuntos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social	11 410,1	11 067,5	41	40
2. Planificación y coordinación de los servicios de conferencias	77 096,0	57 759,5	111	125
3. Servicios de documentación	133 890,0	133 528,8	439	439
4. Servicios de reuniones y publicaciones	127 425,3	116 216,9	556	502
Subtotal	349 821,4	318 572,7	1 147	1 106
Recursos extrapresupuestarios	8 225,2	6 611,5	11	11
Total	358 046,6	325 184,2	1 158	1 117

Subprograma 1**Asuntos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social¹*****Recursos necesarios (antes del ajuste): 11.067.500 dólares***

- 2.35 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 marco estratégico para el período 2012-2013, se refieren al apoyo sustantivo y en materia de gestión de conferencias que se presta 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 un 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 se encarga de la ejecución de las actividades y de lograr los objetivos del subprograma. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia que se describe en el subprograma 1, sección A, del programa 1 del marco estratégico para el período 2012-2013.

Cuadro 2.14

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 órganos intergubernamentales^a

Logros previstos de la Secretaría**Indicadores de progreso**

a) Mejora de los aspectos de organización y procedimiento de la prestación de servicios a las reuniones, así como del apoyo sustantivo y técnico de secretaría a los Estados Miembros y otros participantes en las reuniones organizadas

a) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales y de los miembros de los órganos de expertos sobre la organización de las reuniones y el nivel y la calidad de los servicios técnicos de secretaría

Medidas de la ejecución

2008-2009: 1 queja

Estimación 2010-2011: 3 quejas

Objetivo 2012-2013: ninguna queja

¹ Las actividades incluidas en el subprograma 1 se refieren únicamente a las que se ejecutan en la Sede.

b) Mejora de la preparación y presentación a tiempo de los informes finales necesarios para las reuniones intergubernamentales a las que presta servicios el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias

b) Cumplimiento pleno de los plazos de presentación de los informes finales de los órganos intergubernamentales a los que presta servicios el Departamento

Medidas de la ejecución

2008-2009: 96%

Estimación 2010-2011: 100%

Objetivo 2012-2013: 100%

^a Incluida la Asamblea General, la Primera Comisión, la Comisión Política Especial y de Descolonización (Cuarta Comisión), la Segunda Comisión y la Tercera Comisión, la Comisión de Consolidación de la Paz y el Consejo Económico y Social y sus órganos subsidiarios en la Sede, así como otros órganos intergubernamentales a los que presta apoyo el Departamento.

Factores externos

2.36 Se espera que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos siempre 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, en particular los que supongan la celebración de reuniones fuera del horario normal de trabajo, se dé a conocer de manera oportuna y con arreglo a las normas aplicables;
- b) Los períodos extraordinarios de sesiones y los períodos extraordinarios de sesiones de emergencia se programen con un preaviso suficiente.

Productos

2.37 Los productos del bienio 2012-2013 serán los siguientes:

- a) Servicios para órganos intergubernamentales y órganos de expertos (presupuesto ordinario):
 - i) Documentación para reuniones: documentos relativos a la organización de la Asamblea General y el Consejo Económico y Social y sus organismos subsidiarios, así como los organismos y conferencias especiales organizados con los auspicios de las 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, el programa de trabajo, informes de la Mesa a la Asamblea, 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 a las reuniones de apoyo sustantivo y en materia de gestión de conferencias, que comprende las actividades siguientes:
 - a. Prestación de servicios de apoyo sustantivo y de secretaría y asesoramiento en materia de procedimiento a:
 - i. Las sesiones plenarias y consultas oficiosas de la Asamblea General en sus períodos de sesiones ordinarios, extraordinarios y de emergencia; los debates temáticos, los debates en grupo, las mesas redondas y las audiencias interactivas oficiosas de la Asamblea con representantes de organizaciones

no gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil y el sector privado; las negociaciones intergubernamentales sobre la reforma del Consejo de Seguridad (unas 300 sesiones y consultas); las reuniones de la Mesa (unas 20 reuniones); las sesiones de organismos subsidiarios especiales de la Asamblea (unas 30 sesiones); la 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 y la Oficina del Presidente de la Asamblea General en todas las cuestiones relacionadas con la organización de los trabajos y 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 en relación con distintos casos previstos 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 sobre la revitalización de la labor de la Asamblea y la reforma de las Naciones Unidas, que, por lo general, incluyen la preparación del informe del grupo de trabajo especial sobre la revitalización de la Asamblea, documentos de trabajo, de antecedentes y de conferencias e informes analíticos para el Presidente de la Asamblea 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, el mantenimiento de CandiWeb y la celebración de las elecciones de los organismos principales de las Naciones Unidas y los órganos subsidiarios de la Asamblea, incluidos el Consejo de Derechos Humanos y la Comisión de Consolidación de la Paz;
- b. Prestación de servicios de apoyo sustantivo y gestión de conferencias a:
- i. La Primera Comisión (aproximadamente 80 sesiones y consultas), incluida la preparación antes, durante y después del período de sesiones de documentación relativa a la organización de los trabajos;
 - ii. La Comisión Política Especial y de Descolonización (Cuarta Comisión) (aproximadamente 70 sesiones y consultas), incluida la preparación antes, durante y después del período de sesiones de documentación relativa a la organización de los trabajos, así como de notas sobre la organización de los trabajos;
 - iii. La Segunda Comisión (aproximadamente 120 sesiones, actos paralelos 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 documentación antes, durante y después del período de sesiones y de notas sobre el programa de trabajo diario;

- iv. La Tercera Comisión (aproximadamente 120 sesiones y consultas y 40 reuniones de sus grupos de trabajo), incluida la preparación de documentación antes, durante y después del período de sesiones y de notas sobre el programa de trabajo diario;
- v. La Comisión de Desarme (aproximadamente 60 sesiones, de organización y sustantivas), incluidas las reuniones de órganos y grupos subsidiarios y 10 consultas;
- vi. El Comité Especial del Océano Índico (1 sesión);
- vii. 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 (aproximadamente 40 sesiones, consultas y sesiones de la Mesa), incluida la preparación antes, durante y después del período de sesiones de documentación para el 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 estos, 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; organización de un máximo de tres misiones visitadoras a territorios no autónomos, y prestación de apoyo a estas, y consultas con las Potencias administradoras, según proceda;
- viii. El 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, según proceda;
- ix. Comité Preparatorio para examinar los progresos alcanzados en la ejecución del Programa de Acción para prevenir, combatir y eliminar el tráfico ilícito de armas pequeñas y ligeras en todos sus aspectos (10 reuniones);
- x. Conferencia para examinar los progresos alcanzados en la ejecución del Programa de Acción para prevenir, combatir y eliminar el tráfico ilícito de armas pequeñas y ligeras en todos sus aspectos (20 reuniones);
- xi. Conferencia de las Naciones Unidas relativa al Tratado sobre el Comercio de Armas (40 reuniones);
- xii. La 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;
- xiii. La Comisión de Consolidación de la Paz (aproximadamente 130 sesiones y consultas de su Comité de Organización y las diversas configuraciones encargadas de países), incluida la preparación antes, durante y después del período de sesiones de documentación relativa a la organización de los trabajos;

- xiv. El Comité Especial de Operaciones de Mantenimiento de la Paz en su período ordinario de sesiones (40 sesiones por año) y sus reuniones oficiosas entre períodos de sesiones y grupos de trabajo (70 reuniones en el bienio);
- c. Prestación de apoyo sustantivo y asesoramiento en materia de procedimiento a los presidentes de las Mesas de la Primera, Segunda, Tercera y Cuarta Comisión sobre cuestiones relacionadas con los preparativos y la celebración de las reuniones de las Comisiones;
- d. Prestación de servicios de apoyo técnicos de secretaría al Consejo de Administración Fiduciaria, si procede;
- e. Prestación de servicios de apoyo sustantivo y gestión de conferencias a:
 - i. Las sesiones plenarias y consultas oficiosas del Consejo Económico y Social, así como a sus sesiones extraordinarias y de emergencia, los debates temáticos, los debates en grupo y las mesas redondas con representantes de organizaciones no gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil y el sector privado (unas 200 sesiones y consultas); esta cifra podría cambiar en función del resultado del examen de la resolución 61/16 de la Asamblea General y las novedades relativas a la función del Consejo Económico y Social en lo que respecta a la gobernanza económica mundial;
 - ii. El Presidente y la Mesa del Consejo Económico y Social sobre todas las cuestiones relacionadas con la labor del Consejo, incluida la planificación adelantada del período de sesiones de organización y su continuación y del período de sesiones sustantivo y, en caso necesario, de la continuación del período de sesiones sustantivo, así como asesoramiento sobre el reglamento;
 - iii. Los órganos subsidiarios del Consejo Económico y Social: la Comisión de Estadística (unas 15 sesiones oficiales), la Comisión de Población y Desarrollo (20 sesiones y consultas), la Comisión de Desarrollo Social (40 sesiones y consultas), la Comisión de la Condición Jurídica y Social de la Mujer (40 sesiones y consultas), la Comisión de Ciencia y Tecnología para el Desarrollo (25 sesiones y consultas), la Reunión Preparatoria Intergubernamental de la Comisión sobre el Desarrollo Sostenible (10 sesiones y consultas), la Comisión sobre el Desarrollo Sostenible (80 sesiones y consultas), el Comité encargado de las organizaciones no gubernamentales (90 sesiones y consultas), el Foro Intergubernamental sobre los Bosques (15 sesiones y consultas), el Foro Permanente para las Cuestiones Indígenas (40 sesiones), el Grupo de Expertos de las Naciones Unidas en Nombres Geográficos (14 sesiones), el Comité de Examen de la Aplicación de la Convención de Lucha contra la Desertificación y el Comité de Ciencia y Tecnología (60 sesiones) y la Conferencia de las Partes en la Convención de las Naciones Unidas de Lucha contra la Desertificación (30 sesiones);
 - iv. Los presidentes y las mesas de los órganos subsidiarios del Consejo, incluido asesoramiento sobre el reglamento de las comisiones orgánicas del Consejo;
 - v. Los Estados Miembros, las delegaciones de observadores y demás participantes en las sesiones respecto de todas las cuestiones relativas a la labor del Consejo y sus órganos subsidiarios;

- vi. La planificación, preparación y coordinación de las candidaturas y celebración de las elecciones para la Mesa del Consejo Económico y Social y las mesas de todos los órganos subsidiarios del Consejo;
- f. Prestación de servicios de apoyo técnicos de secretaría a:
 - i. Las sesiones de los comités preparatorios de varias conferencias incluidas en el calendario de reuniones y conferencias de las Naciones Unidas, así como sesiones de las conferencias, si fuera necesario (40 sesiones);
 - 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 (presupuesto ordinario):
 - i) Seguimiento de las medidas adoptadas en relación con todos los temas del programa de la Asamblea General, entre otras cosas, mediante la elaboración de un cuadro de aplicación para su uso en la Secretaría, en el que se especifique quien es responsable de la aplicación de los mandatos que figuran en las resoluciones aprobadas por la Asamblea;
 - ii) Órgano depositario de la memoria institucional de la Organización sobre las prácticas y los procedimientos de la Asamblea General, el Consejo Económico y Social y otros órganos a los que la División presta servicios;
 - iii) Mantenimiento de una biblioteca de referencia, incluido un sistema computadorizado de información;
 - iv) Mantenimiento, conjuntamente con la Oficina de Asuntos Jurídicos, de un sistema electrónico de referencias sobre las prácticas, los precedentes y el reglamento de la Asamblea General y sus órganos subsidiarios, que pueda ser consultado por las delegaciones y los funcionarios;
 - v) Mantenimiento de los sitios web, los tableros de anuncios y los entornos individuales QuickPlace de las Comisiones Primera, Segunda, Tercera y Cuarta, y del sitio web sobre elecciones para las delegaciones (CandiWeb);
 - vi) Publicaciones periódicas: *Manual del Delegado* (2012 y 2013).

Cuadro 2.15

Recursos necesarios: Nueva York, subprograma 1

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2010-2011	2012-2013	2010-2011	2012-2013
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	10 772,9	10 430,3	41	40
No relacionados con puestos	637,2	637,2	—	—
Total	11 410,1	11 067,5	41	40

- 2.38 Los recursos solicitados por valor de 11.067.500 dólares, que representan una disminución de 342.600 dólares, permitirán financiar los 40 puestos (1 D-2, 3 D-1, 5 P-5, 6 P-4, 3 P-3, 1 P-2, 6 de Servicios Generales (categoría principal) y 15 de Servicios Generales (otras categorías)) y los gastos no relacionados con puestos, como otros gastos de personal y viajes de los funcionarios, necesarios para lograr el objetivo del subprograma descrito en el cuadro 2.14 *supra*, teniendo en cuenta el volumen estimado de servicios de conferencias que se describe en el párrafo 2.35 *supra*. La disminución de 342.600 dólares obedece a la redistribución de un puesto P-4 de la Subdivisión de Asuntos de Desarme y Paz al Servicio de Planificación Central y Coordinación (subprograma 2) para establecer oficialmente la función de coordinación de las actividades de capacitación con miras a ampliar y actualizar los conocimientos del personal, colaborar con organizaciones internacionales y establecer contactos con universidades a fin de institucionalizar programas de capacitación y mantener las comunicaciones con estas para ampliar el número de posibles candidatos a llenar los puestos de idiomas en el Departamento.

Subprograma 2

Planificación y coordinación de los servicios de conferencias

Recursos necesarios (antes del ajuste): 57.759.500 dólares

- 2.39 La responsabilidad respecto de la ejecución de este subprograma corresponde al Servicio de Planificación Central y Coordinación. Como parte de sus responsabilidades, presta servicios sustantivos y técnicos de secretaría al Comité de Conferencias y a la Reunión anual internacional sobre disposiciones en materia de idiomas, documentación y publicaciones. Durante el bienio 2012-2013, el Servicio se centrará de manera proactiva en el desempeño de las funciones de gestión global de las reuniones y los documentos mediante: a) la puesta en marcha de iniciativas en los cuatro lugares de destino para racionalizar, aclarar y normalizar los indicadores de ejecución y los métodos de cálculo de costos en el contexto de la gestión global integrada; b) la armonización de las políticas y los procedimientos en todos los centros de servicios de conferencias de la Organización de manera que ello redunde en beneficio de todo el sistema; c) la planificación y coordinación del calendario de conferencias y reuniones mundiales de las Naciones Unidas en función de las estadísticas del volumen de trabajo, los indicadores de ejecución y la información sobre costos; d) el análisis de los recursos de conferencias disponibles para las reuniones programadas, celebrando consultas periódicas con los órganos de las Naciones Unidas en la Sede y otros lugares de destino con miras a evaluar sus necesidades y optimizar la presentación de toda la documentación anterior a los períodos de sesiones; e) la determinación y control de las necesidades de documentación anterior a los períodos de sesiones de los distintos órganos, mediante estudios y consultas; f) la prestación de orientación sustantiva para modernizar la capacidad tecnológica de los servicios de conferencias en función de los nuevos adelantos y mandatos legislativos, manteniendo al mismo tiempo informada a la Asamblea General acerca de las nuevas tecnologías que se podrían utilizar en la Organización para la prestación oportuna de servicios de mejor calidad; g) la gestión del cumplimiento de las normas relativas a la preparación puntual y adecuada de la documentación para reuniones por parte de los departamentos y oficinas de la Secretaría. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia que se detalla en el subprograma 2, sección A, del programa 1 del marco estratégico para el período 2012-2013.

Cuadro 2.16

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) Mayor calidad de los servicios de conferencias	a) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales y de los miembros de los órganos de expertos sobre la calidad de los servicios de conferencias <i>Medidas de la ejecución</i> 2008-2009: 95 quejas Estimación 2010-2011: 16 quejas Objetivo 2012-2013: ninguna queja
b) Utilización más eficiente de la capacidad global de servicios de conferencias integrados, cuando sea posible y resulte más eficaz en función de los costos, sin que afecte negativamente a la calidad de los servicios prestados	b) i) Utilización de más del 90% de la capacidad de los servicios de interpretación <i>Medidas de la ejecución</i> 2008-2009: 93% Estimación 2010-2011: 100% Objetivo 2012-2013: 100% ii) Utilización del 100% de la capacidad de los servicios de traducción <i>Medidas de la ejecución</i> 2008-2009: 100% Estimación 2010-2011: 100% Objetivo 2012-2013: 100%
c) Mayor utilización de los servicios de reuniones asignados a órganos intergubernamentales y de expertos y a conferencias especiales con arreglo a las resoluciones, normas y disposiciones establecidas en materia de idiomas	c) i) Reducción de la diferencia entre el número de reuniones celebradas y el número de reuniones planificadas <i>Medidas de la ejecución</i> 2008-2009: Con interpretación: Número de reuniones previstas: 6.403 Número de reuniones celebradas: 6.298 Tasa de cumplimiento: 98% Sin interpretación: Número de reuniones previstas: 14.376 Número de reuniones celebradas: 11.826 Tasa de cumplimiento: 82% Estimación 2010-2011:

Con interpretación:

Número de reuniones previstas: 6.300

Número de reuniones celebradas: 6.300

Tasa de cumplimiento: 100%

Sin interpretación:

Número de reuniones previstas: 12.000

Número de reuniones celebradas: 12.000

Tasa de cumplimiento: 100%

Objetivo 2012-2013:

Con interpretación:

Número de reuniones previstas: 6.300

Número de reuniones celebradas: 6.300

Tasa de cumplimiento: 100%

Sin interpretación:

Número de reuniones previstas: 14.000

Número de reuniones celebradas: 14.000

Tasa de cumplimiento: 100%

ii) Todas las reuniones de órganos con derecho a reunirse “en caso necesario” reciben servicios de interpretación

Medidas de la ejecución

2008-2009: 93%

Estimación 2010-2011: 96%

Objetivo 2012-2013: 100%

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, a menos que los órganos pertinentes encargados de la adopción de decisiones decidan otra cosa

e) Prestación de servicios de conferencias a grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros que lo soliciten

d) Mayor porcentaje de documentos presentados a tiempo, respetando los límites de páginas acordados por los Estados Miembros y publicados con arreglo a la norma de las seis semanas, a menos que los órganos pertinentes encargados de la adopción de decisiones decidan otra cosa

Medidas de la ejecución

2008-2009: 96%

Estimación 2010-2011: 100%

Objetivo 2012-2013: 100%

e) i) Mayor porcentaje de reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros a las que se prestan servicios de interpretación

Medidas de la ejecución

2008-2009: 85%

Estimación 2010-2011: 90%

Objetivo 2012-2013: 100%

- ii) Se facilitan instalaciones de conferencias adecuadas a todas las reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros

Medidas de la ejecución

2008-2009: 100%

Estimación 2010-2011: 100%

Objetivo 2012-2013: 100%

Factores externos

2.40 Se espera que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos siempre que:

- a) Los cambios inesperados o de última hora en el programa de reuniones establecido sean limitados y hayan sido debidamente autorizados por el órgano intergubernamental pertinente o por el Comité de Conferencias en su nombre;
- b) Se mantenga sin cambios la política actual de prestación de servicios de conferencias a los grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros con derecho a reunirse “en caso necesario”;
- c) Los documentos imprevistos de alta prioridad que afectan al procesamiento de la documentación prevista se reduzcan al mínimo;
- d) Los interesados cumplan las responsabilidades y obligaciones que les incumben conforme a las normas establecidas para la presentación de documentos, en particular en lo que respecta al número de páginas y el formato de dichos documentos;
- e) Los productos de documentación y servicios de conferencias previstos en los mandatos se establezcan por conducto de la autoridad legislativa competente y reciban las consignaciones presupuestarias pertinentes;
- f) Las innovaciones en materia de tecnología y sectores conexos apoyen los procesos inherentes a la prestación de servicios en materia de reuniones y documentación.

Productos

2.41 Los productos del bienio 2012-2013 serán los siguientes:

- a) Servicios para órganos intergubernamentales y órganos de expertos (presupuesto ordinario):
 - i) Prestación de servicios de apoyo sustantivo y técnico 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 anual internacional sobre disposiciones en materia de idiomas, documentación y publicaciones;
 - iii) Otros servicios: prestación de asistencia al Comité de Conferencias para la preparación de su informe a la Asamblea; prestación de servicios de secretaría a la Reunión anual

internacional sobre disposiciones en materia de idiomas, documentación y publicaciones, y mantenimiento de su sitio web;

- b) Servicios para conferencias (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):
- 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 y prestación de servicios para reuniones en dos lugares durante la primera y la segunda fase del plan maestro de mejoras de infraestructura en la Sede; coordinación de las aportaciones de todos los servicios respecto de la reconfiguración y renovación de las salas de conferencias; 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; coordinación de propuestas para compartir la carga que supone la prestación de servicios a reuniones que se celebran fuera de las sedes establecidas con arreglo a la norma de proximidad; consolidación de todos los informes a la Asamblea y el Comité de Conferencias en ámbitos relacionados con las reuniones;
 - ii) Publicación del *Diario de las Naciones Unidas*, que incluye la lista diaria de documentos publicados en la Sede;
 - iii) Gestión de documentos: análisis de los mandatos legislativos de los principales órganos de las Naciones Unidas y sus órganos subsidiarios a fin de determinar las necesidades en materia de documentación; individualización de los departamentos en que se originan documentos a efectos de aplicar estrictamente el sistema de asignación de fechas para la presentación de documentos con arreglo a las normas de presentación puntual, control y limitación de la documentación mediante, entre otras cosas, el asesoramiento a las entidades en que se originan documentos sobre la manera más eficiente de planificar la preparación de la documentación, el establecimiento de cronogramas semestrales de presentación de documentos, y el seguimiento del grado de cumplimiento de los plazos de presentación por parte de las entidades en que se originan y la presentación de informes al respecto a los órganos intergubernamentales competentes; elaboración de pronósticos del volumen de la documentación para todas las dependencias que procesan documentos; programación y supervisión de la producción de documentos de acuerdo a 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 celebradas fuera de las sedes permanentes; contratación externa para trabajos de traducción y procesamiento de texto, entre otros; prestación de asistencia a los contratistas y comunicación a los mismos de observaciones sobre su trabajo; vigilancia del cumplimiento por los contratistas de los plazos establecidos para los trabajos externos; mantenimiento, actualización y ampliación de la lista de contratistas particulares y empresas; preparación y gestión de contratos; prestación de orientación y apoyo sustantivos para el desarrollo del proyecto global de tecnología de la información núm. 3 (g-Doc), una aplicación de gestión integrada de la documentación que permitirá evaluar en tiempo real el estado global de la documentación, normalizar la presentación de informes de estadísticas globales sobre documentación, hacer un seguimiento de la documentación en todos los lugares de destino y evaluar la posibilidad de repartir la

carga de trabajo global; participación amplia en el desarrollo, ensayo y aplicación del proyecto Umoja de planificación de los recursos institucionales;

- iv) 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 mundial; 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 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 informes estadísticos para la gestión 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; establecimiento de puntos de referencia respecto de las prácticas en el sistema de las Naciones Unidas; puesta en marcha y dirección de iniciativas para normalizar los indicadores de ejecución y los métodos de cálculo de costos en todo el sistema mediante la presidencia del grupo de trabajo entre lugares de destino sobre los indicadores de ejecución y los métodos de cálculo de costos de los servicios de conferencias a fin de establecer un marco coherente y objetivo de costos y productos y de asegurar la validez y la coherencia de los indicadores de ejecución y los modelos para la determinación de los costos del Departamento; prestación de orientación y apoyo sustantivos para el desarrollo ulterior del proyecto global de tecnología de la información núm. 1 (g-Data), sobre la base de indicadores de ejecución normalizados globalmente y de métodos de cálculo de costos elaborados en parte bajo la dirección del Servicio de Planificación Central y Coordinación, con el objetivo de facilitar, entre otras cosas, el pronóstico de la carga de trabajo y la planificación de la capacidad a nivel global;
- v) Tecnología de la información: mayor funcionalidad y facilidad de uso de los principales sistemas informáticos del Departamento para prestar apoyo eficiente en materia de gestión de reuniones y gestión de la documentación; introducción, en estrecha colaboración con los otros tres lugares de destino, de los componentes fundamentales del sistema integrado de gestión de conferencias; promoción de la traducción asistida por computadora y el uso de servidores; establecimiento, con apoyo de la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, de una infraestructura técnica para facilitar el trabajo *ex situ*; establecimiento de un punto de acceso único a todos los recursos terminológicos de las Naciones Unidas para facilitar el desarrollo futuro de una base de datos terminológica global de las Naciones Unidas; implementación de soluciones en materia de digitalización de documentos, flujo de trabajo electrónico y búsqueda de información a fin de promover una gestión eficiente de los contenidos; protección del proceso de gestión de conferencias mediante el establecimiento de planes y medidas para evitar la interrupción de los servicios informáticos; prestación de servicios de apoyo informático fiables y eficientes a todas las dependencias del Departamento en Nueva York durante la ejecución del plan maestro de mejoras de infraestructura; aportación constante de información y sugerencias durante la fase de aplicación y puesta en marcha del proyecto global de tecnología de la información núm. 2 (g-Meets) en Nueva York; verificación de los informes de gestión de reuniones en g-Data;
- vi) Gestión de la sucesión del personal, gestión de talentos y coordinación de la capacitación: preparación, ejecución, seguimiento y evaluación estratégicos de

programas, operaciones, normas y otras actividades conexas, incluida la planificación de la fuerza de trabajo y de la sucesión; actividades de divulgación dirigidas a grupos de posibles candidatos; racionalización, en estrecha cooperación con la Oficina de Recursos Humanos, de los procedimientos relativos a los concursos para los servicios de idiomas y elaboración de instrumentos nuevos o diferentes para examinar o seleccionar candidatos, así como creación de programas de pasantías lingüísticas adaptados a las necesidades operacionales de todos los subprogramas; coordinación de capacitación avanzada para el personal de plantilla; prestación de apoyo sustantivo y técnico a la Reunión anual internacional sobre disposiciones en materia de idiomas, documentación y publicaciones, a fin de favorecer la sinergia entre las mejores prácticas y los objetivos de gestión de talentos del Departamento en materia de gestión de conferencias.

Cuadro 2.17

Recursos necesarios: Nueva York, subprograma 2

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2010-2011	2012-2013	2010-2011	2012-2013
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	20 455,4	23 019,7	111	125
No relacionados con puestos	56 640,6	34 739,8	—	—
Subtotal	77 096,0	57 759,5	111	125
Recursos extrapresupuestarios	1 271,8	798,3	—	—
Total	78 367,8	58 557,8	111	125

- 2.42 Los recursos solicitados por valor de 57.759.500 dólares, que representan una disminución de 19.336.500 dólares, permitirán financiar los 125 puestos (1 D-1, 5 P-5, 6 P-4, 6 P-3, 3 P-2, 9 de Servicios Generales (categoría principal) y 95 de Servicios Generales (otras categorías)) y los gastos no relacionados con puestos, como otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata, atenciones sociales y otros gastos de funcionamiento, necesarios para lograr el objetivo del subprograma descrito en el cuadro 2.16 *supra*, teniendo en cuenta el volumen estimado de servicios que, con arreglo al proyecto de programa de reuniones, se han de prestar 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 durante el bienio 2012-2013. Los recursos relacionados con puestos, por valor de 23.019.700 dólares, representan un aumento de 2.564.300 dólares. Este aumento obedece al efecto retardado de un puesto P-4 (Oficial de Gestión de la Información) y un puesto P-2 (Oficial Adjunto de Conferencias), creados en el contexto del presupuesto por programas para el bienio 2010-2011; la redistribución de un puesto P-4 de la Subdivisión de Asuntos de Desarme y Paz (subprograma 1) para establecer formalmente la función de coordinación de las actividades de capacitación y la redistribución de 13 puestos de Servicios Generales (otras categorías) de la División de Reuniones y Publicaciones (subprograma 4) para fortalecer las funciones de gestión de la tecnología de la información en este subprograma. Habida cuenta de que la aplicación de la tecnología es cada vez más importante para la gestión global del Departamento de manera eficiente y eficaz a muchos niveles, y con dos de los tres proyectos globales de tecnología de la información ya en marcha y el tercero a punto de finalizar, es necesario reconocer formalmente el papel clave que la tecnología de la información desempeña en

el mantenimiento y el desarrollo continuo de estos y otros sistemas de importancia crítica relacionados específicamente con los servicios de idiomas. De hecho, la tecnología de la información es crítica para la gestión de varios sistemas que facilitan la administración del Departamento, por ejemplo, en lo que respecta a las actividades de capacitación, la modalidad de trabajo *ex situ*, la conectividad, el control de inventario y el flujo de trabajo electrónico, por citar algunos.

- 2.43 Los recursos no relacionados con puestos por valor de 34.739.800 dólares, que representan una disminución de 21.900.800 dólares, permitirán sufragar otros gastos de personal, viajes, servicios por contrata y diversos gastos generales de funcionamiento necesarios para atender el volumen previsto de reuniones y documentación durante el bienio 2012-2013. La disminución de 21.900.800 dólares es consecuencia del efecto combinado de: a) la reducción de 19.905.200 dólares en la partida de personal temporario para reuniones debido a las economías resultantes de la gestión proactiva de los recursos mediante, por ejemplo, la reducción al mínimo de la contratación de personal temporario no local, la inversión tecnológica en los procesos de los servicios de conferencias, la priorización dinámica de la documentación, el cumplimiento más estricto del límite en el número de páginas y el mayor uso de la traducción por contrata y propuestas de reducción de costos relativas a las actas resumidas y los servicios de conferencias que se prestan a los fondos y programas; b) la reducción neta de otros gastos de personal, incluidas las horas extraordinarias y los pluses por trabajo nocturno, que está previsto obtener con la implantación de los nuevos flujos de trabajo (2.500.000 dólares) mediante la reducción en lo posible del procesamiento de documentos de un día para otro y, por tanto, la reducción de los pagos en concepto de horas extraordinarias y pluses por trabajo nocturno en las esferas conexas y, en particular, mediante la supresión de los turnos de noche encargados de la distribución de documentos en formato impreso; c) una disminución de 250.200 dólares en la partida de suministros y materiales que se obtendrá mediante la adopción de medidas dirigidas a economizar y simplificar los procesos de trabajo; d) una disminución de 920.400 dólares en la partida de mobiliario y equipo que se obtendrá mediante el ciclo establecido de sustitución y la gestión y planificación eficaces de la adquisición, sustitución y mantenimiento del equipo de automatización de oficinas, compensada en parte por un aumento de 1.675.000 dólares en la partida de servicios por contrata, que comprende un aumento de 1.500.000 dólares en concepto de traducción por contrata, como reflejo del esfuerzo realizado por el Departamento para aumentar el uso de la traducción por contrata en vez de contratar a personal temporario para reuniones, y un aumento de 175.000 dólares en concepto de contribución a los servicios centralizados de procesamiento de datos que se necesitan para gestionar la continuidad de las actividades en toda la Secretaría.
- 2.44 Durante el bienio 2012-2013, los recursos del presupuesto ordinario se complementarán con unos recursos extrapresupuestarios previstos por valor de 798.300 dólares con el fin de proporcionar personal temporario para prestar servicios de coordinación de reuniones a clientes que no se financian con el presupuesto ordinario, incluida la Autoridad de los Fondos Marinos. La disminución de 473.500 dólares se ha estimado sobre la base del volumen de trabajo generado por esos clientes en los últimos años.

Subprograma 3

Servicios de documentación

Recursos necesarios (antes del ajuste): 133.528.800 dólares

- 2.45 La ejecución del subprograma está a cargo de la División de Documentación. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia que se detalla en el subprograma 3, sección A, del programa 1 del marco estratégico para el período 2012-2013.

Cuadro 2.18

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

Objetivo de la Organización: Asegurar la presentación de la documentación a tiempo y una comunicación multilingüe eficaz entre los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales y los miembros de los órganos de expertos de las Naciones Unidas, teniendo en cuenta el principio de la igualdad de trato de todos los idiomas oficiales en cada órgano de la Organización

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Gran calidad del material de referencia, la edición y la traducción de la documentación para reuniones y otro material escrito, asegurando que se respeten debidamente las características particulares de cada idioma	a) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales, los miembros de los órganos de expertos y los departamentos clientes sobre la calidad de los servicios de traducción y edición <i>Medidas de la ejecución</i> 2008-2009: 26 quejas Estimación 2010-2011: ninguna queja Objetivo 2012-2013: ninguna queja
b) Mayor eficacia en función de los costos de los servicios de edición y traducción sin que afecte negativamente su calidad	b) i) Mayor proporción de traducción por contrata, cuando esa modalidad de prestación de servicios proporcione un producto final de calidad comparable a la traducción interna <i>Medidas de la ejecución</i> 2008-2009: 24% Estimación 2010-2011: 24% Objetivo 2012-2013: 25% ii) Obtención plena de los productos básicos por los editores y traductores <i>Medidas de la ejecución</i> Editores: 2008-2009: 100% Estimación 2010-2011: 100% Objetivo 2012-2013: 100% Traductores: 2008-2009: 100% Estimación 2010-2011: 100% Objetivo 2012-2013: 100%

c) Presentación oportuna de la documentación necesaria para las reuniones	c) Más reuniones reciben la documentación a tiempo, con arreglo a la norma de las seis semanas <i>Medidas de la ejecución</i> 2008-2009: 1.075 documentos relacionados con 75 órganos Estimación 2010-2011: 1.160 documentos relacionados con 86 órganos Objetivo 2012-2013: 1.200 documentos relacionados con 90 órganos
d) Traducción de calidad y oportuna de todos los documentos necesarios para las deliberaciones de los órganos intergubernamentales	d) Ninguna queja de representantes de Estados Miembros ante órganos intergubernamentales sobre la calidad y puntualidad de los documentos traducidos <i>Medidas de la ejecución</i> 2008-2009: no se dispone de datos Estimación 2010-2011: ninguna queja Objetivo 2012-2013: ninguna queja

Factores externos

- 2.46 Se espera que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos siempre 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 que son necesarios para lograr un procesamiento electrónico pleno (por ejemplo, programas de reconocimiento de voz) o bien que se desarrollen dichos productos para los idiomas que actualmente no cuentan con ellos;
 - c) Se disponga de suficientes profesionales de idiomas calificados para contratar personal temporario (*in situ* y *ex situ*) y servicios por contrata.

Productos

- 2.47 Los productos del bienio 2012-2013 serán los siguientes (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):
- a) 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;
 - b) Preparación y traducción de las actas resumidas de los debates de los órganos y conferencias con derecho a que se levanten actas de sus sesiones, a la espera de la Asamblea General decida si se implanta un servicio digital o “bajo demanda” para las actas resumidas, los documentos de los órganos creados en virtud de tratados y los documentos pendientes acumulados;

- c) Prestación de servicios de referencia y terminología a editores, traductores, intérpretes y redactores de actas literales, incluidos los que trabajan *ex situ*, así como a usuarios de otros departamentos y oficinas de la Secretaría;
- d) 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;
- e) Control de la calidad de las traducciones externas, evaluación de personas que podrían contratarse para prestar servicios de traducción y formulación de recomendaciones respecto de su inclusión en la lista pertinente; evaluación de muestras de traducciones presentadas por empresas de traducción en el contexto de licitaciones públicas para la contratación de servicios de traducción;
- f) Material técnico: 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); mantenimiento, actualización y ampliación de la base de datos terminológica (UNTERM) en la Internet.

Cuadro 2.19

Recursos necesarios: Nueva York, subprograma 3

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2010-2011	2012-2013 (antes del ajuste)	2010-2011	2012-2013
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	133 890,0	133 528,8	439	439
Subtotal	133 890,0	133 528,8	439	439
Recursos extrapresupuestarios	6 953,4	5 813,2	11	11
Total	140 843,4	139 342,0	450	450

- 2.48 El monto de 133.528.800 dólares, que representa una disminución de 361.200 dólares, se utilizará para sufragar los 439 puestos (1 D-2, 7 D-1, 65 P-5, 145 P-4, 143 P-3, 8 P-2, 30 de Servicios Generales (categoría principal) y 40 de Servicios Generales (otras categorías)) necesarios para lograr el objetivo del subprograma, que se describe en el cuadro 2.18 *supra*, teniendo en cuenta el volumen estimado de servicios de conferencias que, con arreglo al proyecto de programa de reuniones, se han de prestar 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 durante el bienio 2012-2013. La disminución de recursos refleja el intercambio de seis puestos P-4, uno de cada uno de los seis servicios de traducción, por seis puestos P-3 del subprograma 4, dos de la Sección de Preparación de Originales y Corrección de Pruebas y cuatro del Servicio de Actas Literales. Otra medida interna que no incide en los gastos entraña el intercambio de seis puestos P-4, uno de cada uno de los seis servicios de traducción, por seis puestos P-3 de otras dependencias de la División, tres de la Sección de Terminología y Referencias y tres de la Sección de Edición de Documentos Oficiales. Los ajustes mencionados servirán para subsanar una serie de anomalías y desequilibrios de larga data en la plantilla de las dependencias de idiomas del Departamento.

- 2.49 Durante el bienio 2012-2013, los recursos del presupuesto ordinario se complementarán con unos recursos extrapresupuestarios previstos por valor de 5.813.200 dólares con el fin de proporcionar personal temporario para prestar servicios de documentación a clientes que no se financian con el presupuesto ordinario, incluida la Autoridad de los Fondos Marinos, y de financiar 11 puestos y gastos de funcionamiento conexos con cargo al Fondo Fiduciario para traducciones al idioma alemán (1 D-1, 1 P-5, 3 P-4, 1 P-3, 1 de Servicios Generales (categoría principal), 4 de Servicios Generales (otras categorías)). La disminución de 1.140.200 dólares se ha estimado sobre la base del volumen de trabajo generado por esos clientes en los últimos años.

Subprograma 4 Servicios de reuniones y publicaciones

Recursos necesarios (antes del ajuste): 116.216.900 dólares

- 2.50 La ejecución del subprograma está a cargo de la División de Reuniones y Publicaciones. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia que se detalla en el subprograma 4, sección A, del programa 1 del marco estratégico para el período 2012-2013.

Cuadro 2.20

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 ante los órganos intergubernamentales y los miembros de los órganos de expertos de las Naciones Unidas, teniendo en cuenta el principio de la igualdad de trato de todos los idiomas oficiales en cada órgano de la Organización

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Servicios de interpretación, actas literales, procesamiento de textos y publicaciones de gran calidad	a) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales, los miembros de los órganos de expertos y los departamentos clientes sobre la calidad de los servicios de interpretación, actas literales y publicaciones <i>Medidas de la ejecución</i> 2008-2009: 20 quejas Estimación 2010-2011: 1 queja Objetivo 2012-2013: ninguna queja
b) Mayor eficacia en función de los costos de los servicios de interpretación, actas literales, procesamiento de textos y publicaciones	b) i) Pleno cumplimiento de las normas de trabajo de interpretación, actas literales, procesamiento de textos e impresión <i>Medidas de la ejecución</i> Interpretación: 2008-2009: 93% Estimación 2010-2011: 100% Objetivo 2012-2013: 100%

Procesamiento de textos:
 2008-2009: no se dispone de datos
 Estimación 2010-2011: 100%
 Objetivo 2012-2013: 100%

Impresión:
 2008-2009: no se dispone de datos
 Estimación 2010-2011: 100%
 Objetivo 2012-2013: 100%

ii) Mayor proporción de la impresión por encargo

Medidas de la ejecución

2008-2009: 26%
 Estimación 2010-2011: 40%
 Objetivo 2012-2013: 80%

iii) Disponibilidad del 100% de todos los documentos oficiales en versión electrónica

Medidas de la ejecución

2008-2009: 100%
 Estimación 2010-2011: 100%
 Objetivo 2012-2013: 100%

iv) Mayor número de usuarios del sistema de suscripción electrónica^a

Medidas de la ejecución

2008-2009: cero
 Estimación 2010-2011: 4.000
 Objetivo 2012-2013: 8.000

v) Mayor utilización de la capacidad de impresión interna

Medidas de la ejecución

2008-2009: 77%
 Estimación 2010-2011: 80%
 Objetivo 2012-2013: 100%

^a El sistema de suscripción electrónica es un servicio de Internet por lo que se ha centralizado en Nueva York en un portal accesible desde cualquier parte del mundo. Por consiguiente, todas las estadísticas de los usuarios del sistema se preparan únicamente en Nueva York.

Factores externos

2.51 Se espera que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos siempre que:

- a) Solo ocasionalmente se produzcan cambios inesperados o de última hora en el programa de reuniones establecido;
- b) 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

- 2.52 Los productos del bienio 2012-2013 serán los siguientes:
- a) Prestación de servicios a órganos intergubernamentales y de expertos (presupuesto ordinario): actas literales de la Asamblea General, el Consejo de Seguridad y demás órganos con derecho a ese tipo de actas;
 - b) Servicios de conferencias (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):
 - i) Interpretación: servicios de interpretación para 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; procesamiento y despacho de correspondencia y notas verbales;
 - iii) Preparación de originales: preparación de documentos oficiales y otros materiales utilizando programas informáticos de edición por computadora;
 - iv) Publicación: impresión, encuadernación y distribución de documentos y otros materiales, almacenamiento de documentos y otros materiales y supervisión del almacenamiento de materiales en el Sistema de Archivo de Documentos, incluido el archivo de documentos en forma de imagen.

Cuadro 2.21

Recursos necesarios: Nueva York, subprograma 4

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2012-2013			
	2010-2011	(antes del ajuste)	2010-2011	2012-2013
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	121 669,3	113 260,9	556	502
No relacionados con puestos	5 756,0	2 956,0	—	—
Subtotal	127 425,3	116 216,9	556	502
Recursos extrapresupuestarios	—	—	—	—
Total	127 425,3	116 216,9	556	502

- 2.53 El monto de 116.216.900 dólares, que representa una disminución de 11.208.400 dólares, se utilizará para financiar los 502 puestos (1 D-2, 2 D-1, 40 P-5, 82 P-4, 73 P-3, 11 de Servicios Generales (categoría principal), 254 de Servicios Generales (otras categorías) y 39 de Artes y Oficios) y las necesidades no relacionadas con puestos por concepto de servicios por contrata y otros gastos de funcionamiento, que se necesitan para lograr el objetivo del subprograma descrito en el cuadro 2.20 *supra*, teniendo en cuenta el volumen estimado de servicios de conferencias que, con arreglo al proyecto de programa de reuniones, se han de prestar 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 durante el bienio 2012-2013. Los recursos solicitados para puestos por valor de 113.260.900 dólares, que incluyen una disminución de 8.408.400 dólares, reflejan los efectos combinados de: a) la supresión de 37 puestos de Artes y Oficios y 4 puestos de Servicios Generales (otras categorías) en la Dependencia de Reproducción; b) la redistribución de 13 puestos de

Servicios Generales (otras categorías) (7 de la Dependencia de Correspondencia y 6 de la Dependencia de Distribución) al subprograma 2 para reforzar las funciones de gestión de la tecnología de la información, compensada en parte por el intercambio de seis puestos P-3 por seis P-4 con el subprograma 3, como se indica en el párrafo 2.48. La reorganización interna de la División se ha traducido en el traslado de 1 puesto de Servicios Generales (categoría principal) de la Dependencia de Correspondencia y de 50 puestos de Servicios Generales (otras categorías), uno de ellos perteneciente al Servicio de Actas Literales y los otros 49 a la Sección de Procesamiento de Textos, a la Sección de Preparación de Originales y Corrección de Pruebas. La supresión y redistribución de esos puestos refleja el rendimiento de la inversión del Departamento en tecnología y sus esfuerzos por simplificar los procesos de trabajo.

- 2.54 Los recursos no relacionados con puestos por valor de 2.956.000 dólares, que incluyen una disminución de 2.800.000 dólares, se utilizarán para sufragar los servicios por contrata en materia de reproducción, gastos generales de funcionamiento y la adquisición de suministros de reproducción para la imprenta. La disminución de 2.800.00 dólares en la partida de suministros para reproducción interna obedece a la aplicación de diversas medidas para reducir los costos, tales como el cumplimiento estricto del límite de páginas, el uso de la impresión a demanda, y la introducción de sistemas de distribución electrónica y medios electrónicos (incluida la tecnología multimedia) en el proceso de producción.

2. Gestión de conferencias, Ginebra²

Cuadro 2.22

Recursos necesarios por subprograma

Subprograma	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2012-2013			
	2010-2011 ^a	(antes del ajuste)	2010-2011 ^a	2012-2013
Presupuesto ordinario				
2. Planificación y coordinación de los servicios de conferencias	59 929,0	50 141,4	77	77
3. Servicios de documentación	78 574,1	78 574,1	249 ^b	245
4. Servicios de reuniones y publicaciones	88 374,6	87 374,6	303	303
Subtotal	226 877,7	216 090,1	629	625
Recursos extrapresupuestarios ^c	4 126,6	4 265,3	4	5
Total	231 004,3	220 355,4	633	630

^a Se han ajustado todas las cifras (asignación presupuestaria y puestos) de las columnas correspondientes al bienio 2010-2011 para excluir las relacionadas con la Biblioteca de las Naciones Unidas en Ginebra a fin de establecer una base comparativa con el bienio 2012-2013 debido a la transferencia del presupuesto de la biblioteca de la sección 2 a la sección 29E, Administración, Ginebra, en el bienio 2012-2013.

^b Incluye cuatro puestos temporarios (2 P-5, 2 P-4) aprobados en 2011 con cargo a los recursos existentes a fin de prestar servicios al Subcomité para la Prevención de la Tortura y Otros Tratos y Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes, tras la ampliación de su composición.

^c Relacionados con los recursos y los puestos financiados con las cantidades reembolsadas a las estructuras administrativas extrapresupuestarias.

² El subprograma 1 es responsabilidad exclusiva del Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias de la Sede.

- 2.55 La División de Gestión de Conferencias de Ginebra, que se rige por lo establecido en los boletines del Secretario General ST/SGB/2000/4 y ST/SGB/2005/9 y funciona bajo las directrices normativas del Secretario General Adjunto de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias, comprende la Oficina del Director, el Servicio de Planificación Central y Coordinación (que incluye gestión de reuniones, gestión de documentación, edición y trabajo por contrata), el Servicio de Idiomas (que incluye traducción, terminología, referencias y procesamiento de textos), el Servicio de Interpretación y el Servicio de Publicaciones (que incluye servicios de imprenta, distribución y edición y corrección de pruebas para publicaciones).
- 2.56 Durante el bienio 2012-2013, los principales desafíos a los que se enfrentará la División serán el desempeño de los mandatos dimanantes de los órganos establecidos en virtud de tratados de derechos humanos, en particular en lo que respecta al Subcomité para la Prevención de la Tortura y Otros Tratos y Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes, que ha ampliado su composición, la creación del Comité contra la Desaparición Forzada y el tiempo adicional para reuniones aprobado para el Comité contra la Tortura. Está previsto que los Estados Miembros finalicen a mediados de 2011 el examen de participación abierta del Consejo de Derechos Humanos que la Asamblea General solicitó en su resolución 60/251, cuyo resultado podría traducirse en la modificación de una gran parte del mandato de la División. En el bienio 2010-2011, el Consejo siguió ampliando su mandato mediante el nombramiento de nuevos relatores especiales y el establecimiento de grupos de trabajo de composición abierta, entre otras actividades, y es probable que en el bienio 2012-2013 siga haciendo lo mismo. En respuesta a este aumento de la carga de trabajo, la División ha hecho lo siguiente:
- a) En el bienio 2010-2011, la División aplazó indefinidamente la preparación de actas resumidas para el Consejo de Derechos Humanos y su Comité Asesor;
 - b) La División sigue redistribuyendo la parte no utilizada de los recursos asignados a la Conferencia de Desarme para apoyar nuevos mandatos. Si la Conferencia volviese a tener un programa completo de actividades, la División tendría grandes dificultades para absorber la carga de trabajo adicional;
 - c) La División ha hecho un uso agresivo de la traducción por contrata y ha redirigido fondos asignados a personal temporario para reuniones con el fin de aumentar su consignación para traducción por contrata correspondiente a 2010;
 - d) La División ha comenzado a implantar el sistema de asignación de fechas para la presentación de documentos utilizado en la Sede para la publicación oportuna de documentos. Sin embargo, hasta la fecha los efectos beneficiosos del sistema son limitados ya que los clientes todavía se están familiarizando con las nuevas modalidades y el Consejo de Derechos Humanos y sus mecanismos siguen evolucionando. Además, el hecho de que la División dispone de una capacidad permanente limitada restringe su capacidad para ocuparse de los documentos urgentes y delicados desde el punto de vista político que se presentan con demora.

Subprograma 2

Planificación y coordinación de los servicios de conferencias

Recursos necesarios (antes del ajuste): 50.141.400 dólares

- 2.57 Dentro de la División de Gestión de Conferencias, la responsabilidad sustantiva de este subprograma corresponde a la Oficina del Director y el Servicio de Planificación Central y Coordinación (exceptuando la Dependencia de Edición, que se incluye en el subprograma 3). El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia que se detalla en el subprograma 2, sección B, del programa 1 del marco estratégico para el período 2012-2013.

Cuadro 2.23

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) Mayor calidad de los servicios de conferencias

a) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales y de los miembros de los órganos de expertos sobre la calidad de los servicios de conferencias

Medidas de la ejecución

2008-2009: 62 quejas

Estimación 2010-2011: 63 quejas

Objetivo 2012-2013: ninguna queja

b) Utilización más eficiente de la capacidad global de servicios de conferencias integrados, cuando sea posible y resulte más eficaz en función de los costos, sin que afecte negativamente a la calidad de los servicios prestados

b) i) Utilización de más del 90% de la capacidad de los servicios de interpretación

Medidas de la ejecución

2008-2009: 89%

Estimación 2010-2011: 93%

Objetivo 2012-2013: 100%

ii) Utilización del 100% de la capacidad de los servicios de traducción

Medidas de la ejecución

2008-2009: 100%

Estimación 2010-2011: 100%

Objetivo 2012-2013: 100%

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

c) i) Reducción de la diferencia entre el número de reuniones celebradas y el número de reuniones planificadas

Medidas de la ejecución

2008-2009:

Con interpretación:

Número de reuniones previstas: 5.838

Número de reuniones celebradas: 5.238

Tasa de cumplimiento: 90%

Sin interpretación:

Número de reuniones previstas: 15.030

Número de reuniones celebradas: 13.806

Tasa de cumplimiento: 92%

	Estimación 2010-2011: Con interpretación: Número de reuniones previstas: 5.820 Número de reuniones celebradas: 5.470 Tasa de cumplimiento: 94% Sin interpretación: Número de reuniones previstas: 15.500 Número de reuniones celebradas: 14.725 Tasa de cumplimiento: 95% Objetivo 2012-2013: Con interpretación: Número de reuniones previstas: 5.600 Número de reuniones celebradas: 5.600 Tasa de cumplimiento: 100% Sin interpretación: Número de reuniones previstas: 15.100 Número de reuniones celebradas: 15.100 Tasa de cumplimiento: 100% ii) Todas las reuniones de órganos con derecho a reunirse “en caso necesario” reciben servicios de interpretación <i>Medidas de la ejecución</i> 2008-2009: 100% Estimación 2010-2011: 100% Objetivo 2012-2013: 100%
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, a menos que los órganos pertinentes encargados de la adopción de decisiones decidan otra cosa	d) Mayor porcentaje de documentos presentados a tiempo, respetando los límites de páginas acordados por los Estados Miembros y publicados con arreglo a la norma de las seis semanas, a menos que los órganos pertinentes encargados de la adopción de decisiones decidan otra cosa <i>Medidas de la ejecución</i> 2008-2009: 36% Estimación 2010-2011: 49% Objetivo 2012-2013: 100%
e) Prestación de servicios de conferencias a grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros que lo soliciten	e) i) Mayor porcentaje de reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros a las que se prestan servicios de interpretación <i>Medidas de la ejecución</i> 2008-2009: 82% Estimación 2010-2011: 85% Objetivo 2012-2013: 100%

ii) Se facilitan instalaciones de conferencias adecuadas a todas las reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros

Medidas de la ejecución

2008-2009: 100%

Estimación 2010-2011: 100%

Objetivo 2012-2013: 100%

Factores externos

2.58 Se espera que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos siempre que:

- a) Los cambios inesperados o de última hora en el programa de reuniones establecido sean limitados y hayan sido debidamente autorizados por el órgano intergubernamental pertinente o por el Comité de Conferencias en su nombre;
- b) Se mantenga sin cambios la política actual de prestación de servicios de conferencias a los grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros con derecho a reunirse “en caso necesario”;
- c) La demanda de documentos imprevistos de alta prioridad afecte lo menos posible la tramitación de la documentación prevista;
- d) Los interesados cumplan las responsabilidades y obligaciones que les incumben conforme a las normas establecidas para la presentación de documentos, en particular en lo que respecta al número de páginas y el formato de dichos documentos;
- e) Los productos de documentación y servicios de conferencias previstos en los mandatos se establezcan por conducto de la autoridad legislativa competente y reciban las consignaciones presupuestarias pertinentes;
- f) Las innovaciones en materia de tecnología y sectores conexos apoyen los procesos inherentes a la prestación de servicios en materia de reuniones y documentación.

Productos

2.59 Los productos del bienio 2012-2013 serán los siguientes (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):

- a) Gestión de reuniones: preparación del proyecto de calendario bienal de conferencias y reuniones en Ginebra para su examen por el Comité de Conferencias y aprobación por la Asamblea General; supervisión del calendario aprobado de conferencias y reuniones en Ginebra; coordinación de las aportaciones relativas a la reconfiguración y renovación de las salas de conferencias; 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 Ginebra pero celebradas fuera de la sede establecida; supervisión de la utilización de los recursos de reuniones en Ginebra y presentación de informes al respecto; gestión de la asignación de salas de conferencias y espacio de oficinas (32 salas y 150 oficinas); aportación constante de información y sugerencias durante la fase de aplicación y puesta en marcha del proyecto g-Meets en Ginebra; verificación de los informes de gestión de reuniones en g-Data;

- b) Gestión de documentos: análisis de los mandatos legislativos de los órganos con sede en Ginebra a fin de determinar las necesidades en materia de documentación; individualización de los departamentos en que se originan documentos a efectos de aplicar estrictamente el sistema de asignación de fechas para la presentación de documentos con arreglo a las normas de presentación puntual, control y limitación de la documentación mediante, entre otras cosas, el asesoramiento a las entidades en que se originan documentos sobre la manera más eficiente de planificar la preparación de la documentación, el establecimiento de cronogramas semestrales de presentación de documentos, el seguimiento del grado de cumplimiento de los plazos de presentación por parte de las entidades en que se originan y la presentación de informes al respecto a los órganos intergubernamentales competentes; elaboración de pronósticos del volumen de la documentación para todas las dependencias que procesan documentos; programación y supervisión de la producción de documentos de acuerdo a las necesidades; coordinación de la presentación y el procesamiento a distancia de documentos para las reuniones y conferencias celebradas fuera de las sedes permanentes; contratación externa para trabajos de traducción y procesamiento de texto, entre otros; prestación de asistencia a los contratistas y comunicación a los mismos de observaciones sobre su trabajo; vigilancia del cumplimiento por los contratistas de los plazos establecidos para los trabajos externos; mantenimiento, actualización y ampliación de la lista de contratistas particulares y empresas; preparación y gestión de contratos; prestación de orientación y apoyo sustantivos para el desarrollo del proyecto g-Doc y los componentes de presentación de informes del proyecto g-Data relativos a la documentación;
- c) Tecnología de la información: mayor funcionalidad y facilidad de uso de los principales sistemas informáticos del Departamento; introducción, en estrecha colaboración con los otros tres lugares de destino, del sistema g-Doc; promoción de la traducción asistida por computadora y el uso de servidores; establecimiento de una infraestructura técnica para facilitar el trabajo *ex situ*; facilitación del desarrollo futuro de una base de datos terminológica global de las Naciones Unidas; implementación de soluciones en materia de digitalización de documentos, flujo de trabajo electrónico y búsqueda de información a fin de promover una gestión eficiente de los contenidos; establecimiento de planes y medidas para evitar la interrupción de los servicios informáticos; prestación de servicios de apoyo informático fiables y eficientes a todas las dependencias de la División en Ginebra; aportación constante de información y sugerencias sobre los proyectos g-Data y g-Meets en Ginebra; verificación de los informes de gestión de reuniones en g-Data; realización de aportaciones y prestación de asistencia para la aplicación de los componentes del sistema Umoja relacionados con la prestación de servicios de conferencias;
- d) Supervisión de la ejecución del programa y presentación de informes al respecto: 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 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 informes estadísticos y de referencia; participación en el grupo de trabajo entre lugares de destino sobre los indicadores de ejecución y los métodos de cálculo de costos de los servicios de conferencias; aportación constante de información y sugerencias durante la fase de aplicación y puesta en marcha de los proyectos globales de tecnología de la información en Ginebra;
- e) Gestión de la sucesión del personal, gestión de talentos y coordinación de la capacitación: preparación, ejecución, seguimiento y evaluación estratégicos de programas, normas y otras actividades relativas a la planificación de la fuerza de trabajo y de la sucesión; actividades de

divulgación dirigidas a grupos de posibles candidatos; participación, junto con la Oficina de Recursos Humanos, en un equipo de tareas para simplificar los procedimientos relativos a los concursos para los servicios de idiomas y elaboración de instrumentos alternativos para examinar o seleccionar candidatos y de programas de pasantías lingüísticas; coordinación de capacitación avanzada para el personal de plantilla; participación en la Reunión anual internacional sobre disposiciones en materia de idiomas, documentación y publicaciones;

- f) Gestión de recursos en la División para hacer un uso más eficaz de los puestos, y otros recursos y gastos de personal, desde el punto de vista de los costos, en particular mediante la reducción al mínimo de la contratación de personal temporario no local.

Cuadro 2.24

Recursos necesarios: Ginebra, subprograma 2

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2010-2011	2012-2013 (antes del ajuste)	2010-2011	2012-2013
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	19 322,7	19 322,7	77	77
No relacionados con puestos	40 606,3	30 818,7	—	—
Subtotal	59 929,0	50 141,4	77	77
Recursos extrapresupuestarios	213,6	213,6	—	—
Total	60 142,6	50 355,0	77	77

- 2.60 Los recursos solicitados por valor de 50.141.400 dólares, que representan una disminución de 9.787.600 dólares, permitirán financiar los 77 puestos (1 D-2, 1 D-1, 1 P-5, 3 P-4, 5 P-3, 2 P-2, 2 de Servicios Generales (categoría principal) y 62 de Servicios Generales (otras categorías)) y los gastos no relacionados con puestos, como otros gastos de personal, viajes de funcionarios, atenciones sociales y otros gastos de funcionamiento, necesarios para lograr el objetivo del subprograma descrito en el cuadro 2.23 *supra*.
- 2.61 Los recursos no relacionados con puestos, que ascienden a 30.818.700 dólares y representan una disminución de 9.787.600 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 y gastos de funcionamiento diversos. La disminución neta de 9.787.600 dólares es consecuencia del efecto combinado de una disminución de 12.599.400 dólares en la partida de personal temporario para reuniones debido a una mayor utilización de la traducción por contrata, la aprobación de la propuesta de reducción de costos relacionada con las actas resumidas, la introducción de un límite de páginas para todos los informes de los órganos creados en virtud de tratados y de los Estados partes y el cumplimiento más estricto del límite en el número de páginas por las entidades que ya están sujetas a dichos límites. La disminución también refleja las economías previstas como consecuencia de una reducción adicional de la contratación de personal temporario no local, las inversiones tecnológicas en los procesos de los servicios de conferencias y la priorización dinámica de la documentación, compensada en parte por un aumento de 2.811.800 dólares en la partida de traducción externa, que refleja los esfuerzos realizados por la División para incrementar el uso de la traducción por contrata en vez de contratar a personal temporario para reuniones.

- 2.62 Durante el bienio 2012-2013, los recursos del presupuesto ordinario se complementarán con unos recursos extrapresupuestarios previstos por valor de 213.600 dólares con el fin de proporcionar personal temporario para prestar servicios de coordinación de reuniones a clientes que no se financian con el presupuesto ordinario.

Subprograma 3 Servicios de documentación

Recursos necesarios (antes del ajuste): 78.574.100 dólares

- 2.63 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), la Dependencia de Edición de la Sección de Gestión de Documentos del Servicio de Planificación Central y Coordinación y la Sección de Edición de Publicaciones y Corrección de Pruebas del Servicio de Publicaciones. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia que se detalla en el subprograma 3, sección B, programa 1, del marco estratégico para el período 2012-2013.

Cuadro 2.25

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

Objetivo de la Organización: Asegurar la presentación de la documentación a tiempo y una comunicación multilingüe eficaz entre los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales y los miembros de los órganos de expertos de las Naciones Unidas, teniendo en cuenta el principio de la igualdad de trato de todos los idiomas oficiales en cada órgano de la Organización

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Gran calidad del material de referencia, la edición y la traducción de la documentación para reuniones y otro material escrito, asegurando que se respeten debidamente las características particulares de cada idioma	a) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales, los miembros de los órganos de expertos y los departamentos clientes sobre la calidad de los servicios de traducción y edición
	<i>Medidas de la ejecución</i>
	2008-2009: 5 quejas
	Estimación 2010-2011: 2 quejas
	Objetivo 2012-2013: ninguna queja

- | | |
|---|---|
| <p>b) Mayor eficacia en función de los costos de los servicios de edición y traducción sin que afecte negativamente su calidad</p> | <p>b) i) Mayor proporción de traducción por contrata, cuando esa modalidad de prestación de servicios proporcione un producto final de calidad comparable a la traducción interna</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>2008-2009: 20%</p> <p>Estimación 2010-2011: 20%</p> <p>Objetivo 2012-2013: 25%</p> <p>ii) Obtención plena de los productos básicos por los editores y traductores</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>Editores:</p> <p>2008-2009: 100%</p> <p>Estimación 2010-2011: 100%</p> <p>Objetivo 2012-2013: 100%</p> <p>Traductores:</p> <p>2008-2009: 100%</p> <p>Estimación 2010-2011: 100%</p> <p>Objetivo 2012-2013: 100%</p> |
| <p>c) Presentación oportuna de la documentación necesaria para las reuniones</p> | <p>c) Más reuniones reciben la documentación a tiempo, con arreglo a la norma de las seis semanas</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>2008-2009: 683 documentos relacionados con 55 órganos</p> <p>Estimación 2010-2011: 1.300 documentos relacionados con 65 órganos</p> <p>Objetivo 2012-2013: 1.400 documentos relacionados con 70 órganos</p> |
| <p>d) Traducción de calidad y oportuna de todos los documentos necesarios para las deliberaciones de los órganos intergubernamentales</p> | <p>d) Ninguna queja de representantes de Estados Miembros ante órganos intergubernamentales sobre la calidad y puntualidad de los documentos traducidos</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>2008-2009: no se dispone de datos</p> <p>Estimación 2010-2011: ninguna queja</p> <p>Objetivo 2012-2013: ninguna queja</p> |
-

Factores externos

- 2.64 Se prevé que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos siempre que:
- a) Los interesados cumplan las responsabilidades y obligaciones que les incumben conforme a las normas establecidas para la presentación de documentos;
 - b) Se disponga de suficientes profesionales de idiomas cualificados para trabajar como personal temporario (*in situ* y *ex situ*) y por contrata;
 - c) Se logren mejoras suficientes en ciertos programas informáticos comerciales que son necesarios para lograr un procesamiento electrónico pleno (por ejemplo, programas de reconocimiento de voz) o bien que se desarrollen dichos productos para los idiomas que actualmente no cuentan con ellos.

Productos

- 2.65 Los productos del bienio 2012-2013 serán los siguientes (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):
- a) Servicios de conferencias:
 - i) Traducción de documentación para reuniones y otros textos en los seis idiomas oficiales de la Organización;
 - ii) Redacción y traducción de actas resumidas de las reuniones de los órganos y conferencias con derecho a esas actas, hasta tanto la Asamblea General decida si implementar un servicio digital o un servicio “en función de las necesidades” para las actas resumidas;
 - iii) Producción, incluida la edición y preparación para la reproducción, de documentos oficiales y actas de reuniones; edición y procesamiento de documentación 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 referencia y terminología a editores, traductores e intérpretes, así como a usuarios de otros departamentos y oficinas de la Secretaría;
 - v) Control de la calidad de las traducciones externas, evaluación de las personas que podrían ser contratadas para prestar servicios de traducción y formulación de recomendaciones respecto de su inclusión en la lista pertinente; evaluación de muestras de traducciones presentadas por empresas en el contexto de licitaciones públicas para servicios de traducción por contrata;
 - b) Cooperación interinstitucional, incluida la prestación de servicios de secretaría y de mantenimiento del sitio web para la Reunión Anual Internacional sobre Traducción y Terminología Asistidas por Ordenador;
 - c) Material técnico: preparación de notas y boletines terminológicos sobre distintos temas, como abreviaturas, nombres de países, monedas, programas y fondos, títulos y funciones, así como distintos ámbitos especializados de las actividades de la Organización; mantenimiento, actualización y ampliación de bases de datos terminológicas.

Cuadro 2.26

Recursos necesarios: Ginebra, subprograma 3

Categoría	Recursos (en miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2010-2011	2012-2013 (antes del ajuste)	2010-2011	2012-2013
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	78 574,1	78 574,1	249 ^a	245
Subtotal	78 574,1	78 574,1	249	245
Recursos extrapresupuestarios	917,0	917,0	–	–
Total	79 491,1	79 491,1	249	245

^a Incluye cuatro puestos temporarios (2 P-5, 2 P-4) aprobados dentro de los límites de los recursos existentes en 2011 para prestar servicios al Subcomité para la Prevención de la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes tras el aumento de su número de miembros.

- 2.66 El monto de 78.574.100 dólares se utilizaría para sufragar los 245 puestos (1 D-1, 31 P-5, 70 P-4, 90 P-3, 8 P-2, 10 de Servicios Generales (categoría principal) y 35 de Servicios Generales (otras categorías)) 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 se habrán de prestar en Ginebra sobre la base del programa de reuniones para el bienio 2012-2013.
- 2.67 Durante el bienio 2012-2013, se utilizarán recursos extrapresupuestarios proyectados por valor de 917.000 dólares para complementar los recursos del presupuesto ordinario para proporcionar personal temporario para los servicios de documentación para reuniones de clientes no financiados con cargo al presupuesto ordinario.

Subprograma 4

Servicios de reuniones y publicaciones

Recursos necesarios (antes del ajuste): 87.374.600 dólares

- 2.68 El Servicio de Interpretación, el Servicio de Publicaciones y la Sección de Procesamiento de Textos del Servicio de Idiomas son los responsables de ejecutar este subprograma y alcanzar sus objetivos. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia que se detalla en el subprograma 4, sección B, programa 1, del marco estratégico para el período 2012-2013.

Cuadro 2.27

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 ante los órganos intergubernamentales y los miembros de los órganos de expertos de las Naciones Unidas, teniendo en cuenta el principio de la igualdad de trato de todos los idiomas oficiales en cada órgano de la Organización

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Servicios de interpretación, procesamiento de textos y publicaciones de gran calidad	a) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales, los miembros de los órganos de expertos y los departamentos clientes sobre la calidad de los servicios de interpretación y publicaciones <i>Medidas de la ejecución</i> 2008-2009: 38 quejas Estimación 2010-2011: 8 quejas Objetivo 2012-2013: ninguna queja
b) Mayor eficacia en función de los costos de los servicios de interpretación, procesamiento de textos y publicaciones	b) i) Pleno cumplimiento de las normas de trabajo de interpretación, procesamiento de textos e impresión <i>Medidas de la ejecución</i> Interpretación: 2008-2009: 89% Estimación 2010-2011: 93% Objetivo 2012-2013: 100% Procesamiento de textos: 2008-2009: no se dispone de datos Estimación 2010-2011: 100% Objetivo 2012-2013: 100% Impresión: 2008-2009: no se dispone de datos Estimación 2010-2011: 100% Objetivo 2012-2013: 100% ii) Mayor proporción de la impresión por encargo <i>Medidas de la ejecución</i> 2008-2009: 100% Estimación 2010-2011: 100% Objetivo 2012-2013: 100%

iii) Disponibilidad del 100% de todos los documentos oficiales en versión electrónica

Medidas de la ejecución

2008-2009: 100%

Estimación 2010-2011: 100%

Objetivo 2012-2013: 100%

iv) Mayor número de usuarios del sistema de suscripción electrónica^a

v) Mayor utilización de la capacidad de impresión interna

Medidas de la ejecución

2008-2009: no se dispone de datos

Estimación 2010-2011: 90%

Objetivo 2012-2013: 100%

^a El sistema de suscripción electrónica es un servicio de Intranet por lo que se ha centralizado en Nueva York, en un portal accesible desde cualquier lugar del mundo. Por consiguiente, todas las estadísticas de los usuarios del sistema se preparan únicamente en Nueva York.

Factores externos

2.69 Se prevé que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos siempre que:

- a) Solo se produzcan ocasionalmente cambios inesperados o presentados con escaso preaviso en el programa de reuniones establecido;
- b) Los interesados cumplan las responsabilidades y obligaciones que les incumben conforme a las normas establecidas para la presentación de los documentos y las actividades relativas a las reuniones.

Productos

2.70 Los productos del bienio 2012-2013 serán los siguientes (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):

- a) Interpretación: prestación de servicios de interpretación a reuniones celebradas en la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra y fuera de ella;
- b) Procesamiento de textos: preparación de documentos mecanografiados en limpio para su reproducción en los seis idiomas oficiales; archivo electrónico de esos documentos; procesamiento y despacho de correspondencia y notas verbales;
- c) Preparación de originales: preparación de originales de documentos oficiales y otros textos utilizando programas de maquetación electrónica;
- d) Publicación: impresión, encuadernación y distribución de documentos y otro material, almacenamiento de documentos y otro material y control del almacenamiento de documentos en el Sistema de Archivo de Documentos, incluido el almacenamiento de material de archivo en formato de imagen.

Cuadro 2.28

Recursos necesarios: Ginebra, subprograma 4

Categoría	Recurso (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2010-2011	2012-2013 (antes del ajuste)	2010-2011	2012-2013
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	85 164,6	85 164,6	303	303
No relacionados con puestos	3 210,0	2 210,0	—	—
Subtotal	88 374,6	87 374,6	303	303
Recursos extrapresupuestarios	2 996,0	3 134,7	4	5
Total	91 370,6	90 509,3	307	308

- 2.71 El monto de 87.374.600 dólares se utilizaría para sufragar los 303 puestos (2 D-1, 26 P-5, 58 P-4, 25 P-3, 11 de Servicios Generales (categoría principal) y 181 de Servicios Generales (otras categorías)) y los gastos de funcionamiento no relacionados con puestos necesarios para alcanzar el objetivo del subprograma expuesto en el cuadro 2.27 *supra*, teniendo en cuenta el volumen estimado de servicios de conferencias que se han de prestar en Ginebra sobre la base del programa de reuniones para el bienio 2012-2013. El monto de 2.210.000 dólares de recursos no relacionados con puestos sufragaría los gastos generales de funcionamiento y suministros y materiales en relación con la impresión y distribución de documentos oficiales, lo que representa una disminución de 1.000.000 dólares para los suministros para reproducción interna debido a los esfuerzos realizados para reducir el consumo de tales suministros mediante la optimización del proceso de trabajo y el uso de tecnología de la información.
- 2.72 Durante el bienio 2012-2013, se utilizarían recursos extrapresupuestarios proyectados por valor de 3.134.700 dólares para complementar los recursos del presupuesto ordinario para proporcionar personal temporario para reuniones relacionadas con servicios de reuniones y cinco puestos del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías) en apoyo de los servicios prestados a los clientes no financiados con cargo al presupuesto ordinario. El aumento de 138.700 dólares representa el costo de un puesto adicional del Cuadro de Servicios Generales (otras categorías) en comparación con el bienio 2010-2011.

3. Gestión de conferencias, Viena

- 2.73 En su resolución 49/237, la Asamblea General pidió al Secretario General que procediera a establecer un 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 solo a la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC), sino también al Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA), la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (ONUDI) 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.

- 2.74 Se estima que en el bienio 2012-2013 los servicios destinados a las organizaciones antes mencionadas que no pertenecen a la Secretaría representarán aproximadamente el 43% de los servicios de interpretación, el 26% de los servicios de reuniones, el 22% de los servicios de reproducción, el 30% de los servicios de distribución, el 18% de los servicios de maquetación electrónica y preparación de originales y el 21% de los servicios de traducción del Servicio.
- 2.75 El Servicio de Gestión de Conferencias se rige por las disposiciones de los documentos ST/SGB/2004/5 y ST/SGB/2005/9, y funciona siguiendo la orientación normativa del Secretario General Adjunto de la Asamblea General y de 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 Lanificación, Coordinación y Reuniones, la Sección de Interpretación, las secciones de traducción y de procesamiento de textos y la Sección de Servicios en Inglés, Publicaciones y Biblioteca.

Parte correspondiente a las Naciones Unidas (presupuesto en cifras netas)

- 2.76 Las necesidades de los servicios de conferencias de Viena se presupuestan en cifras netas y la consignación que figura en el presupuesto por programas de las Naciones Unidas se refiere solamente a la parte 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 constituye la base del presupuesto en cifras netas, también se presenta a la Asamblea General para que lo examine y apruebe. Por lo tanto, las estimaciones que aparecen resumidas en el cuadro 2.29 se presentan en cifras brutas y en cifras netas.

Cuadro 2.29

Resumen de las necesidades por componente

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

<i>Componente</i>	<i>Gastos 2008-2009^a</i>	<i>Consignaciones revisadas 2010-2011^a</i>	<i>Estimación 2012-2013 a valores corrientes</i>
Servicios de conferencias, Viena	63 982,1	59 943,9	59 943,9
Reembolsos del OIEA, la ONUDI y la Comisión Preparatoria	12 494,0	12 242,5	12 242,5
Naciones Unidas (presupuesto en cifras netas)	51 488,1	47 701,4	47 701,4

^a Excluye la biblioteca de las Naciones Unidas en Viena debido a que fue transferida de la sección 2 a la sección 29F, Administración, Viena, en el bienio 2012-2013.

- 2.77 Se estima que las necesidades presupuestarias en cifras netas para el bienio 2012-2013 ascienden a 47.701.400 dólares, es decir, se mantienen en el mismo nivel que la consignación revisada para el bienio 2010-2011.

Servicios de conferencias, Viena (presupuesto en cifras brutas)

Cuadro 2.30

Recursos necesarios por subprograma

<i>Subprograma</i>	<i>Recursos (miles de dólares EE.UU.)</i>		<i>Puestos</i>	
	<i>Gastos 2010-2011^a</i>	<i>2012-2013 (antes del ajuste)</i>	<i>2010-2011^a</i>	<i>2012-2013</i>
2. Planificación y coordinación de los servicios de conferencias	14 376,9	14 304,4	33	32
3. Servicios de documentación	19 886,4	20 101,0	59	60
4. Servicios de reuniones y publicaciones	25 680,6	25 538,5	82	82
Total	59 943,9	59 943,9	174	174

^a Excluye la biblioteca de las Naciones Unidas en Viena debido a que en el bienio 2012-2013 fue transferida de la sección 2 a la sección 29F, Administración, Viena.

Subprograma 2

Planificación y coordinación de los servicios de conferencias

**Recursos necesarios (antes del ajuste): 14.304.400 dólares
(presupuesto en cifras brutas)**

- 2.78 La Oficina del Jefe y la Sección de Planificación, Coordinación y Reuniones, que consta de la Dependencia de Gestión de Documentos, la Dependencia de Reproducción y Distribución y la Dependencia de Gestión de Reuniones, se encargan de ejecutar este subprograma y de alcanzar sus objetivos. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia que se detalla en el subprograma 2, sección C, del programa 1, del marco estratégico para el período 2012-2013.

Cuadro 2.31

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) Mayor calidad de los servicios de conferencias	a) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales y de los miembros de los órganos de expertos sobre la calidad de los servicios de conferencias
	<i>Medidas de la ejecución</i>
	2008-2009: 3 quejas
	Estimación 2010-2011: 5 quejas
	Objetivo 2012-2013: ninguna queja

- b) Utilización más eficiente de la capacidad global de servicios de conferencias integrados, cuando sea posible y resulte más eficaz en función de los costos, sin que afecte negativamente a la calidad de los servicios prestados
- b) i) Utilización de más del 90% de la capacidad de los servicios de interpretación
Medidas de la ejecución
 2008-2009: 86%
 Estimación 2010-2011: 100%
 Objetivo 2012-2013: 100%
 ii) Utilización del 100% de la capacidad de los servicios de traducción
 2008-2009: 100%
 Estimación 2010-2011: 100%
 Objetivo 2012-2013: 100%
- c) Mayor utilización de los servicios de reuniones asignados a órganos intergubernamentales y de expertos y a conferencias especiales con arreglo a las resoluciones, normas y disposiciones establecidas en materia de idiomas
- c) Reducción de la diferencia entre el número de reuniones celebradas y el número de reuniones planificadas
Medidas de la ejecución
 2008-2009:
 Con interpretación:
 Número de reuniones programadas: 1.200
 Número de reuniones celebradas: 1.144
 Tasa de cumplimiento: 95%
 Sin interpretación:
 Número de reuniones programadas: 3.800
 Número de reuniones celebradas: 4.060
 Tasa de cumplimiento: 107%
 Estimación 2010-2011:
 Con interpretación:
 Número de reuniones programadas: 1.390
 Número de reuniones celebradas: 1.390
 Tasa de cumplimiento: 100%
 Sin interpretación:
 Número de reuniones programadas: 4.650
 Número de reuniones celebradas: 4.650
 Tasa de cumplimiento: 100%
 Objetivo 2012-2013:
 Con interpretación:
 Número de reuniones programadas: 1.100
 Número de reuniones celebradas: 1.100
 Tasa de cumplimiento: 100%
 Sin interpretación:
 Número de reuniones programadas: 4.220
 Número de reuniones celebradas: 4.220
 Tasa de cumplimiento: 100%

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, a menos que los órganos pertinentes encargados de la adopción de decisiones decidan otra cosa	d) Mayor porcentaje de documentos presentados a tiempo, respetando los límites de páginas acordados por los Estados Miembros y publicados con arreglo a la norma de las seis semanas, a menos que los órganos pertinentes encargados de la adopción de decisiones decidan otra cosa <i>Medidas de la ejecución</i> 2008-2009: 68% Estimación 2010-2011: 100% Objetivo 2012-2013: 100%
e) Prestación de servicios de conferencias a grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros que lo soliciten	e) Se facilitan instalaciones de conferencias adecuadas a todas las reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros <i>Medidas de la ejecución</i> 2008-2009: 100% Estimación 2010-2011: 100% Objetivo 2012-2013: 100%

Factores externos

2.79 Se prevé que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos siempre que:

- a) Los cambios inesperados o presentados con escaso preaviso en el programa de reuniones establecido solo se produzcan ocasionalmente y estén debidamente autorizados por el órgano intergubernamental pertinente;
- b) Los documentos imprevistos de alta prioridad que afectan al procesamiento de la documentación prevista se reduzcan al mínimo;
- c) No cambie la actual política 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 UNODC, la ONUDI, el OIEA y la Comisión Preparatoria cumplan sus responsabilidades y obligaciones conforme a las normas establecidas para la presentación de documentación y las actividades vinculadas con las reuniones.

Productos

2.80 Los productos del bienio 2012-2013 serán los siguientes (presupuesto financiado conjuntamente en cifras brutas):

- 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, el país anfitrión y los gobiernos anfitriones de las conferencias que se celebren fuera de Viena;
- b) Gestión de las reuniones: planificación y prestación de 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 las sedes permanentes; consultas periódicas con las secretarías sustantivas sobre la asignación de servicios; planificación de la asignación del personal temporario encargado del equipo y los servicios pertinentes para 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; celebración de reuniones informativas con las misiones permanentes, los clientes y otros interesados;

- c) Gestión de la documentación: análisis de los mandatos legislativos de los órganos con sede en Viena para determinar las necesidades en materia de documentación; identificación de los departamentos encargados de preparar los manuscritos; mantenimiento de contactos con los departamentos encargados de la preparación para informarles de 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 encargadas de la preparación sobre la forma 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 Servicio; programación 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 a distancia de documentos para las reuniones y conferencias externas; contratación externa de traducciones y otras tareas; prestación de asistencia a los contratistas y formulación de observaciones dirigidas a ellos; vigilancia del cumplimiento por los contratistas de los plazos establecidos para los trabajos contratados externamente; mantenimiento, actualización y ampliación de la lista de particulares y empresas contratistas; preparación y gestión de los contratos; carga electrónica de documentos de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la ONUDI en el Sistema de Archivo de Documentos;
- d) Tecnología de la información: en el marco del sistema de gestión electrónica de conferencias que se está implantando, creación, mantenimiento, mejoramiento 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 en relación con el procesamiento de la documentación y otras actividades del Servicio; mantenimiento de los sitios del Servicio en Internet e Intranet, incluida la actualización de la información necesaria para la correspondencia oficial; suministro de estadísticas y otros datos necesarios para la gestión del Servicio y la elaboración de informes; fomento del intercambio de información entre los servicios de conferencias de Nueva York, Ginebra, Viena y Nairobi; coordinación de la estrategia en materia de tecnología de la información con las prioridades y las iniciativas de reforma del Departamento en curso.

Cuadro 2.32

Recursos necesarios (presupuesto en cifras brutas): Viena, subprograma 2

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2010-2011	2012-2013 (antes del ajuste)	2010-2011	2012-2013
Relacionados con puestos	6 960,4	6 745,8	33	32
No relacionados con puestos	7 416,5	7 558,6	—	—
Total	14 376,9	14 304,4	33	32

- 2.81 El monto de 14.304.400 dólares, que representa una disminución de 72.500 dólares, se utilizaría para sufragar los 32 puestos (1 D-1, 1 P-5, 2 P-4, 2 P-3, 1 P-2, 3 de Servicios Generales (categoría principal) y 22 de Servicios Generales (otras categorías)) y las necesidades no relacionadas con puestos vinculadas a otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata y gastos de funcionamiento necesarios para alcanzar el objetivo del subprograma expuesto en el cuadro 2.31 *supra*, teniendo en cuenta el volumen estimado de servicios de conferencias que han de prestarse en Viena con arreglo al programa de reuniones para el bienio 2012-2013. Las necesidades relacionadas con puestos ascienden a 6.745.800 dólares, lo que supone una disminución de 214.600 dólares debido a la disminución de un puesto de categoría P-2 de la Dependencia de Gestión de Reuniones por redistribución a la Sección de Control Editorial (subprograma 3), con el fin de reforzar la capacidad editorial y acelerar el procesamiento de documentos y publicaciones en vista del aumento del volumen de la documentación.
- 2.82 El monto de 7.558.600 dólares en recursos no relacionados con puestos, que representa un aumento neto de 142.100 dólares, se destinará a sufragar personal temporario para reuniones, personal temporario general, horas extraordinarias y gastos de funcionamiento del Servicio en relación con este subprograma y la adquisición, sustitución y conservación de equipo de automatización de oficinas para todos los servicios de conferencias de Viena. El aumento de los recursos necesarios no relacionados con puestos es el resultado de la combinación de un aumento de 410.800 dólares por concepto de otros gastos de personal a fin de enfrentar el aumento de la carga de trabajo de los servicios de conferencias, compensado parcialmente por una disminución de 268.700 dólares para mobiliario y equipo debido a la gestión y planificación eficaces de la adquisición, sustitución y mantenimiento del equipo de automatización de oficinas.

Subprograma 3

Servicios de documentación

Recursos necesarios (antes del ajuste): 20.101.000 dólares
(presupuesto en cifras brutas)

- 2.83 Las secciones de traducción y de procesamiento de textos, la Dependencia de Control Editorial y la Dependencia de Apoyo Lingüístico de la Dependencia de Gestión de Documentos se encargan de ejecutar este subprograma. Durante el bienio 2012-2013 se hará hincapié en el aumento de la calidad y la eficacia en función de los costos mediante una mayor integración de programas informáticos para aumentar la eficiencia en los procesos de trabajo de los servicios de conferencias en los ámbitos de la revisión editorial, las referencias, el apoyo terminológico y la traducción, incluida la traducción por contrata. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia que se detalla en el subprograma 3, sección C, programa 1, del marco estratégico para el período 2012-2013.

Cuadro 2.33

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

Objetivo de la Organización: Asegurar la presentación de la documentación a tiempo y una comunicación multilingüe eficaz entre los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales y los miembros de los órganos de expertos de las Naciones Unidas, teniendo en cuenta el principio de la igualdad de trato de todos los idiomas oficiales en cada órgano de la Organización

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Gran calidad del material de referencia, la edición y la traducción de la documentación para reuniones y otro material escrito, asegurando que se respeten debidamente las características particulares de cada idioma	a) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales, los miembros de los órganos de expertos y los departamentos clientes sobre la calidad de los servicios de traducción y edición <i>Medidas de la ejecución</i> 2008-2009: 2 quejas Estimación 2010-2011: 2 quejas Objetivo 2012-2013: ninguna queja
b) Mayor eficacia en función de los costos de los servicios de edición y traducción sin que afecte negativamente su calidad	b) i) Mayor proporción de traducción por contrata, cuando esa modalidad de prestación de servicios proporcione un producto final de calidad comparable a la traducción interna <i>Medidas de la ejecución</i> 2008-2009: 27,2% Estimación 2010-2011: 30% Objetivo 2012-2013: 32,5% ii) Obtención plena de los productos básicos por los editores y traductores <i>Medidas de la ejecución</i> Editores: 2008-2009: 100% Estimación 2010-2011: 100% Objetivo 2012-2013: 100% Traductores: 2008-2009: 100% Estimación 2010-2011: 100% Objetivo 2012-2013: 100%

c) Presentación oportuna de la documentación necesaria para las reuniones	c) Más reuniones reciben la documentación a tiempo, con arreglo a la norma de las seis semanas <i>Medidas de la ejecución</i> 2008-2009: 121 documentos relacionados con 27 órganos Estimación 2010-2011: 210 documentos relacionados con 30 órganos Objetivo 2012-2013: 220 documentos relacionados con 32 órganos
d) Traducción de calidad y oportuna de todos los documentos necesarios para las deliberaciones de los órganos intergubernamentales	d) Ninguna queja de representantes de Estados Miembros ante órganos intergubernamentales sobre la calidad y puntualidad de los documentos traducidos <i>Medidas de la ejecución</i> 2008-2009: no se dispone de datos Estimación 2010-2011: ninguna queja Objetivo 2012-2013: ninguna queja

Factores externos

2.84 Se prevé que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos siempre que:

- a) Los departamentos sustantivos de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena, la UNODC, la ONUDI, el OIEA y la Comisión Preparatoria cumplan las responsabilidades y obligaciones que les incumben conforme a las normas establecidas para la presentación de documentos y las actividades relativas a las reuniones;
- b) Los cambios inesperados o presentados con escaso preaviso en el programa de reuniones establecido solo se produzcan ocasionalmente y estén debidamente autorizados por el órgano intergubernamental pertinente.

Productos

2.85 Los productos del bienio 2012-2013 serán los siguientes (presupuesto financiado conjuntamente en cifras brutas):

- a) Traducción interna y control de calidad: traducción y revisión de documentos, publicaciones y correspondencia oficial; control de la calidad de la traducción interna, *ex situ* y por contrata; prestación de servicios de referencias y terminología a traductores, intérpretes y editores, incluidos los contratistas;
- b) Traducción por contrata y *ex situ*: control de la calidad de las traducciones externas, evaluación de particulares que podrían ser contratados para prestar servicios de traducción y formulación de recomendaciones respecto de la inclusión de estas personas en la lista; 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 la ONUDI y, previa solicitud, de la Comisión Preparatoria; control de la edición por contrata; continuación de la ejecución del proyecto de asistencia editorial, que incluye un curso de capacitación en línea y una plantilla electrónica para encargados de redactar informes;

- d) Actas de reuniones: preparación de transcripciones sin editar, en lugar de actas literales, para la Comisión sobre la Utilización del Espacio Ultraterrestre con Fines Pacíficos³; preparación de actas resumidas para la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional y la ONUDI.

Cuadro 2.34

Recursos necesarios (presupuesto en cifras brutas): Viena, subprograma 3

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2010-2011	2012-2013 (antes del ajuste)	2010-2011	2012-2013
Relacionados con puestos	17 299,1	17 513,7	59	60
No relacionados con puestos	2 587,3	2 587,3	—	—
Total	19 886,4	20 101,0	59	60

- 2.86 El monto de 20.101.000 dólares, que representa un aumento de 214.600 dólares, se utilizaría para sufragar los 60 puestos (11 P-5, 23 P-4, 13 P-3, 2 P-2, 1 de Servicios Generales (categoría principal) y 10 de Servicios Generales (otras categorías)) y las necesidades no relacionadas con puestos vinculadas a otros gastos de personal necesarios para alcanzar el objetivo del subprograma expuesto en el cuadro 2.33 *supra*, teniendo en cuenta el volumen estimado de servicios de conferencias que se prestarán en Viena sobre la base del programa de reuniones para el bienio 2012-2013. El incremento de 214.600 dólares de las necesidades relacionadas con puestos se debe al aumento de un puesto de categoría P-2 de la Dependencia de Gestión de Reuniones (subprograma 2) por redistribución a la Dependencia de Control Editorial, con el fin de reforzar la capacidad de edición y acelerar el procesamiento de documentos y publicaciones en vista del aumento del volumen de la documentación.
- 2.87 Las necesidades no relacionadas con puestos, que ascienden a 2.587.300 dólares, están vinculadas al personal temporal para reuniones.

Subprograma 4

Servicios de reuniones y publicaciones

Recursos necesarios (antes del ajuste): 25.538.500 dólares
(presupuesto en cifras brutas)

- 2.88 La Sección de Interpretación, la Dependencia de Publicaciones Electrónicas, las dependencias de procesamiento de textos y la Dependencia de Reproducción y Distribución se encargan de ejecutar el subprograma. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia que se detalla en el subprograma 4, sección C, programa 1, del marco estratégico para el período 2012-2013.

³ De conformidad con la decisión adoptada por la Comisión sobre la Utilización del Espacio Ultraterrestre con Fines Pacíficos, las transcripciones sin editar se reemplazarán, a título experimental, por grabaciones digitales de las deliberaciones; se seguirán presentando las transcripciones en inglés.

Cuadro 2.35

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 ante los órganos intergubernamentales y los miembros de los órganos de expertos de las Naciones Unidas, teniendo en cuenta el principio de la igualdad de trato de todos los idiomas oficiales en cada órgano de la Organización

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Servicios de interpretación, procesamiento de textos y publicaciones de gran calidad	a) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales, los miembros de los órganos de expertos y los departamentos clientes sobre la calidad de los servicios de interpretación y publicaciones <i>Medidas de la ejecución</i> 2008-2009: 4 quejas Estimación 2010-2011: 2 quejas Objetivo 2012-2013: ninguna queja
b) Mayor eficacia en función de los costos de los servicios de interpretación, procesamiento de textos y publicaciones	b) i) Pleno cumplimiento de las normas de trabajo de interpretación, procesamiento de textos e impresión <i>Medidas de la ejecución</i> Interpretación: 2008-2009: 86% Estimación 2010-2011: 100% Objetivo 2012-2013: 100% Procesamiento de textos: 2008-2009: no se dispone de datos Estimación 2010-2011: 100% Objetivo 2012-2013: 100% Impresión: 2008-2009: no se dispone de datos Estimación 2010-2011: 100% Objetivo 2012-2013: 100% ii) Mayor proporción de la impresión por encargo <i>Medidas de la ejecución</i> 2008-2009: 100% Estimación 2010-2011: 100% Objetivo 2012-2013: 100%

iii) Disponibilidad del 100% de todos los documentos oficiales en versión electrónica

Medidas de la ejecución

2008-2009: 100%

Estimación 2010-2011: 100%

Objetivo 2012-2013: 100%

iv) Mayor número de usuarios del sistema de suscripción electrónica^a

v) Mayor utilización de la capacidad de impresión interna

Medidas de la ejecución

2008-2009: no se dispone de datos

Estimación 2010-2011: no se dispone de datos

Estimación 2012-2013: no se dispone de datos

^a El sistema de suscripción electrónica es un servicio de Internet por lo que se ha centralizado en Nueva York, en un portal accesible desde cualquier parte del mundo. Por consiguiente, todas las estadísticas de los usuarios del sistema se preparan únicamente en Nueva York.

Factores externos

2.89 Se prevé que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos siempre que:

- a) Los cambios inesperados o presentados con escaso preaviso en el programa de reuniones establecido solo se produzcan ocasionalmente y estén debidamente autorizados por el órgano intergubernamental pertinente;
- b) La programación de las reuniones de todas las organizaciones con sede en el Centro Internacional de Viena previstas en el calendario y la de todas las reuniones no previstas en el calendario se prepare, en la medida de lo posible, de forma coordinada para acortar los períodos en que no se aprovecha la capacidad de interpretación;
- c) Los departamentos sustantivos de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena, la UNODC, la ONUDI, el OIEA y la Comisión Preparatoria cumplan las responsabilidades y obligaciones que les incumben conforme a las normas establecidas para la presentación de documentos y las actividades relativas a las reuniones.

Productos

2.90 Los productos del bienio 2012-2013 serán los siguientes (presupuesto financiado conjuntamente en cifras brutas):

- a) Servicios de interpretación: interpretación simultánea en los seis idiomas oficiales para reuniones de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena, la UNODC, la ONUDI, el OIEA y la Comisión Preparatoria, 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) Maquetación electrónica: preparación de archivos electrónicos de los documentos y publicaciones en los seis idiomas oficiales con fines de impresión, distribución y conservación;
- d) Reproducción: reproducción de material impreso mediante el uso de fotocopadoras de alta velocidad o de 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, así como a organizaciones e instituciones de todo el mundo.

Cuadro 2.36

Recursos necesarios (presupuesto en cifras brutas): Viena, subprograma 4

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2010-2011	2012-2013 (antes del ajuste)	2010-2011	2012-2013
Relacionados con puestos	19 338,8	19 338,8	82	82
No relacionados con puestos	6 341,8	6 199,7	—	—
Total	25 680,6	25 538,5	82	82

- 2.91 El monto de 25.538.500 dólares, que representa una disminución de 142.100 dólares, se utilizaría para sufragar los 82 puestos (8 p-5, 18 P-4, 6 P-3, 2 de Servicios Generales (categoría principal) y 48 de Servicios Generales (otras categorías)) y las necesidades no relacionadas con puestos vinculadas a otros gastos de personal y otros gastos de funcionamiento necesarios para lograr el objetivo del subprograma expuesto en el cuadro 2.35 *supra*, teniendo en cuenta el volumen estimado de servicios de conferencias que se han de prestar en Viena sobre la base del programa de reuniones para el bienio 2012-2013.
- 2.92 El monto de 6.199.700 dólares de recursos no relacionados con puestos, que supone una disminución de 142.100 dólares, se destinaría a sufragar los gastos de personal temporario para reuniones en las esferas de la interpretación, el procesamiento de textos, la reproducción y la distribución, a suministros y materiales, y subvenciones y contribuciones al servicio conjunto de imprenta. La disminución obedece a reducciones de 81.900 dólares de suministros y materiales y de 60.200 dólares en la proporción prevista de los gastos de reproducción vinculados al servicio común de imprenta del OIEA.

4. Gestión de conferencias, Nairobi

Cuadro 2.37

Recursos necesarios por subprograma

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2010-2011	2012-2013 (antes del ajuste)	2010-2011	2012-2013
Presupuesto ordinario				
2. Planificación y coordinación de los servicios de conferencias	7 150,4	5 657,1	10	10
3. Servicios de documentación	6 728,7	7 937,6	31	31
4. Servicios de reuniones y publicaciones	6 606,2	6 968,7	26	26
Subtotal	20 485,3	20 563,4	67	67
Recursos extrapresupuestarios	12 033,2	14 802,4	79	79
Total	32 518,5	35 365,8	146	146

- 2.93 La División de Servicios de Conferencias se estableció en 1996 como dependencia orgánica de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi mediante la fusión de las actividades y los recursos de servicios de conferencias previamente consignados en las secciones del presupuesto relativas al PNUMA, el ONU-Hábitat y la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi. Conforme a lo dispuesto en las resoluciones 54/248 y 54/249 de la Asamblea General, la División (entonces Servicio) fue incluida en la sección 2 del presupuesto por programas a partir del 1 de septiembre de 2000, bajo la orientación normativa del Secretario General Adjunto de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias. La División comprende la Oficina del Jefe, la Sección de Planificación y Coordinación, la Sección de Traducción y Edición y la Sección de Interpretación y Publicaciones.
- 2.94 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 su resolución 65/245, la Asamblea General recordó los párrafos 70 a 74 del informe del Secretario General sobre el plan de conferencias (A/65/122), y solicitó al Secretario General que previera la reclasificación propuesta en el párrafo 75 en el contexto del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2012-2013. De conformidad con esa solicitud, en la presente propuesta presupuestaria se refleja la reclasificación de los puestos de idiomas en la División.
- 2.95 Los recursos extrapresupuestarios incluyen los cinco puestos del Cuadro Orgánico y los cinco de contratación local establecidos en 2010 que serían financiados a título reembolsable por el PNUMA, el ONU-Hábitat y otros organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas, que son capaces de enfrentar el aumento de la carga de trabajo. Los puestos extrapresupuestarios del Cuadro Orgánico son el Jefe Adjunto de Sección (P-5) en el subprograma 3, el Jefe de la Dependencia de Coordinación de Reuniones (P-4), el Jefe de la Dependencia de Tecnología de la Información (P-4) y el Jefe de la Dependencia de Servicios por Contrata (P-4), así como un Oficial de Servicios por Contrata (P-3) en el subprograma 2. Los cinco puestos de contratación local corresponden a dos Auxiliares de Servicios Técnicos, dos Empleados de Inventario del subprograma 2 y un Empleado Administrativo en el subprograma 4.

Subprograma 2

Planificación y coordinación de los servicios de conferencias

Recursos necesarios (antes del ajuste): 5.657.100 dólares

- 2.96 Dentro de la División de Servicios de Conferencias, la responsabilidad sustantiva de este subprograma corresponde a la Sección de Planificación y Coordinación. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia que se detalla en el subprograma 2, sección D, programa 1, del marco estratégico para el período 2012-2013.

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 forma coordinada y global

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Mayor calidad de los servicios de conferencias	a) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales y de los miembros de los órganos de expertos sobre la calidad de los servicios de conferencias <i>Medidas de la ejecución</i> 2008-2009: 9 quejas Estimación 2010-2011: 6 quejas Objetivo 2012-2013: ninguna queja
b) Utilización más eficiente de la capacidad global de servicios de conferencias integrados, cuando sea posible y resulte más eficaz en función de los costos, sin que afecte negativamente a la calidad de los servicios prestados	b) i) Utilización de más del 90% de la capacidad de los servicios de interpretación <i>Medidas de la ejecución</i> 2008-2009: 69% Estimación 2010-2011: 100% Objetivo 2012-2013: 100% ii) Utilización del 100% de la capacidad de los servicios de traducción <i>Medidas de la ejecución</i> 2008-2009: 100% Estimación 2010-2011: 100% Objetivo 2012-2013: 100%

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

c) Reducción de la diferencia entre el número de reuniones celebradas y el número de reuniones planificadas

Medidas de la ejecución

2008-2009:

Con interpretación:

Número de reuniones programadas: 508

Número de reuniones celebradas: 662

Tasa de cumplimiento: 130%

Sin interpretación:

Número de reuniones programadas: 2.551

Número de reuniones celebradas: 3.651

Tasa de cumplimiento: 143%

Estimación 2010-2011:

Con interpretación:

Número de reuniones programadas: 1.016

Número de reuniones celebradas: 1.016

Tasa de cumplimiento: 100%

Sin interpretación:

Número de reuniones programadas: 7.026

Número de reuniones celebradas: 7.026

Tasa de cumplimiento: 100%

Objetivo 2012-2013:

Con interpretación:

Número de reuniones programadas: 1.016

Número de reuniones celebradas: 1.016

Tasa de cumplimiento: 100%

Sin interpretación:

Número de reuniones programadas: 7.026

Número de reuniones celebradas: 7.026

Tasa de cumplimiento: 100%

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, a menos que los órganos pertinentes encargados de la adopción de decisiones decidan otra cosa

d) Mayor porcentaje de documentos presentados a tiempo, respetando los límites de páginas acordados por los Estados Miembros y publicados con arreglo a la norma de las seis semanas, a menos que los órganos pertinentes encargados de la adopción de decisiones decidan otra cosa

Medidas de la ejecución

2008-2009: 52%

Estimación 2010-2011: 100%

Objetivo 2012-2013: 100%

- | | |
|---|--|
| <p>e) Prestación de servicios de conferencias a grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros que lo soliciten</p> | <p>e) i) Todas las reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros disponen de servicios de interpretación</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>2008-2009: 100%</p> <p>Estimación 2010-2011: 100%</p> <p>Objetivo 2012-2013: 100%</p> <p>ii) Se facilitan instalaciones de conferencias adecuadas a todas las reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros</p> <p><i>Medidas de la ejecución</i></p> <p>2008-2009: 100%</p> <p>Estimación 2010-2011: 100%</p> <p>Objetivo 2012-2013: 100%</p> |
|---|--|
-

Factores externos

- 2.97 Se prevé que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos siempre que:
- a) Los cambios inesperados o presentados con escaso preaviso en el programa de reuniones establecido solo se produzcan ocasionalmente y estén debidamente autorizados por el Comité de Conferencias;
 - b) Los documentos imprevistos de alta prioridad que afectan al procesamiento de la documentación prevista se reduzcan al mínimo;
 - 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 al respecto, reciben ese tipo de servicios;
 - d) Los interesados cumplan las responsabilidades y obligaciones que les incumben conforme a las normas establecidas para la presentación de documentos y las actividades relativas a las reuniones.

Productos

- 2.98 Los productos del bienio 2012-2013 serán los siguientes (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):
- a) Planificación y coordinación centrales: coordinación general de las actividades relacionadas con los servicios de conferencias en consulta con la Sede, el PNUMA, el ONU-Hábitat y otros organismos, fondos y programas de las Naciones Unidas con sede o actividades en Nairobi y con los gobiernos anfitriones de conferencias celebradas fuera de Nairobi;
 - b) Gestión de reuniones: Planificación y coordinación del calendario de conferencias y reuniones de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi en función de las estadísticas del volumen de trabajo, los indicadores de ejecución y la utilización de recursos; mantenimiento y análisis de estadísticas e información conexa;

- c) Gestión de documentos:
- i) Plena aplicación de plazos viables por medio de una mayor difusión y asistencia a los clientes en la formulación de las necesidades de servicios de documentación y de conferencias y la optimización de la presentación de la totalidad de la documentación anterior al período de sesiones por medio de consultas periódicas y el diálogo activo con las entidades que presentan documentos y las secretarías de los comités;
 - ii) Gestión del cumplimiento de las normas que rigen el control y la limitación de la documentación y establecimiento de 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;
 - iii) Uso de la forma más eficaz en función de los costos de combinar los recursos internos, el personal temporario y los servicios por contrata;
 - iv) 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 el Sistema de Archivo de Documentos;
- d) Tecnología de la información:
- i) Mejora y mayor perfeccionamiento de la tecnología de la información disponible para los usuarios de servicios de conferencias;
 - ii) Plena participación en los proyectos generales del Departamento en materia de tecnología de la información (g-Data, g-Meets y g-Doc) para las reuniones, la gestión de la documentación y la información estadística en los cuatro lugares de destino en que se prestan servicios de conferencias; mantenimiento, modernización y mejoramiento de las bases de datos y los mecanismos de control de la producción que se utilizan actualmente; suministro de estadísticas y otros datos necesarios con fines de gestión y presentación de informes; facilitación del intercambio de datos entre los servicios de conferencias de Nueva York, Ginebra, Viena y Nairobi; y adecuación de la estrategia en materia de tecnología a las prioridades y las iniciativas de reforma que sigue aplicando el Departamento.

Cuadro 2.39

Recursos necesarios: Nairobi, subprograma 2

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2010-2011	2012-2013 (antes del ajuste)	2010-2011	2012-2013
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	2 287,0	2 287,0	10	10
No relacionados con puestos	4 863,4	3 370,1	—	—
Subtotal	7 150,4	5 657,1	10	10
Recursos extrapresupuestarios	3 340,6	6 059,5	31	31
Total	10 491,0	11 716,6	41	41

- 2.99 El monto de 5.657.100 dólares se utilizaría para sufragar los 10 puestos (1 D-1, 1 P-5, 4 P-3, 1 P-2 y 3 de contratación local) y las necesidades no relacionadas con puestos vinculadas a otros gastos de personal, viajes de funcionarios, servicios por contrata y otros gastos de funcionamiento necesarios para alcanzar el objetivo del subprograma expuesto 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 2012-2013. Los recursos no relacionados con puestos, que ascienden a 3.370.100 dólares, son necesarios para el suministro centralizado de personal temporario, horas extraordinarias, viajes de funcionarios y diversos gastos generales de funcionamiento. La disminución de 1.493.300 dólares de los gastos no relacionados con puestos refleja una reducción de 250.000 dólares para personal temporario para reuniones y una de 500.000 dólares para horas extraordinarias como resultado de las economías logradas mediante una gestión más eficaz y proactiva de los recursos que incluye, por ejemplo, la minimización de la contratación no local de personal temporario, la inversión tecnológica en los procesos de los servicios de conferencias, el establecimiento dinámico de prioridades en la documentación, una aplicación más estricta de los límites del número de páginas y la racionalización de los procesos de trabajo. La disminución de 499.100 dólares de gastos generales de funcionamiento está relacionada con el alquiler y mantenimiento de equipo de automatización de oficinas, de reproducción y de distribución; y la disminución de 244.200 dólares por concepto de mobiliario y equipo es el resultado de una gestión más eficiente en cuanto al alquiler y la compra de este tipo de equipo.
- 2.100 Durante el bienio 2012-2013, se utilizarán recursos extrapresupuestarios proyectados por valor de 6.059.500 dólares para complementar los recursos del presupuesto ordinario a fin de sufragar 31 puestos (3 P-4, 1 P-3, 9 de Servicios Generales (categoría principal) y 18 de contratación local) y los costos conexos, incluidos otros gastos de personal, viajes, servicios por contrata y otros gastos de funcionamiento relacionados con los servicios de coordinación de reuniones para clientes no financiados con cargo al presupuesto ordinario. El aumento de 2.718.900 dólares se debe a la inclusión del costo total para el bienio de los ocho puestos (3 P-4, 1 P-3 y 4 de contratación local) establecidos en 2010 que se mencionan en el párrafo 2.95 *supra*, y el aumento de otros gastos de personal para enfrentar el aumento del volumen de trabajo de los servicios de conferencias.

Subprograma 3

Servicios de documentación

Recursos necesarios (antes del ajuste): 7.937.600 dólares

- 2.101 Este subprograma es responsabilidad de la Sección de Traducción y Edición. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia que se detalla en el subprograma 3, sección D, programa 1, del marco estratégico para el período 2012-2013.

Cuadro 2.40

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

Objetivo de la Organización: Asegurar la presentación de la documentación a tiempo y una comunicación multilingüe eficaz entre los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales y los miembros de los órganos de expertos de las Naciones Unidas, teniendo en cuenta el principio de la igualdad de trato de todos los idiomas oficiales en cada órgano de la Organización

Logros previstos de la Secretaría**Indicadores de progreso**

a) Gran calidad del material de referencia, la edición y la traducción de la documentación para reuniones y otro material escrito, asegurando que se respeten debidamente las características particulares de cada idioma

a) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales, los miembros de los órganos de expertos y los departamentos clientes sobre la calidad de los servicios de traducción y edición

Medidas de la ejecución

2008-2009: ninguna queja

Estimación 2010-2011: ninguna queja

Objetivo 2012-2013: ninguna queja

b) Mayor eficacia en función de los costos de los servicios de edición y traducción sin que afecte negativamente su calidad

b) i) Mayor proporción de traducción por contrata, cuando esa modalidad de prestación de servicios proporcione un producto final de calidad comparable a la traducción interna

Medidas de la ejecución

2008-2009: 43%

Estimación 2010-2011: 43%

Objetivo 2012-2013: 43%

ii) Obtención plena de los productos básicos por los editores y traductores

Medidas de la ejecución

Editores:

2008-2009: 100%

Estimación 2010-2011: 100%

Objetivo 2012-2013: 100%

Traductores:

2008-2009: 100%

Estimación 2010-2011: 100%

Objetivo 2012-2013: 100%

c) Presentación oportuna de la documentación necesaria para las reuniones	c) Más reuniones reciben la documentación a tiempo, con arreglo a la norma de las seis semanas <i>Medidas de la ejecución</i> 2008-2009: 22 documentos relacionados con 3 órganos Estimación 2010-2011: 22 documentos relacionados con 2 órganos Objetivo 2012-2013: 22 documentos relacionados con 2 órganos
d) Traducción de calidad y oportuna de todos los documentos necesarios para las deliberaciones de los órganos intergubernamentales	d) Ninguna queja de representantes de Estados Miembros ante órganos intergubernamentales sobre la calidad y puntualidad de los documentos traducidos <i>Medidas de la ejecución</i> 2008-2009: no se dispone de datos Estimación 2010-2011: ninguna queja Objetivo 2012-2013: ninguna queja

Factores externos

2.102 Se prevé que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos siempre que:

- a) Los interesados cumplan las responsabilidades y obligaciones que les incumben respecto de la presentación de documentos de conformidad con las normas establecidas;
- b) Se disponga de suficientes profesionales de idiomas cualificados para trabajar como personal temporario (*in situ* y *ex situ*) y por contrata;
- c) Se logren mejoras suficientes en ciertos programas informáticos comerciales que son necesarios para lograr un procesamiento electrónico pleno (por ejemplo, programas de reconocimiento de voz) o bien que se desarrollen dichos productos para los idiomas que actualmente no cuentan con ellos.

Productos

2.103 Los productos del bienio 2012-2013 serán los siguientes (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):

- 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 clientes; control de calidad de las traducciones internas y las traducciones por contrata y de la labor de edición por contrata, y coordinación del sistema de control de calidad de los trabajos realizados en régimen de contratación externa; prestación de servicios de referencia y terminología a traductores, intérpretes y editores, así como a los contratistas externos;
- b) Traducción por contrata: contratación externa de trabajos de traducción, edición, preparación de originales, corrección de pruebas, composición tipográfica y mecanografía, entre otros;

- mantenimiento, actualización y ampliación de la lista de contratistas particulares y empresas; asistencia a los contratistas y comunicación a ellos de observaciones sobre su trabajo;
- c) Servicios de edición: prestación de servicios de edición de documentos para reuniones y otros documentos oficiales, y los programas de publicaciones del PNUMA, el ONU-Hábitat, la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi y otras organizaciones que los soliciten;
 - d) Suministro de la capacitación interna y externa adecuada a los funcionarios y el asesoramiento y la supervisión apropiados de los pasantes, trabajadores independientes y los contratistas;
 - e) Continuación de las iniciativas para mejorar y adaptar la infraestructura básica de tecnología de la información y las comunicaciones de los servicios de conferencias a fin de apoyar mejor la obtención de productos básicos por todo el personal, ya sea permanente o temporario, y los contratistas, que trabajen *in situ* o *ex situ*.

Cuadro 2.41

Recursos necesarios: Nairobi, subprograma 3

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2010-2011	2012-2013	2010-2011	2012-2013
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	6 728,7	7 937,6	31	31
Subtotal	6 728,7	7 937,6	31	31
Recursos extrapresupuestarios	5 150,6	5 651,5	24	24
Total	11 879,3	13 589,1	55	55

- 2.104 El monto de 7.937.600 dólares se utilizaría para sufragar los 31 puestos (7 P-5, 8 P-4, 8 P-3 y 8 de contratación local) necesarios para alcanzar el objetivo del subprograma expuesto en el cuadro 2.40 *supra*, teniendo en cuenta el volumen estimado de servicios de conferencias que se han de prestar en Nairobi sobre la base del programa de reuniones para el bienio 2012-2013. El aumento de 1.208.900 dólares de los recursos relacionados con puestos obedece al efecto retardado de siete puestos (2 puestos de Revisor de categoría P-4, 1 puesto de Editor de categoría P-4, 3 puestos de Traductor de categoría P-3 y 1 puesto de Editor de categoría P-3) establecidos en el contexto del presupuesto por programas para el bienio 2010-2011 y la reclasificación propuesta de seis puestos de categoría P-4 a puestos de categoría P-5, de conformidad con la resolución 65/245 de la Asamblea General.
- 2.105 Durante el bienio 2012-2013, los recursos extrapresupuestarios proyectados, que ascienden a 5.651.500 dólares, complementarán los recursos del presupuesto ordinario para sufragar 24 puestos (1 P-5, 1 de Servicios Generales (categoría principal) y 22 de contratación local) y los costos conexos, incluidos otros gastos de personal, viajes, servicios por contrata y otros gastos de funcionamiento relacionados con la prestación de servicios de documentación para clientes no financiados con cargo al presupuesto ordinario. El aumento de 500.900 dólares obedece al costo total bienal del puesto de Jefe Adjunto de Sección, de categoría P-5, establecido en 2010, como se indica en el párrafo 2.95.

Subprograma 4

Servicios de reuniones y publicaciones

Recursos necesarios (antes del ajuste): 6.968.700 dólares

- 2.106 Las actividades del subprograma están a cargo de la Sección de Interpretación y Publicaciones. El subprograma se ejecutará de conformidad con la estrategia que se detalla en el subprograma 4, sección D, programa 1, del marco estratégico para el período 2012-2013.

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 ante los órganos intergubernamentales y los miembros de los órganos de expertos de las Naciones Unidas, teniendo en cuenta el principio de la igualdad de trato de todos los idiomas oficiales en cada órgano de la Organización

Logros previstos de la Secretaría

Indicadores de progreso

a) Servicios de interpretación, procesamiento de textos y publicaciones de gran calidad

a) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales, los miembros de los órganos de expertos y los departamentos clientes sobre la calidad de los servicios de interpretación y publicaciones

Medidas de la ejecución

2008-2009: 2 quejas

Estimación 2010-2011: 4 quejas

Objetivo 2012-2013: ninguna queja

b) Mayor eficacia en función de los costos de los servicios de interpretación, procesamiento de textos y publicaciones

b) i) Pleno cumplimiento de las normas sobre el volumen de trabajo de interpretación, procesamiento de textos e impresión

Medidas de la ejecución

Interpretación:

2008-2009: 69%

Estimación 2010-2011: 100%

Objetivo 2012-2013: 100%

Procesamiento de textos:

2008-2009: no se dispone de datos

Estimación 2010-2011: 100%

Objetivo 2012-2013: 100%

Impresión:

2008-2009: no se dispone de datos

Estimación 2010-2011: 100%

Objetivo 2012-2013: 100%

ii) Mayor proporción de la impresión por encargo

Medidas de la ejecución

2008-2009: 65%

Estimación 2010-2011: 70%

Objetivo 2012-2013: 70%

iii) Disponibilidad del 100% de todos los documentos oficiales en versión electrónica

Medidas de la ejecución

2008-2009: 100%

Estimación 2010-2011: 100%

Objetivo 2012-2013: 100%

iv) Mayor número de usuarios del sistema de suscripción electrónica^a

v) Mayor utilización de la capacidad de impresión interna

Medidas de la ejecución

2008-2009: 74%

Estimación 2010-2011: 100%

Objetivo 2012-2013: 100%

^a El sistema de suscripción electrónica es un servicio de Internet por lo que se ha centralizado en Nueva York, en un portal accesible desde cualquier parte del mundo. Por consiguiente, todas las estadísticas de los usuarios del sistema se preparan únicamente en Nueva York.

Factores externos

2.107 Se prevé que el subprograma alcance sus objetivos y logros previstos siempre que:

- a) Los cambios inesperados o presentados con escaso preaviso en el programa de reuniones establecido solo se produzcan ocasionalmente y estén debidamente autorizados por el órgano intergubernamental pertinente;
- b) Los interesados cumplan las responsabilidades y obligaciones que les incumben conforme a las normas establecidas para la presentación de documentos y las actividades relativas a las reuniones.

Productos

2.108 Los productos del bienio 2012-2013 serán los siguientes (presupuesto ordinario y recursos extrapresupuestarios):

- a) Servicios de conferencias: i) preparación de originales: preparación de documentos y publicaciones y servicios de diseño gráfico; ii) reproducción: reproducción de material impreso mediante fotocopadoras de alta velocidad; y iii) distribución: distribución de documentos y publicaciones a las delegaciones y las secretarías del PNUMA, el ONU-Hábitat, la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi y otras organizaciones e instituciones clientes;

- b) Servicios de reuniones e interpretación: prestación de servicios de interpretación simultánea en los seis idiomas oficiales para las reuniones del PNUMA, el ONU-Hábitat y la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi, así como las de otras organizaciones con sede en Nairobi, y reuniones celebradas fuera de ese lugar de destino;
- c) Servicios de documentación y publicaciones: i) archivo electrónico de documentos; ii) procesamiento y despacho de correspondencia y notas verbales; iii) procesamiento de textos de publicaciones y de la documentación del PNUMA, el ONU-Hábitat, la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi y otras organizaciones clientes; iv) preparación de originales mecanografiados en limpio para la reproducción de documentos en los seis idiomas oficiales;
- d) Mayor utilización de la capacidad de publicación interna y ampliación de métodos eficaces en función de los costos para la publicación de documentos y otras modalidades de publicación, y mayor perfeccionamiento del uso de la tecnología de impresión por encargo y los sistemas de archivo electrónico;
- e) Aplicación de mejores prácticas sostenibles para los servicios de reuniones y de publicación, incluida la aplicación de las normas internacionales pertinentes para la gestión ambientalmente responsable.

Cuadro 2.43

Recursos necesarios: Nairobi, subprograma 4

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2010-2011	2012-2013	2010-2011	2012-2013
		(antes del ajuste)		
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	6 606,2	6 968,7	26	26
Subtotal	6 606,2	6 968,7	26	26
Recursos extrapresupuestarios	3 542,0	3 091,4	24	24
Total	10 148,2	10 060,1	50	50

- 2.109 El monto de 6.968.700 dólares se utilizaría para sufragar los 26 puestos (7 P-5, 1 P-4, 14 P-3 y 4 de contratación local) necesarios para alcanzar el objetivo del subprograma expuesto en el cuadro 2.42 *supra*, teniendo en cuenta el volumen estimado de servicios de conferencias que se han de prestar en Nairobi sobre la base del programa de reuniones para el bienio 2012-2013. El aumento de 362.500 dólares de los recursos relacionados con puestos obedece al efecto retardado de un puesto de categoría P-3 (de Jefe Adjunto de la Sección de Servicios de Publicaciones) establecido en el contexto del presupuesto por programas para el bienio 2010-2011 y la reclasificación de cinco puestos (de Intérprete) de categoría P-4 a puestos de categoría P-5, de conformidad con la resolución 65/245, de la Asamblea General.
- 2.110 Durante el bienio 2012-2013, se utilizarían recursos extrapresupuestarios proyectados por valor de 3.091.400 dólares para complementar los recursos del presupuesto ordinario para sufragar 24 puestos de contratación local y los costos conexos, incluidos otros gastos de personal, viajes, servicios por contrata y otros gastos de funcionamiento relacionados con la prestación de servicios de documentación a clientes no financiados con cargo al presupuesto ordinario. La disminución prevista obedece al efecto combinado de la reducción de las necesidades de suministros y

materiales, y equipo, compensada parcialmente por la inclusión del costo completo para el bienio del puesto de Empleado Administrativo de contratación local establecido en 2010, según se indica en el párrafo 2.95 *supra*.

D. Apoyo a los programas

Recursos necesarios (antes del ajuste): 4.417.700 dólares

- 2.111 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. En el bienio 2012-2013, la Oficina se encargará de la contratación de personal por períodos breves y de diversos trámites administrativos, entre ellos los relacionados con la contratación de personal de los servicios de idiomas por períodos breves, la preselección de los candidatos a ocupar los puestos de idiomas anunciados, la concesión de subsidios por funciones especiales, la renovación de contratos y las disposiciones para los viajes de funcionarios que vayan a prestar servicios en conferencias o se desplacen por motivos de capacitación o de separación del servicio, en virtud de la autoridad que le ha delegado la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. Además, en el contexto de la gestión global de los servicios de conferencias, la Oficina Ejecutiva se encargará de armonizar las estructuras administrativas y presupuestarias de los componentes de servicios de conferencias de los cuatro lugares de destino en que hay servicios de conferencias mediante la coordinación y el examen de los proyectos de presupuesto, así como la supervisión de la ejecución de los presupuestos en cada lugar de destino y la presentación de informes al respecto.

Cuadro 2.44

Recursos necesarios: apoyo a los programas

Categoría	Recursos (miles de dólares EE.UU.)		Puestos	
	2010-2011	2012-2013 (antes del ajuste)	2010-2011	2012-2013
Presupuesto ordinario				
Relacionados con puestos	4 320,3	4 320,3	21	21
No relacionados con puestos	97,4	97,4	–	–
Total	4 417,7	4 417,7	21	21

- 2.112 Se utilizarían 4.417.700 dólares de recursos para sufragar los 21 puestos (1 D-1, 1 P-5, 2 P-4, 1 P-2, 3 de Servicios Generales (categoría principal) y 13 de Servicios Generales (otras categorías)) y gastos generales de funcionamiento, suministros y materiales y mobiliario y equipo necesarios en apoyo del programa de trabajo del Departamento.

Cuadro 2.45

Resumen de las medidas de seguimiento 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/64/484)	
La Comisión Consultiva reitera su opinión de que sería útil disponer de más datos sobre los costos de las actividades y que ello permitiría realizar una evaluación más fundada de la eficiencia de las funciones administrativas, la relación costo-eficacia de los procesos de trabajo y el impacto de los nuevos sistemas administrativos (véase A/64/7, párr. I.62), lo que permitiría a los directivos del Departamento determinar las maneras más eficaces de ejecutar los mandatos. Por tanto, la Comisión también reitera su anterior recomendación de que se sigan mejorando las metodologías del Departamento para recoger y analizar la información sobre costos (<i>ibid.</i> , párr. I.64) (párr. 8).	El grupo de trabajo sobre indicadores del desempeño y metodologías para el cálculo de costos elaboró una serie de conclusiones y recomendaciones que abarcan todas las principales esferas de gestión de conferencias, incluidos los modelos para el cálculo de costos. Actualmente, la Secretaría está examinando los resultados. Una vez que se termine el examen, el Departamento adoptará oficialmente los indicadores normalizados de productos y del desempeño, allanando el camino para seguir desarrollando el proyecto g-Data (proyecto 1), que está dirigido a prestar apoyo para la adopción de decisiones de gestión más informadas, así como a aumentar la transparencia y la rendición de cuentas de todo el Departamento.
La Comisión Consultiva toma conocimiento del informe de situación sobre la gestión global integrada que figura en los párrafos 8 y 9 del informe del Secretario General (A/64/136), en que se afirma que el Departamento está de acuerdo en gran medida con las conclusiones y recomendaciones de la evaluación llevada a cabo por la Oficina de Servicios de Supervisión Interna. Para que haya más probabilidad de que las medidas adoptadas en el marco de la gestión global integrada contribuyan en mayor medida a mejorar el funcionamiento del Departamento, la Comisión recomienda que en el próximo informe del Secretario General sobre el plan de conferencias se expliquen las medidas concretas que se hayan adoptado para poner en práctica las conclusiones y recomendaciones que han sido aceptadas (párr. 9).	En los párrafos 25 a 30 del informe del Secretario General sobre el plan de conferencias (A/65/122) se informó sobre las medidas adoptadas por el Departamento para poner en práctica las conclusiones y recomendaciones sobre la gestión global integrada.
La Comisión Consultiva lamenta que, tras haber dedicado varios años a poner en marcha el proyecto g-Doc, el Departamento, esencialmente, vaya a tener que comenzar de nuevo desde el principio. La Comisión insta al Departamento a que, al diseñar y ejecutar la	El Departamento llevó a cabo una evaluación de todos los sistemas de planificación y procesamiento de documentos que se utilizan actualmente. De los tres sistemas existentes, se determinó que uno constituía un punto de partida adecuado y se está implementando un plan para

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

próxima versión del proyecto, colabore estrechamente con la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones para asegurar, en particular, que la plataforma elegida pueda atender las necesidades de todos los lugares de destino que utilizan servicios de conferencias y sea compatible con otras aplicaciones pertinentes en toda la Organización (párr. 11).

La Comisión Consultiva recuerda que el Departamento tiene más de una docena de sistemas críticos para las misiones de los que se espera que durante el período de obras funcionen sin contratiempos con el mantenimiento y apoyo constantes del personal de la Sección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (véase A/63/509, párr. 16). Por lo tanto, la Comisión subraya, una vez más, la importancia de asegurar que se preste el apoyo necesario durante toda la duración del plan maestro de mejoras de infraestructura a fin de asegurar un servicio sin interrupciones (párr. 13).

A la luz de las dudas que sigue albergando respecto de la idoneidad de la propuesta de creación de capacidad adicional, la Comisión reitera también su recomendación de que la Asamblea General pida al Secretario General que vigile de cerca la situación e informe a la Asamblea de cualquier eventualidad que pueda tener consecuencias financieras (párr. 19).

La Comisión Consultiva acoge con beneplácito el enfoque proactivo adoptado por la División de Servicios de Conferencias en Nairobi para la contratación de personal y confía en que produzca resultados concretos. En el siguiente informe del Secretario General sobre el plan de conferencias se debería incluir información detallada sobre los efectos que las medidas adoptadas han tenido en la tasa de vacantes del personal de los servicios de idiomas en Nairobi (párr. 24).

aplicar el sistema adaptado g-Doc (proyecto 3), como un proyecto de dos años de duración. El proyecto ha sido aprobado por el Comité encargado de la tecnología de la información y las comunicaciones y los grupos de dirección del Departamento.

La Sección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones ha recibido fondos temporales para asegurar la prestación de servicios técnicos y la cobertura del personal del Departamento en ocho emplazamientos en forma suficiente y oportuna durante la ejecución del plan maestro de mejoras de infraestructuras.

El Secretario General sigue vigilando la situación en Ginebra y ha informado a la Comisión Consultiva sobre todas las eventualidades que tienen consecuencias financieras por medio del proceso presupuestario establecido.

En los párrafos 70 a 75 del informe del Secretario General sobre el plan de conferencias (A/65/122) se describieron los problemas encontrados por la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi para la contratación de personal. De conformidad con la resolución 65/245, el Secretario General propuso que en el proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2012-2013 se reclasificaran 11 puestos de personal de idiomas de categoría P-4 en Nairobi a puestos de categoría P-5.

*Breve descripción de la recomendación**Medidas adoptadas para aplicar la recomendación***Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto**
(A/65/484)

La Comisión Consultiva reitera la necesidad de que se tomen todas las medidas necesarias para que puedan seguir prestándose servicios de conferencias de calidad y sin interrupciones durante la ejecución del plan maestro de mejoras de infraestructura (párr. 5).

La Comisión Consultiva considera que el énfasis que se está poniendo en la calidad de los servicios de idiomas prestados a los Estados Miembros no excluye un énfasis simultáneo en la eficiencia y la eficacia en función de los costos de estos servicios. A este respecto, si bien la matriz de desempeño contiene información útil, la Comisión Consultiva cree que los datos estadísticos que figuran en el anexo VI debían haberse acompañado con un análisis cuantitativo centrado en la eficiencia y la eficacia en función de los costos de las actividades del Departamento (párr. 10).

La Comisión Consultiva reafirma que la presentación puntual de la documentación es fundamental para que el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias pueda cumplir eficazmente su mandato y, por consiguiente, insta al Secretario General a que asegure que todos los departamentos de origen cumplan los plazos de presentación (párr. 15).

La Comisión Consultiva acoge con beneplácito las medidas adoptadas por el Departamento y espera que, a medida que se vaya perfeccionando la iniciativa de la gestión global integrada, la distribución del trabajo que se describe en el párrafo 42 del informe del Secretario General (A/65/122) se emplee, cuando proceda, de manera proactiva para impedir que se atrase el trabajo (párr. 16).

El Departamento se mantiene en contacto con el Departamento de Gestión para determinar y resolver todos los problemas pendientes o que surjan en el edificio del jardín norte y los locales provisionales para evitar interrupciones en el servicio. La planificación para las etapas posteriores del plan maestro de mejoras de infraestructura se examinarán sobre la base de la experiencia adquirida hasta el momento.

La inclusión de indicadores de puntualidad, productividad y de otro tipo en la matriz de desempeño permite medir la eficiencia y eficacia. Se están llevando a cabo amplias investigaciones y análisis en todos los ámbitos y el Departamento ha elaborado revisiones preliminares de los métodos existentes para el cálculo de los costos de prestar servicios de conferencias; dichas revisiones se están examinando dentro de la Secretaría.

El Servicio de Planificación Central y Coordinación ha adoptado diversas medidas dirigidas a asegurar una mayor puntualidad en la presentación de documentación para reuniones, incluida la creación de equipos de tareas entre departamentos sobre la cuestión. Se están realizando vigorosas campañas en las que se hace hincapié en la presentación a tiempo en los cuatro lugares de destino.

El Departamento sigue buscando formas de mejorar o ampliar los métodos de distribución del trabajo. Sin embargo, la utilización de la capacidad de traducción y edición en el Departamento en su conjunto está dentro de las normas actuales o por encima de ellas, por lo que hay escasas posibilidades de distribuir el trabajo sin afectar negativamente el desempeño general.

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

La Comisión Consultiva hace notar que en la actualidad se están examinando las recomendaciones de un consultor contratado para sugerir soluciones concretas a este problema (el de cómo simplificar de los concursos de los servicios de idiomas). En el próximo informe del Secretario General sobre el plan de conferencias deberían abordarse las medidas concretas que se hayan adoptado en respuesta a esas recomendaciones (párr. 22).

La Comisión Consultiva hace hincapié en que cualesquiera ahorros o eficiencias que se obtengan del mayor uso de la traducción por contrata no deben repercutir negativamente en la calidad. La Comisión apoya los esfuerzos que realiza el Departamento para mejorar la eficacia en función de los costos ampliando el uso de esta forma de prestación de servicios, pero insiste en que, a fin de mejorar la calidad y evitar la duplicación de esfuerzos, los traductores por contrata cuya labor sistemáticamente no cumpla con las normas requeridas sean eliminados de la lista común. Respecto de una cuestión conexa, la Comisión reitera su recomendación anterior relativa a la necesidad de proporcionar acceso remoto a los recursos especializados de terminología y referencia de las Naciones Unidas (como UNTERM, DTSearch y otras bases de datos de documentos) a todos los traductores que trabajan *ex situ*, ya que esto mejoraría la precisión de su trabajo y reduciría el tiempo dedicado por el personal interno a la revisión y al control de la calidad (véase A/64/7, párr. I.83) (párr. 27).

La Comisión recomienda que en el contexto de la sección 2 del proyecto de presupuesto para el bienio 2012-2013 que presente el Secretario General, se proporcione una explicación más completa de la conclusión a que llegó el Departamento (de que el control de calidad debería estar a cargo de revisores superiores de categoría P-5) (párr. 29).

En su próximo informe sobre el plan de conferencias, el Departamento incluirá detalles sobre el estado de la aplicación de las recomendaciones, incluidas las medidas dentro de su ámbito de competencia (como la armonización de las directrices para los exámenes) y las que están aplicándose conjuntamente con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos (por ejemplo, la gestión de listas de candidatos, la participación en entrevistas).

El Departamento cuenta con directrices para evaluar la labor de los contratistas y, si es necesario, eliminarlos de la lista común. Se facilita el acceso a las bases de datos (incluidas las de terminología) por medio del suministro de cuentas de oficina móvil y el desarrollo de aplicaciones basadas en Internet.

El control de calidad incluye una amplia diversidad de actividades dirigidas a garantizar que la documentación sea de excelente calidad. Se espera que los revisores superiores capaciten y supervisen, asesoren y evalúen en su labor a los traductores externos (particulares y empresas). En el caso de las empresas de traducción, los revisores superiores participan en todo el proceso de licitación, desde la selección de los textos hasta la revisión y evaluación de las respuestas. Interactúan con representantes de las empresas de

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

En su próximo informe sobre el plan de conferencias, el Secretario General debería examinar las medidas adoptadas para solucionar esos problemas (párr. 30).

traducción en forma periódica, y evalúan el trabajo presentado y otorgan una respuesta a él. Todas estas funciones se incluyen entre las tareas que corresponden a un revisor superior de categoría P-5.

El Secretario General informará sobre esas medidas en su próximo informe sobre el plan de conferencias.

Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto
(A/64/7)

La Comisión opina que sería positivo que los futuros marcos lógicos de la sección 2 incluyeran indicadores de progreso y medidas de la ejecución más concretos, ya que de esa forma serían más fáciles de comprender y más útiles como instrumentos de gestión (párr. I.56).

El Departamento propuso indicadores de progreso revisados en el marco estratégico para el período 2012-2013; estos fueron examinados, revisados y aprobados por el Comité del Programa y de la Coordinación (A/65/16) y la Asamblea General.

La Comisión Consultiva opina que, para gestionar y evaluar globalmente las actividades de los servicios de conferencias, se deberían uniformar las medidas de la ejecución de una misma actividad para todos los lugares de destino donde se prestan servicios de conferencias. La Comisión Consultiva espera que se hagan los ajustes necesarios en el proyecto de presupuesto por programas para 2012-2013 (párr. I.57).

El Departamento creó un grupo de trabajo representado por los ocho lugares de destino. Sus recomendaciones incluyen la normalización de los indicadores de desempeño en todos los lugares de destino, como se indica en el proyecto de marco estratégico para el período 2012-2013.

La Comisión Consultiva espera que los resultados de esa evaluación (de los progresos realizados con respecto a la gestión global integrada) se presenten lo antes posible a la Asamblea General (párr. I.60).

Las recomendaciones realizadas por la Oficina de Servicios de Supervisión Interna a partir de la evaluación de la iniciativa de gestión global integrada se incluyeron en un informe presentado a la Asamblea General (A/64/166). El Departamento aceptó las cinco recomendaciones que figuraban en el informe y continúa haciendo un seguimiento de la aplicación de cada una de ellas con otros Departamentos e interesados, según resulte necesario.

Dado que el Departamento ha logrado considerables avances a este respecto (en cuanto a estandarizar las prácticas vigentes de cálculo de los costos), la Comisión Consultiva recomienda que se sigan mejorando las metodologías vigentes para recoger y analizar la información sobre costos, a efectos de aplicarlas a los productos

El grupo de trabajo sobre indicadores del desempeño y metodologías para el cálculo de costos elaboró una serie de conclusiones y recomendaciones que abarcan la totalidad de las principales esferas de gestión de conferencias, incluidos los modelos para el cálculo de costos. Actualmente, la Secretaría está examinando los resultados. El Departamento adoptará

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

de apoyo de toda la Organización en el contexto del sistema de planificación de los recursos institucionales (párr. I.64).

La Comisión Consultiva lamenta que, a pesar de sus repetidas exhortaciones, la Secretaría haya avanzado muy poco en el objetivo de aumentar el número de concursos que, cabe recordar, son la única manera de contratar personal de idiomas. De acuerdo con lo indicado por el Secretario General en el párrafo 2.12 de la sección del presupuesto, ha habido un aumento de la demanda de servicios de conferencias, en particular en Ginebra; en consecuencia, preocupa a la Comisión que la escasez de personal pueda obstaculizar considerablemente la ejecución eficiente y eficaz del mandato del Departamento. En consecuencia, la Comisión pide una vez más que el Departamento y la Oficina de Gestión de Recursos Humanos lleguen a un acuerdo, urgentemente, sobre las medidas que corresponda para asegurar la pronta organización y programación en el bienio próximo de los concursos de idiomas necesarios (párr. I.66).

La Comisión acoge con beneplácito el enfoque proactivo adoptado por el Departamento para resolver el problema de las altas tasas de vacantes en la División de Servicios de Conferencias de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi y confía en que los avances subsiguientes sean comunicados a la Asamblea General en un informe futuro (párr. I.68).

La Comisión Consultiva espera que el proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2012-2013 contenga información más detallada sobre la estrategia de

oficialmente el producto y los indicadores del desempeño normalizados una vez que se hayan aprobado, allanando el camino para seguir perfeccionando el proyecto global g-Data, que tiene por objeto apoyar una adopción de decisiones de gestión mejor informada y aumentar la transparencia y rendición de cuentas en todo el Departamento.

El Departamento llevó a cabo un estudio del proceso de examen, en el que se determinaron varias medidas dirigidas a mejorar tanto el examen como el proceso, incluidas modificaciones de la selección, el contenido, la realización y la programación. Un grupo de trabajo entre departamentos, representado por el Departamento y la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, vigila la aplicación de las recomendaciones. Una vez que estas se hayan aplicado plenamente, el tiempo que transcurre entre la determinación de que es necesario realizar un examen y la contratación a partir de una lista de candidatos que lo han aprobado será considerablemente menor. Además, la plena aplicación de Inspira aumentará la transparencia en la gestión de listas de profesionales de idiomas.

La tasa de vacantes en Nairobi ha disminuido con respecto al nivel anterior. Algunos de los métodos innovadores empleados para atraer y retener a personal calificado son: a) los esfuerzos más intensos y sostenidos de los Jefes de los servicios de idiomas y el Jefe de la División; b) la optimización del uso de la lista; c) la búsqueda de personal idóneo mediante las consultas con colegas en otros lugares de destino; d) el ofrecimiento de contratos de corto plazo a candidatos altamente calificados; y e) la capacitación para ayudar a los candidatos calificados a aprobar el examen.

El Departamento ha sido muy consciente de las necesidades en este ámbito y desde hace cierto tiempo las ha enfrentado mediante la adopción de un enfoque multidimensional. Además de

<i>Breve descripción de la recomendación</i>	<i>Medidas adoptadas para aplicar la recomendación</i>
planificación de la sucesión del Departamento, la cual debería ser coherente con las medidas introducidas en toda la Organización por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en el contexto de su marco de gestión del talento (párr. I.71).	colaborar activamente con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en la administración y reforma del proceso de examen, desde 2007 el Departamento ha procurado activamente determinar y aplicar memorandos de entendimiento con universidades y centros de idiomas pertinentes con el fin concreto de incrementar la oferta de personal de idiomas calificado. Internamente, el Departamento ha procurado ampliar las oportunidades de realizar pasantías en todos los lugares de destino con el fin concreto de atraer a personas que estén interesadas en hacer carrera como personal de idiomas en las Naciones Unidas.
La Comisión Consultiva toma nota de las medidas adoptadas para incorporar funciones de supervisión y evaluación en el Departamento, y espera que los progresos obtenidos en esa esfera, incluida la descripción de las mejoras de la eficiencia, se comuniquen a la Asamblea General (párr. I.74).	El Departamento sigue esforzándose por regularizar la vigilancia y gestión de riesgos en sus interacciones con la Oficina de Servicios de Supervisión Interna en este ámbito y su desarrollo de políticas y procedimientos para la autoevaluación en el Departamento. Los resultados quedan reflejados en el informe sobre el plan de conferencias y en la contribución que realiza a los documentos del marco estratégico y de presupuesto.
La Comisión Consultiva observa que muchos de los productos del Departamento dependen en gran medida del uso de tecnología de la información y las comunicaciones y, a ese respecto, acoge con beneplácito los esfuerzos realizados para fortalecer la capacidad y avanzar hacia la implementación de un sistema mundial normalizado e integrado. Reconociendo el papel del Departamento en la gestión de sus sistemas especializados críticos para cumplir su misión, la Comisión confía en que el Departamento también colaborará estrechamente con la Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones para evitar la duplicación de tareas y para aumentar al máximo la eficiencia. Además, dado que el mayor uso de nuevas tecnologías ya ha generado economías, la Comisión alienta al Departamento a seguir utilizando todos los instrumentos electrónicos disponibles para continuar racionalizando y armonizando sus procesos de trabajo y aumentar al máximo la eficiencia. Asimismo, se debería prestar	Se ha proporcionado acceso remoto a aplicaciones internas (“oficina móvil”) a alrededor de 800 funcionarios de idiomas, entre otras cosas para el trabajo <i>ex situ</i>. Además, se están elaborando instrumentos modernos, incluidos los vinculados a la terminología, en plataformas basadas en Internet.

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

particular atención a la posibilidad de ofrecer acceso remoto a los recursos de terminología y referencia (como UNTERM, DTSearch y otras bases de datos de documentación) para todos los traductores, editores y redactores de actas literales que trabajan *ex situ*, ya que esto mejoraría la precisión de su trabajo y, por consiguiente, reduciría el tiempo dedicado por el personal interno a la revisión y el control de calidad (párr. I.83).

La Comisión espera que el examen (de las circunstancias que dieron lugar a la insuficiencia de servicios de conferencias prestados al Consejo de Derechos Humanos en 2009) se finalice rápidamente y que las recomendaciones se presenten, conforme a lo solicitado, para que la Asamblea tome medidas al respecto (párr. I.88).

La Comisión Consultiva expresa su preocupación por la creciente recarga de trabajo de la División de Servicios de Conferencias de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra como resultado de las actividades del Consejo de Derechos Humanos y sus órganos subsidiarios. En consecuencia, la Comisión apoya la propuesta del Secretario General de reasignar 12 puestos de Nueva York a Ginebra y aumentar el nivel de los recursos asignados para personal temporario para reuniones. No obstante, dada la naturaleza impredecible tanto del número de reuniones como del volumen de la documentación conexas, la Comisión considera que es muy difícil evaluar si los recursos estimados necesarios para 2010-2011 serán suficientes para garantizar la plena ejecución del mandato del Departamento. La Comisión también tiene ciertas dudas de que los seis puestos de Traductor Asociado de categoría P-2, cuya reasignación se propone, proporcionen la capacidad necesaria para hacer frente al mayor volumen de trabajo. Habida cuenta de esas inquietudes, la Comisión recomienda que la Asamblea General pida al Secretario General que vigile de cerca la situación e informe a la Asamblea de cualquier eventualidad que pueda tener consecuencias

La Oficina de Servicios de Supervisión Interna realizó el examen y presentó recomendaciones en un informe a la Asamblea General (A/64/511).

En 2010-2011, volvieron a posponerse por tiempo indeterminado las actas resumidas que deben realizarse de las sesiones del Consejo de Derechos Humanos y su Comité Asesor. La División sigue reasignando la parte no utilizada del presupuesto de la Conferencia de Desarme para apoyar las actividades de servicios de conferencias del Consejo de Derechos Humanos insuficientemente financiadas; si la Conferencia de Desarme vuelve a implementar un programa completo de actividades, la División no podrá cubrir la Conferencia y el Consejo. La División ha utilizado activamente servicios de traducción por contrata. La capacidad de traducción interna en todos los lugares de destino se mantiene en niveles significativamente más bajos de lo necesario para el volumen de trabajo previsto, y las deficiencias se subsanan con personal temporario y traducción por contrata, en particular en los períodos de más trabajo.

Por lo tanto, no se prevé que haya capacidad ociosa para compartir el trabajo, aunque ocasionalmente se realizan arreglos de distribución de trabajos voluminosos que revisten gran prioridad.

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

financieras. Mientras tanto, la Comisión insta al Departamento a analizar, en el marco de la iniciativa de gestión global integrada, oportunidades de distribuir el volumen adicional de trabajo de documentación entre los cuatro lugares de destino con servicios de conferencias, y a seguir emprendiendo esfuerzos para lograr un uso más eficiente de sus recursos (párr. I.89).

La Comisión Consultiva reconoce la importancia primordial de prestar servicios de idiomas de la más alta calidad. Gracias a la introducción de las medidas de control de calidad mencionadas más arriba, la Comisión considera que el Departamento está en condiciones de seguir aumentando el porcentaje de traducción por contrata, cuando esa modalidad de prestación de servicios sea más eficaz en función de los costos y proporcione un producto final de calidad comparable a la traducción interna. La posibilidad de acceder a distancia a bases de datos especializadas de las Naciones Unidas que hasta ahora sólo están disponibles para el personal interno (como UNTERM, DTSearch y otras bases de datos de documentación) (véase párr. I.83), permitiría que los contratistas tradujeran una mayor variedad de textos (párr. I.92).

La Comisión acoge con beneplácito las eficiencias previstas en el procesamiento de textos y confía en que, si se siguen utilizando los instrumentos de tecnología de la información, el número de procesadores de textos continúe disminuyendo (párr. I.93).

Junta de Auditores

(A/65/5 (Vol. I), cap. II)

La Administración aceptó la recomendación de la Junta de que se asegurara de que el Departamento utilizara los mismos criterios de medición para los indicadores empleados al establecer los objetivos y medir la ejecución (párr. 212).

Véanse las medidas adoptadas en respuesta a la recomendación formulada por la Comisión Consultiva en el párrafo I.83 del documento A/64/7. El Departamento busca continuamente formas de aumentar el volumen de traducciones que se realizan por contrata, teniendo en cuenta las exigencias de calidad y los plazos del trabajo.

A medida que el Departamento continúa elaborando y adoptando nuevas tecnologías y rediseñando el flujo de trabajo, se prevé que estos números sigan disminuyendo en forma continua. En el proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2012-2013 se propone que se reasignen otros 49 puestos de personal de procesamiento de textos a otra dependencia orgánica: la Sección de Preparación de Originales y Corrección de Pruebas.

El marco estratégico para el período 2012-2013 se ha armonizado plenamente en todos los lugares de destino. Los objetivos se han normalizado y establecido en niveles absolutos (es decir, 100% o cero), lo que destacará más claramente en qué medida se han alcanzado en cada lugar de destino. Además, se han

<i>Breve descripción de la recomendación</i>	<i>Medidas adoptadas para aplicar la recomendación</i>
La Administración aceptó la recomendación de la Junta de que se asegurara de que el Departamento comparara los objetivos con los resultados para medir la ejecución (párr. 216).	establecido grupos de trabajo para asegurar la normalización de la medición en todos los lugares de destino. En consecuencia, se aplicará la recomendación en el bienio 2012-2013. El Departamento informa sobre su matriz de ejecución al 31 de diciembre de 2009 que figura en el anexo VI del informe anual del Secretario General sobre el plan de conferencias (A/65/122). En 2009 se creó la Dependencia de Supervisión, Evaluación, Gestión de Riesgos y Verificación Estadística para asegurar la medición y el análisis a fondo de todos los objetivos del Departamento.
La Administración aceptó la recomendación de la Junta de que se asegurara de que el Departamento: a) justificara haber rebajado sus objetivos y b) armonizara los métodos utilizados para fijar los objetivos correspondientes a la tasa de cumplimiento relativa a las reuniones en Nueva York, Ginebra, Viena y Nairobi (párr. 220).	En el marco estratégico para el período 2012-2013 los objetivos se han normalizado y establecido en niveles absolutos (es decir, 100% o cero). En consecuencia, esta recomendación se habrá aplicado en el bienio 2012-2013.
La Administración aceptó la recomendación de la Junta de que se asegurara de que el informe anual del Secretario General sobre el plan de conferencias incluyera estadísticas para medir el número total de reuniones, a fin de evaluar la evolución de esta variable (párr. 265).	El Departamento presenta estadísticas sobre el número total de reuniones que figuran en el cuadro 7 del anexo III del informe anual del Secretario General sobre el plan de conferencias (A/65/122).
La Administración aceptó la recomendación de la Junta de que se asegurara de que el Departamento analizara el desempeño con respecto a todas las reuniones con servicios de interpretación y a cada centro de conferencias (párr. 270).	Se dispone de información detallada sobre el desempeño con respecto a las reuniones en todos los lugares de destino por medio del sistema e-Meets (proyecto 2) y los estudios disponibles para cada reunión.
La Administración aceptó la recomendación de la Junta de que se asegurara de que el Departamento aplicara con urgencia un plan para la fase de transición del plan maestro de mejoras de infraestructura, a fin de tener una noción precisa de las necesidades y aportar instrumentos operacionales para atenderlas (párr. 274).	Por medio de coordinadores en cada esfera del Departamento se facilita la vigilancia y el debate de cuestiones relativas a la evolución del lugar de trabajo en respuesta a la ejecución del plan maestro de mejoras de infraestructura. Los asuntos que surgen se tratan en el nivel más alto por los oficiales competentes del plan maestro de mejoras de infraestructura o el Departamento de Gestión.
La Administración aceptó la recomendación de la Junta de que estableciera un calendario realista para la ejecución del proyecto “Carbon” (párr. 432).	El proyecto “Carbon”, cuyo nombre ha sido cambiado por el de e-Meets 2.0 (g-Meets) ha estado en funcionamiento en Viena desde marzo de 2010, en Nueva York desde septiembre de

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

La Administración aceptó la recomendación de la Junta de que adoptara medidas apropiadas para que el proyecto “Carbon” tuviera una interfaz con el sistema Umoja (párr. 437).

2010 y en Nairobi desde octubre de 2010. Está previsto que se empiece a aplicar en Ginebra entre diciembre de 2010 y febrero de 2011.

Esta labor está avanzando. Se nominó al Departamento para que aceptara y examinara la evaluación de la descripción del proceso relativo que se está realizando en el marco del proyecto Umoja. La elaboración de una descripción detallada del proceso es un requisito previo para la interfaz con el sistema Umoja.

Junta de Auditores

(A/63/5 (Vol. I), cap. II)

La Junta recomienda que la Administración elabore estrategias para reducir la tasa de vacantes de sus centros de conferencias (párr. 231).

Las medidas adoptadas para mejorar la utilización del centro de conferencias de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi se describen en la sección pertinente del presupuesto. La primera etapa de la renovación de las instalaciones de conferencias de la Oficina, que incluyó la instalación de equipo de audio y para la interpretación y la restauración de mobiliario y accesorios, finalizó en febrero de 2009. La segunda fase, en la que se mejorarán las salas de conferencias circundantes, incluso desde el punto de vista estético, comenzó en junio de 2010, con mínimos trastornos de las reuniones programadas. Esta modernización ha dado como resultado un mayor uso de las instalaciones de conferencias, y la utilización de intérpretes aumentó del 55% en 2008 al 69% a fines de 2009. El número de reuniones celebradas aumentó un 68%: de 2.571 reuniones en el bienio 2006-2007 a 4.313 en el bienio 2008-2009, tras la renovación. Además, en 2008 se celebraron 1.188 reuniones, en comparación con 3.125 en 2009, lo que representa un aumento del 163% con respecto al año anterior. Está previsto que el número de reuniones siga aumentando durante un tiempo, aunque quizá no al mismo ritmo.

La Junta recomienda que la Administración vele por que las condiciones de uso de los centros de conferencias sean más flexibles, supervise su ocupación y amplíe su gestión comercial de conformidad con las normas establecidas por la Organización (párr. 236).

Se ha interpretado que en esta recomendación se alienta la utilización de las instalaciones de conferencias de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi por el sector privado. A este respecto, cabe señalar que el mandato de la Oficina consiste estrictamente en prestar servicios a reuniones de las Naciones Unidas y de organizaciones internacionales gubernamentales y no gubernamentales, así como de

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

organizaciones de la sociedad civil afiliadas a las Naciones Unidas. La Oficina no puede ampliar sus servicios al sector privado, especialmente a entidades que realizan actividades comerciales por las que pagan tasas y otros impuestos, a causa de la situación de exención impositiva de las Naciones Unidas. Como se ha señalado en la respuesta al párrafo 231 *supra*, la Oficina está procurando ampliar sus servicios a todos los organismos de las Naciones Unidas y sus organizaciones afiliadas de todo el continente africano.

El número de reuniones celebradas en la Oficina de las Naciones en Ginebra o a las que esta prestó servicios continuó aumentando (8.660 en 2006, 9.045 en 2007, 9.122 en 2008 y 9.922 en 2009). Ya se están realizando varias reservas del centro de conferencias de la Oficina debido al aumento general de la carga de trabajo de los servicios de conferencias desde 2006. Además de tener que satisfacer las necesidades de los clientes que figuran periódicamente en el calendario de conferencias, como la Conferencia de Desarme, la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo y la Comisión Económica para Europa, desde 2006 la División de Gestión de Conferencias ha tenido que dar cabida a un número cada vez mayor de conferencias resultante de la creación del Consejo de Derechos Humanos y sus mecanismos, entre otros en el marco del Examen Periódico Universal, y las reuniones de órganos establecidos recientemente, como el Comité sobre los Trabajadores Migratorios, el Comité sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, el Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer y el Subcomité para la Prevención de la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes. Las normas sobre la prestación de servicios de conferencias muestran que la duración de varias actividades relativas a las conferencias sobre derechos humanos habrán de ampliarse en los próximos años. Por ejemplo, se ha previsto añadir semanas adicionales de reuniones del Comité contra la Tortura y su Subcomité para la Prevención de la Tortura. Además de las actividades habituales del calendario de conferencias mencionadas, las salas

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

La Junta también recomienda que el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias refuerce sus procedimientos para controlar las normas aplicables a la contratación de jubilados de la Organización, en particular las relativas a los límites de la remuneración (párr. 304).

y servicios de conferencias se ponen a disposición de varios clientes financiados con cargo a recursos extrapresupuestarios, como la Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios, los programas, organismos especializados y otros órganos especiales de las Naciones Unidas, entre ellos los creados en el ámbito de los asuntos políticos (como por ejemplo las conversaciones internacionales de Ginebra). Se proporcionan locales y servicios a estas reuniones a título totalmente reembolsable y únicamente si hay instalaciones libres y si se puede ofrecer capacidad mediante la contratación de personal de servicios de conferencias en el mercado local de personal que trabaja por cuenta propia. En vista de la gran demanda de servicios de conferencias existente, la idea de habilitar el centro de conferencias de la Oficina para otros clientes adicionales que no estén previstos en el calendario no es por el momento una opción viable.

La División de Gestión de Conferencias de la Oficina estableció la Sección de Evaluación, Gestión de Riesgos y Verificación Estadística con objeto de, entre otras cosas, vigilar la utilización eficiente de los recursos, entre ellos las instalaciones de conferencias.

El Departamento no tiene la capacidad ni los medios para controlar los ingresos de los jubilados, ya que estos pueden trabajar para otras entidades de las Naciones Unidas y que el Departamento no tiene acceso a la información sobre los ingresos obtenidos por esta labor. Actualmente, el Departamento controla todos los ingresos derivados de asignaciones de corta duración y por contrata que tengan lugar en la Sede de las Naciones Unidas, y en cada contrato se informa claramente acerca de la política en vigor y se advierte que se deberán devolver todos los ingresos que superen los límites existentes. Una vez que se haya aplicado plenamente, está previsto que el proyecto de planificación de los recursos institucionales permita hacer un seguimiento de esta información en toda la Secretaría.

*Breve descripción de la recomendación**Medidas adoptadas para aplicar la recomendación***Oficina de Servicios de Supervisión Interna**
(A/64/166)

La Oficina de Servicios de Supervisión Interna (OSSI) recomienda que se pida al Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias que prepare, para su examen por la Asamblea General, una nueva descripción del objetivo general, las limitaciones y los parámetros operacionales de la gestión global integrada (párr. 59).

Con sujeción al examen por la Asamblea General de la recomendación que antecede, la OSSI recomienda que el Departamento dé comienzo a la preparación de una posible estrategia amplia y detallada de gestión global integrada (párr. 60).

El Departamento ha adoptado las siguientes medidas: a) en relación con los tres proyectos globales de tecnología de la información, g-Meets (proyecto 2) entró en producción en Viena y Nueva York en 2010, g-Data (proyecto 1) está en funcionamiento y suministra información útil sobre la presentación global de informes normalizados y g-Doc (proyecto 3) está en proceso de adopción de un sistema unificado de gestión de documentos; b) el informe del grupo de trabajo sobre indicadores del desempeño y metodologías para el cálculo de costos se ha presentado a los directores superiores para su aprobación y para que se siga examinando dentro de la Secretaría. El grupo de trabajo está formado por funcionarios de todos los lugares de destino y tiene por objeto armonizar y normalizar la prestación de servicios de conferencias y la presentación de informes al respecto en todos los lugares de destino; c) se ha realizado un examen de la estructura general de gestión de conferencias en los cuatro lugares de destino, con miras a establecer una estructura de gestión que contribuya a la gestión global integrada; y d) se ha preparado una actualización del compendio de políticas, prácticas y procedimientos administrativos de los servicios de conferencias, que sirve como instrumento para la gestión global integrada.

El Departamento estableció sus estrategias globales de gestión en las reuniones anuales de coordinación y ha encarado gradualmente la estrategia de gestión global integrada, a partir de la preparación de un compendio de políticas y prácticas y luego la armonización de los procesos institucionales de planificación de conferencias, reuniones y documentación. Tres proyectos de tecnología de la información a gran escala armonizarán e integrarán mejor las operaciones y pondrán información a disposición para la adopción de decisiones de gestión con un conocimiento de causa cada vez mayor.

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

La OSSI recomienda que el Departamento, en colaboración con la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, realice un examen, para su consideración en el contexto del próximo sistema de planificación de los recursos institucionales, de la pertinencia, la viabilidad y las consecuencias de las posibles prácticas futuras de presupuestación y gestión de gastos de la Organización, sobre la base de la experiencia adquirida por la Oficina de las Naciones Unidas en Viena y la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi con respecto al principio de fijación de precios, la contabilidad, la transferencia de fondos o algún otro tipo de conciliación de fondos relacionado con: a) la utilización de los servicios de gestión de conferencias incluidas o no en el calendario por parte de las entidades que encomiendan los trabajos, y b) la distribución del volumen de trabajo y la capacidad entre lugares de destino (párr. 61).

La OSSI recomienda que el Departamento, en colaboración con la Oficina de Planificación de Programas, Presupuesto y Contaduría General, el Departamento de Información Pública y con otros funcionarios pertinentes de la Secretaría, explique las ventajas de que la Asamblea considere ya sea el traslado de los servicios de biblioteca de las oficinas de Ginebra o de Viena desde la sección 2 del presupuesto por programas, Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias, a la sección 27, Departamento de Información Pública, bajo cuya orientación funcional y supervisión sustantiva opera actualmente el servicio; o bien que los servicios de biblioteca se coloquen bajo la autoridad del Secretario General Adjunto de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias (párr. 62).

La OSSI recomienda que el Departamento estudie, después de analizar debidamente la relación costo-beneficio, la posibilidad de establecer arreglos provisorios de tecnología de la información que reduzcan tanto los gastos de recursos como la proliferación de sistemas que funcionan como compartimientos estancos, y

Se ha terminado de elaborar una versión preliminar del plan para el proyecto g-Doc y está pendiente de aprobación por los directivos superiores del Departamento. El grupo de trabajo sobre indicadores del desempeño y metodologías para el cálculo de costos ha terminado su labor y ha presentado un informe con recomendaciones a los directivos superiores del Departamento para su aprobación y examen dentro de la Secretaría.

El Secretario General ha propuesto que el presupuesto de la biblioteca de las Naciones Unidas en Ginebra se traslade del subprograma 5, Servicios de biblioteca, en Gestión de conferencias, Ginebra, de la sección 2 al subprograma 7, Servicios de biblioteca, de la sección 29E, Administración, Ginebra, y que el presupuesto de la Biblioteca de las Naciones Unidas en Viena pasara del subprograma 5, Servicios de biblioteca, en Gestión de conferencias, Viena, de la sección 2, al subprograma 4, Servicios de apoyo, de la sección 29F, Administración, Viena, para que la estructura presupuestaria de los servicios de biblioteca en Ginebra y Viena reflejara la estructura jerárquica en la organización en esas dos oficinas.

Se ha terminado de elaborar una versión preliminar del plan del proyecto g-Doc y está pendiente de aprobación.

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

utilicen los sistemas ya existentes de manera que se logren eficiencia y economías de costos (párr. 63).

Oficina de Servicios de Supervisión Interna
(A/64/511)

La División de Gestión de Conferencias de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, en consulta con el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias, debería elaborar una estrategia que incluyera los niveles óptimos de dotación de personal permanente para asegurar normas aceptables de prestación de servicios. La estrategia debería tener en cuenta la capacidad del Departamento en su conjunto, incluida una evaluación de cualquier insuficiencia o exceso de capacidad, en otros lugares de destino, como Nairobi, Viena y Nueva York, y la utilización de medios de traducción con ayuda de computadora (párr. 26).

La Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos (ACNUDH) debería mejorar la puntualidad de la presentación de documentos y colaborar con la División de Gestión de Conferencias a fin de dar a conocer mejor las consecuencias del incumplimiento de la resolución 47/202 de la Asamblea General, en que la Asamblea instó a los departamentos sustantivos de la Secretaría a respetar la norma de presentar los documentos anteriores al período de sesiones como mínimo 10 semanas antes del inicio del período de sesiones, a fin de que puedan procesarse puntualmente en todos los idiomas oficiales de las Naciones Unidas (párr. 28).

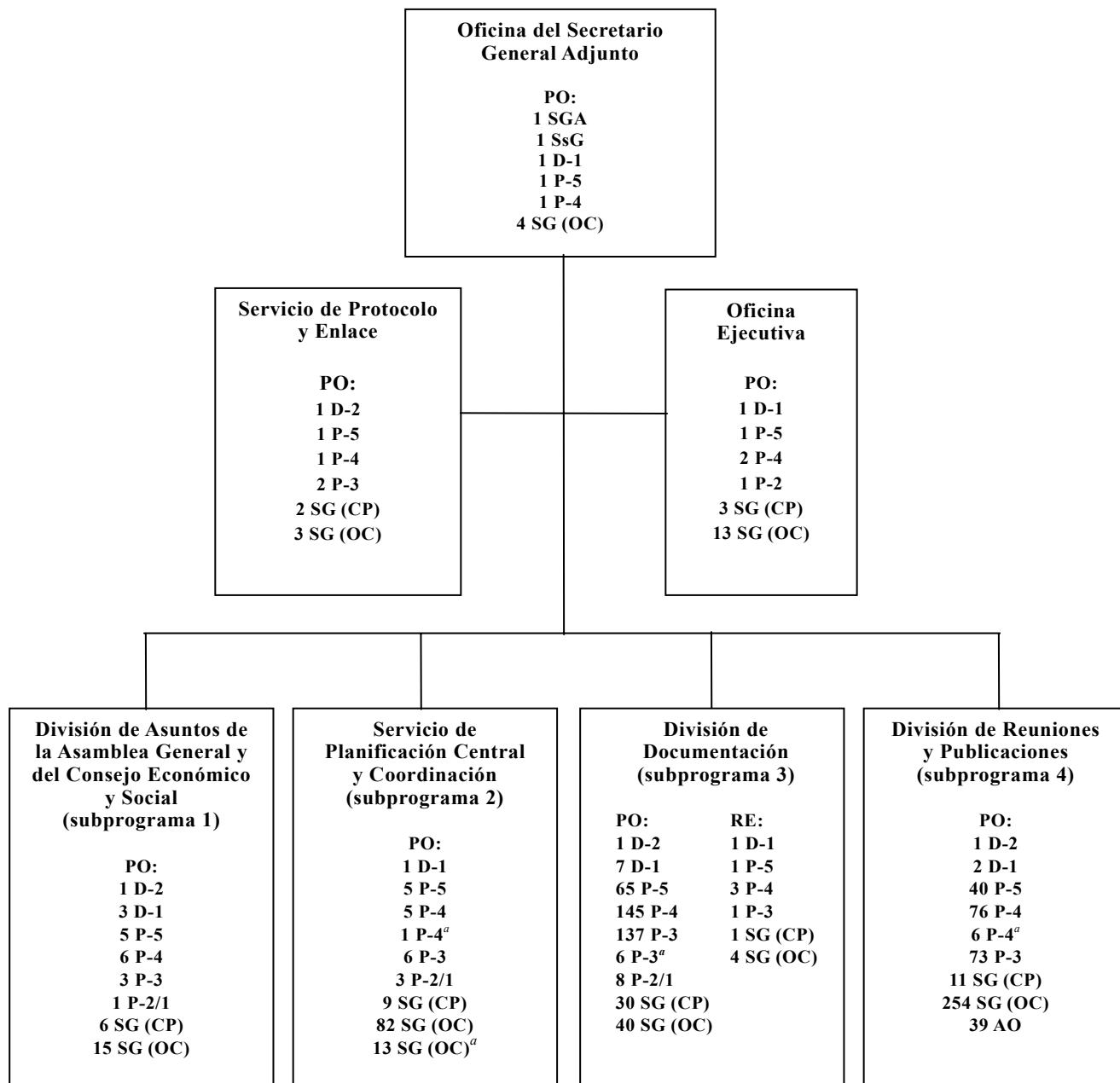
Los niveles de dotación de personal propuestos para el bienio 2012-2013 en la sección 2 se han calculado desde un punto de vista global, que incluye Ginebra. Además, el Departamento sigue esforzándose por aprovechar la tecnología y mejorar así la productividad.

En reconocimiento de la importancia de esta cuestión, se ha reforzado la Dependencia de Preparación de Documentos mediante el agregado de un puesto de categoría P-4 y la reasignación de la Dependencia al ACNUDH. El Servicio de Planificación Central y Coordinación de la División de Gestión de Conferencias colabora estrechamente con la Dependencia para aplicar el mecanismo de asignación de fechas en la medida de lo posible, en vista del carácter delicado desde el punto de vista político y, a menudo, muy técnico de la documentación. Recientemente, la Dependencia y la División se reunieron para evaluar las diferencias en el volumen de trabajo entre los órganos intergubernamentales y los de expertos. Se encontraron varios ámbitos en los que podían incorporarse mejoras, teniendo en cuenta los limitados recursos de la Oficina. Un elemento que contribuye a las demoras en la presentación de documentos es la limitada capacidad de procesamiento de textos y formateado, que genera demoras en la preparación de los informes y afecta la calidad de los documentos presentados a la División. A fin de enfrentar este problema, la Oficina proporcionará financiación a la Sección de

<i>Breve descripción de la recomendación</i>	<i>Medidas adoptadas para aplicar la recomendación</i>
El Departamento debería preparar un documento para su examen por la Asamblea General en que se consolidaran las directrices existentes sobre los límites de palabras y páginas y se aclarara el número de palabras por página y de páginas por documento, incluidos todos los documentos que presenta directamente la Secretaría y los que presenta la Secretaría en nombre de órganos intergubernamentales (párr. 30). La División de Gestión de Conferencias, en cooperación con el ACNUDH, debería mejorar la coordinación de las actividades que repercuten en la prestación eficaz de servicios de conferencias al Consejo de Derechos Humanos mediante la designación de coordinadores, la celebración de reuniones periódicas y la realización de actividades de divulgación (párr. 32).	Procesamiento de Textos de la División para que lleve a cabo esta labor. Está previsto que mejoren las tasas de presentación y disminuyan los plazos de procesamiento en la División, dado que no será necesario dar formato adicional a estas presentaciones. El Secretario General ha presentado esta información en su informe sobre el plan de conferencias (véase A/65/122, párrs. 44 a 47 y anexo VIII). Tanto la División de Gestión de Conferencias como el ACNUDH han designado a coordinadores con este fin y se mantiene una comunicación continua entre ambas entidades.

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

Organigrama y distribución de los puestos para el bienio 2012-2013

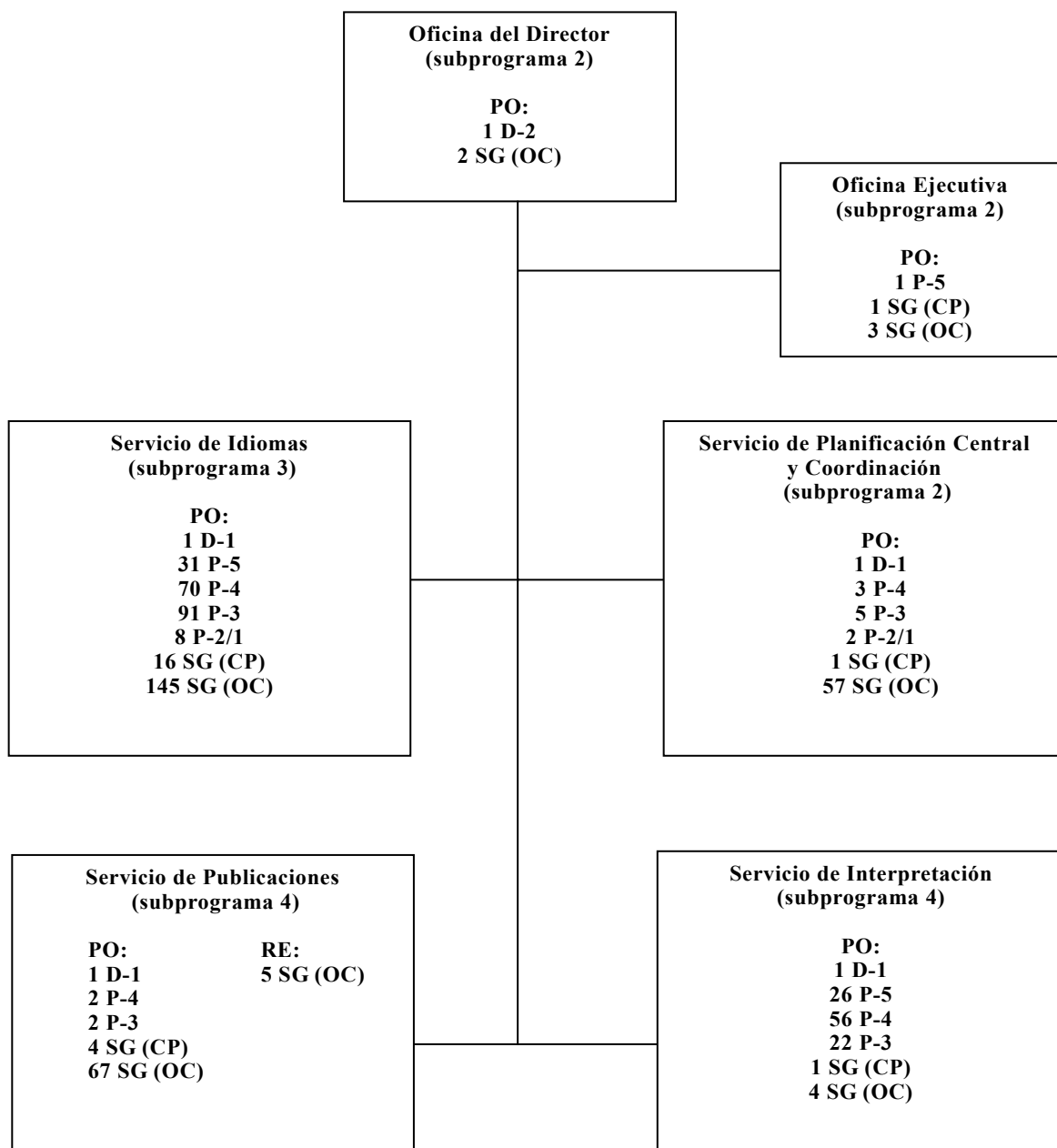


Abreviaturas: PO, presupuesto ordinario; RE, recursos extrapresupuestarios; SGA, Secretario General Adjunto; SsG, Subsecretario General; SG, Cuadro de Servicios Generales; CP, categoría principal; OC, otras categorías; AO, Cuadro de Artes y Oficios.

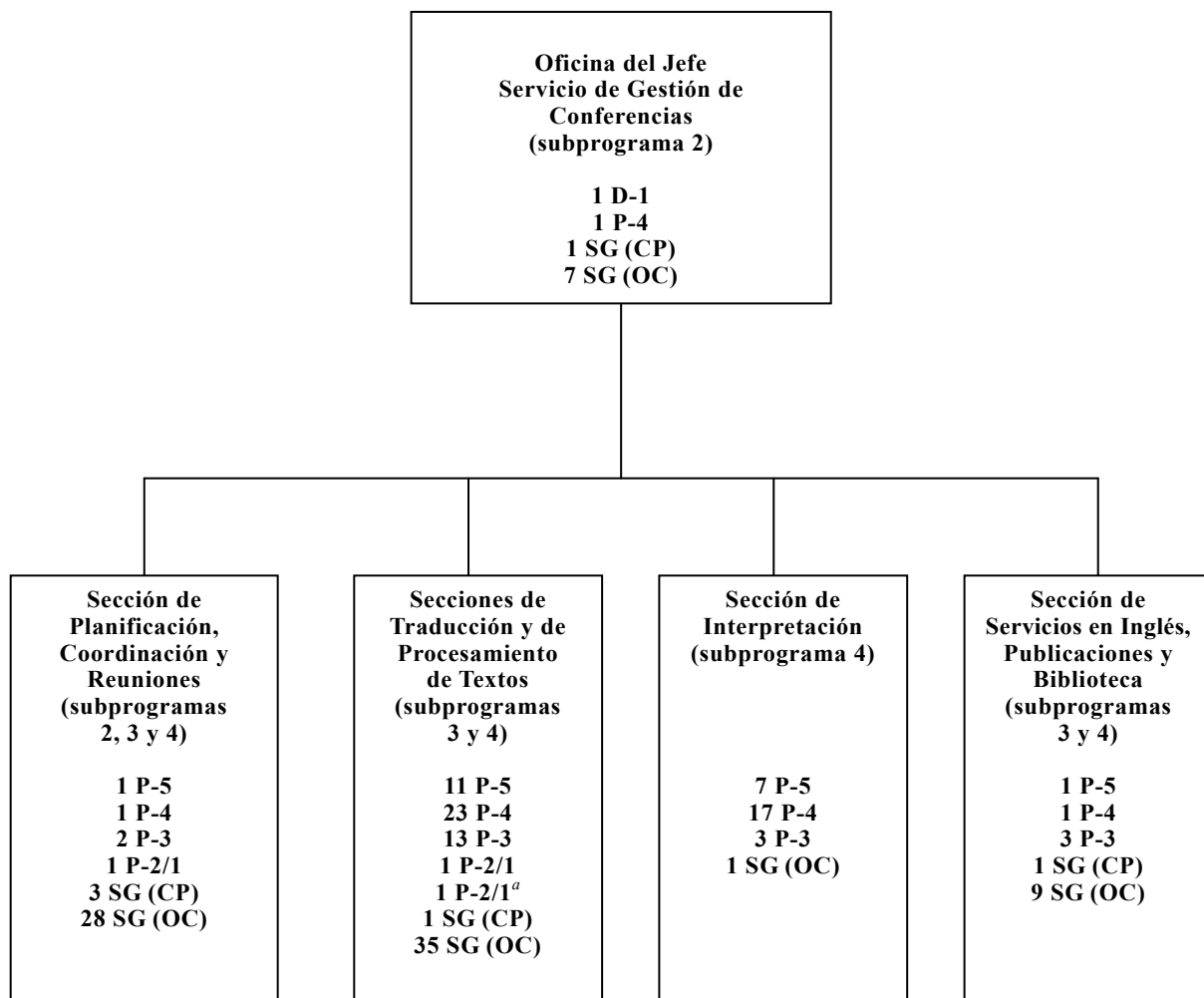
^a Redistribución interna.

División de Gestión de Conferencias, Ginebra

Organigrama y distribución de los puestos para el bienio 2012-2013



Abreviaturas: PO, presupuesto ordinario; RE, recursos extrapresupuestarios; SG, Cuadro de Servicios Generales; CP, categoría principal; OC, otras categorías.

Servicio de Gestión de Conferencias, Viena***Organigrama y distribución de los puestos para el bienio 2012-2013**

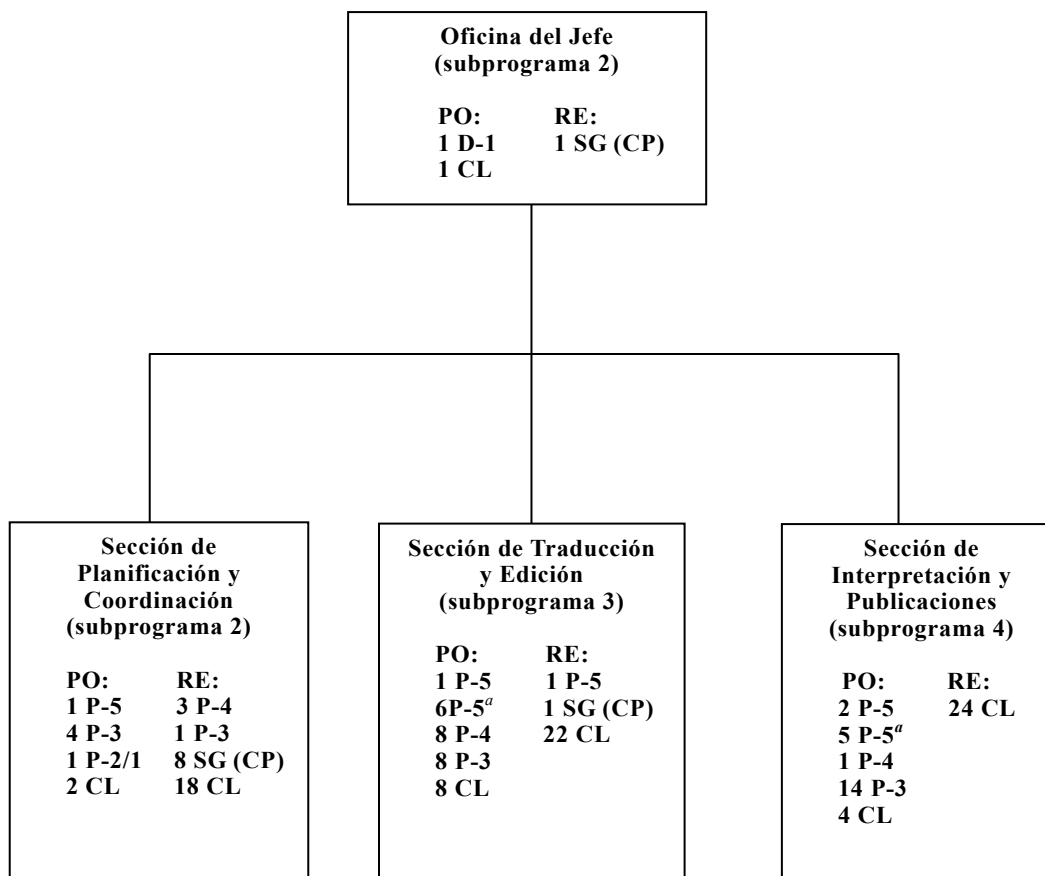
Abreviaturas: SG, Cuadro de Servicios Generales; CP, categoría principal; OC, otras categorías.

* Puestos presupuestados en cifras brutas según lo establecido en la resolución 49/237 de la Asamblea General.

^a Redistribución interna.

División de Servicios de Conferencias, Nairobi

Organigrama y distribución de los puestos para el bienio 2012-2013



Abreviaturas: PO, presupuesto ordinario; RE, recursos extrapresupuestarios; SG, Cuadro de Servicios Generales; CL, puestos de contratación local.

^a Reclasificación.

Anexo I

Análisis comparativo de los costos de las operaciones de traducción e impresión

1. Hay varios factores que limitan un análisis amplio y completo de los costos de las operaciones de impresión de las Naciones Unidas, entre los que se cuenta el hecho de que las normas contables vigentes de las Naciones Unidas no permiten determinar precisamente el costo de todos los aspectos de la impresión, como el espacio, el mantenimiento de las instalaciones, el consumo de servicios o los gastos generales de administración. Dado que los gastos de capital se contabilizan como gastos en el momento de la compra, no se tiene en cuenta la depreciación. En resumen, no existe una conexión directa entre la información sobre producción que figura en las bases de datos del Departamento y la información sobre los gastos registrada en el Sistema Integrado de Información de Gestión. A falta de una infraestructura para la contabilización de los costos de producción en la Secretaría, no es posible realizar un análisis amplio, verificable y basado en los datos del costo de las operaciones internas en comparación con los de impresores comerciales. Existen limitaciones similares en los análisis de los costos de traducción y procesamiento de textos.

2. La realización de un análisis basado en los hechos que compare los costos de las operaciones de publicación interna de las Naciones Unidas con las comerciales se ve también limitada por la diversidad de productos existente en las Naciones Unidas, el hecho de que los niveles de dotación de personal son relativamente altos pese a que las tiradas son pequeñas y van en disminución, y la brevedad de los plazos, especialmente para los documentos para reuniones en que el tiempo es un factor importante.

3. Las operaciones de imprenta en Nueva York, Ginebra, Viena y Nairobi difieren considerablemente entre sí: los servicios de gestión de conferencias en Ginebra y Viena arriendan la capacidad de impresión, y el Departamento en Nueva York está adoptando gradualmente esa modalidad, mientras que gran parte de las impresiones en Nairobi se realizan mediante un sistema extrapresupuestario de facturación a los clientes, que utiliza un enfoque diferente de determinación de costos y contabilidad.

4. Incluso con estas limitaciones, se ha demostrado que las operaciones de publicación de la Organización producen documentos para reuniones de forma efectiva y eficaz. El costo de cada trabajo, copia e impresión de páginas está conforme con lo ofrecido por impresores privados en los cuatro lugares de destino. Lo que es más importante, cabe destacar la velocidad con que se imprimen los documentos para reuniones. Estos documentos tienen plazos estrictos, en particular los documentos de los períodos de sesiones, que a veces se preparan de un día para otro, a fin de respetar los calendarios de las reuniones. Que estos documentos se imprimieran en un lugar que no estuviera cerca de las instalaciones de conferencias y se distribuyeran desde allí implicaría demoras y costos adicionales significativos.

5. Mientras que la producción de documentos para reuniones en todos los lugares de destino es eficiente, no puede decirse lo mismo de la impresión de todas las demás publicaciones. Tanto en Ginebra como en la Sede hay líneas de producción especiales para imprimir los documentos que no son para reuniones y se utilizan instalaciones comunes para encuadernar los documentos y las publicaciones. El

Servicio de Gestión de Conferencias de Viena contrata externamente la impresión de toda la documentación que no es para reuniones y la División de Servicios de Conferencias en Nairobi se centra en la impresión de publicaciones, más que en los documentos.

6. En todos los lugares de destino se prevé una reducción significativa de la demanda de los documentos para reuniones impresos, debido a que han cambiado los métodos de trabajo de las misiones permanentes y a la facilidad con que se puede acceder a versiones electrónicas de los documentos. Esto es ya realidad en Viena. En la Sede, el método tradicional de impresión en offset de documentos será gradualmente reemplazado por la impresión digital; este cambio, que empezó en la Sede a mediados de 2010, ya se ha llevado a cabo en los demás lugares de destino.

7. También está previsto que disminuya significativamente la demanda de copias impresas de las publicaciones. En la Sede, hay un plan de reducir el volumen de publicaciones que se imprimen internamente y pasar a usar impresores comerciales para las necesidades adicionales de impresión. En vista del personal y las máquinas que esto implica, este proceso de disminución se está administrando cuidadosamente, y está previsto que finalice en el bienio 2012-2013.

8. Un análisis completo de los costos de traducción también se ve limitado por diversos factores, incluidos los sistemas de contabilidad que se emplean actualmente y la medida en que los costos pueden desglosarse por función. Según análisis preliminares realizados por el Departamento, el costo de traducir una palabra en la Sede es de alrededor de 0,60 dólares, mientras que en otros lugares de destino es ligeramente menor. Es posible que este cálculo sea excesivo, porque no se ha excluido el costo oculto del tiempo que pasan los traductores superiores en el control de la calidad de las traducciones externas. Sin embargo, estas cifras son muy inferiores al costo teórico de 0,83 dólares por palabra calculado sobre la base de las normas sobre el volumen de trabajo y el promedio ponderado de los sueldos, ajustados para una tasa de autorrevisión del 45%.

9. Las estimaciones del costo del procesamiento de textos son menos creíbles, debido en gran medida a la incapacidad de los mecanismos actuales de presentación de informes de separar el costo del procesamiento de textos de otros costos. Se estima que el costo del procesamiento de una palabra de texto en la Sede es de 0,16 dólares, cifra que incluye todos los gastos de la Sección de Procesamiento de Textos.

10. Se estima que el costo de una palabra traducida por contrata es de 0,18 dólares, cifra que incluye el procesamiento de textos pero no las contribuciones internas al control de la calidad y los gastos generales de administración para gestionar el volumen de trabajo que procesan las dependencias en cuestión. Las estimaciones mencionadas muestran las conclusiones disponibles actualmente. Se están realizando ajustes para mejorar la reunión, compilación y análisis de datos.

Anexo II

Necesidades generales de recursos de servicios de conferencias en el proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2012-2013 en las oficinas y comisiones regionales de las Naciones Unidas

(En miles de dólares de los Estados Unidos)

	<i>Total antes del ajuste</i>	<i>Monto del ajuste</i>	<i>Estimación 2012-2013</i>
Necesidades de recursos de servicios de conferencias en la sección 2, Asuntos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social y gestión de conferencias			
Gestión de conferencias, Nueva York	318 572,7	3 220,7	321 793,4
Gestión de conferencias, Ginebra	216 090,1	11 875,8	227 965,9
Gestión de conferencias, Viena (presupuesto neto)	47 701,4	712,8	48 414,2
Gestión de conferencias, Nairobi	20 563,4	99,8	20 663,2
Subtotal^a	602 927,6	15 909,1	618 836,7
Necesidades de recursos de servicios de conferencias en las secciones 18, 19, 21 y 22^b			
Sección 18. Desarrollo económico y social en África	10 801,8	1 040,2	11 842,0
Sección 19. Desarrollo económico y social en Asia y el Pacífico	9 852,0	828,7	10 680,7
Sección 21. Desarrollo económico y social en América Latina y el Caribe	8 631,9	835,9	9 467,8
Sección 22. Desarrollo económico y social en Asia Occidental	6 200,3	601,7	6 802,0
Subtotal^b	35 486,0	3 306,5	38 792,5
Total	638 413,6	19 215,6	657 629,2

^a No incluye las sumas presupuestadas en la sección 2 para órganos normativos, dirección y gestión ejecutivas y apoyo a los programas.

^b Las necesidades de servicios de conferencias correspondientes a la sección 20, Desarrollo económico en Europa, se han incluido en la sección 2, en relación con Gestión de conferencias, Ginebra.