



Asamblea General

Distr. general
9 de marzo de 2016
Español
Original: inglés

Septuagésimo primer período de sesiones

Tema 131 de la lista preliminar*

Planificación de programas

Proyecto de marco estratégico para el período 2018-2019

Segunda parte: plan por programas bienal

Programa 1

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

Índice

	<i>Página</i>
Orientación general	3
A. Gestión de conferencias, Nueva York.	5
Subprograma 1. Asuntos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social . . .	5
Subprograma 2. Planificación y coordinación de los servicios de conferencias	7
Subprograma 3. Servicios de documentación.	9
Subprograma 4. Servicios de reuniones y publicaciones.	11
B. Gestión de conferencias, Ginebra	12
Subprograma 2. Planificación y coordinación de los servicios de conferencias	12
Subprograma 3. Servicios de documentación.	15
Subprograma 4. Servicios de reuniones y publicaciones.	17
C. Gestión de conferencias, Viena	18
Subprograma 2. Planificación y coordinación de los servicios de conferencias	18
Subprograma 3. Servicios de documentación.	19
Subprograma 4. Servicios de reuniones y publicaciones.	22

* A/71/50.



D. Gestión de conferencias, Nairobi	24
Subprograma 2. Planificación y coordinación de los servicios de conferencias	24
Subprograma 3. Servicios de documentación.....	26
Subprograma 4. Servicios de reuniones y publicaciones.....	28
Mandatos legislativos	29

Orientación general

1.1 Los objetivos generales del programa son: a) facilitar, mediante la prestación de apoyo técnico y de procedimiento por la secretaría y asesoramiento de expertos, la celebración ordenada 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), sus Comisiones Segunda y Tercera y diversos órganos subsidiarios, el Consejo Económico y Social y la mayoría de sus órganos subsidiarios, y las conferencias especiales de las Naciones Unidas; y ayudar a aplicar las medidas de revitalización de la Asamblea y otros órganos de las Naciones Unidas, incluso prestando servicios sustantivos al Grupo de Trabajo Especial sobre la Revitalización de la Asamblea General y las negociaciones intergubernamentales vinculadas a 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; b) prestar servicios al Comité de Conferencias; c) asegurar 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; y d) realizar funciones de protocolo, enlace y representación para el Secretario General, los gobiernos anfitriones y los Estados Miembros.

1.2 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 revitalización de la Asamblea, al fortalecimiento del Consejo, al plan de conferencias y al multilingüismo. 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. El Secretario General Adjunto de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias seguirá encargándose de todas las actividades del Departamento 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, la asignación de recursos conforme a la sección correspondiente del presupuesto y la gestión global del volumen de trabajo y del personal de las actividades de gestión de conferencias, de conformidad con la resolución 57/283 B de la Asamblea.

1.3 El Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias de la Sede y las entidades encargadas de los servicios de conferencias en las Oficinas de las Naciones Unidas en Ginebra, Viena y Nairobi son responsables de la ejecución del programa y del logro de sus objetivos. De conformidad con lo dispuesto en las resoluciones de la Asamblea 57/300, 66/233, 68/251 y 70/9, así como las disposiciones que se refieren a los servicios de conferencias de las resoluciones de la Asamblea relativas a la revitalización de la labor de la Asamblea General y al multilingüismo, el marco estratégico del programa tiene por objetivo avanzar aún más en la gestión global integrada a fin de 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 lograr más sinergias y beneficios para todo el sistema a través de la gestión global integrada de las actividades de servicios de conferencias en los cuatro lugares de destino. El Departamento seguirá prestando, de manera proactiva, a los órganos intergubernamentales y de expertos a los que presta servicios, apoyo técnico, de procedimiento y de secretaría sustantiva, protocolo y servicios de enlace, y servicios de conferencias, a fin de lograr las sinergias y los beneficios citados.

1.4 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. Mediante la gestión global integrada se seguirán normalizando sus políticas, prácticas y procedimientos administrativos y sustantivos en los cuatro lugares de destino en que se prestan servicios de conferencias. Los instrumentos globales de tecnología de la información, que se desplegaron en todos los lugares de destino, seguirán manteniéndose conjuntamente para facilitar la utilización eficaz y eficiente de los recursos y maximizar el uso de instrumentos y procesos electrónicos en las actividades de los servicios de conferencias. La formación del personal y las actividades de extensión orientadas a las instituciones educativas que forman profesionales de idiomas, además de otras medidas encaminadas a mejorar la capacidad del Departamento para apoyar el multilingüismo, permitirán a este facilitar el traspaso de la memoria institucional y los conocimientos especializados y la adopción de métodos de trabajo avanzados que aprovechen las tecnologías disponibles. Mediante la colaboración continua con otras organizaciones internacionales que prestan servicios de conferencias a través de la Reunión Anual Internacional sobre Disposiciones en Materia de Idiomas, Documentación y Publicaciones se logrará hacer una comparación de sus indicadores de desempeño y métodos de trabajo con las mejores prácticas del sector. Esa labor, con sujeción a las disposiciones de las resoluciones de la Asamblea General antes mencionadas, 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. El análisis constante de las observaciones de los clientes constituirá un instrumento importante para medir el desempeño. El Departamento continuará evaluando y aplicando estrategias de gestión de los riesgos a fin de reducir los efectos de las crisis operacionales. La gestión y la evaluación coordinadas de los riesgos a nivel central facilitarán a la administración el proceso de adopción de decisiones debidamente fundamentadas y la supervisión.

1.5 La constante integración de las actividades del Departamento en los cuatro lugares de destino, teniendo en cuenta las especificidades locales y las necesidades de los clientes locales, en particular el aumento del volumen de trabajo en Ginebra derivado principalmente del programa de trabajo del Consejo de Derechos Humanos, aumentará la puntualidad y la eficacia en función de los costos de los servicios de documentación y mejorará la garantía de calidad de los servicios de traducción, incluidos los servicios por contrata. Se promoverá un mayor énfasis en la garantía de calidad interna de los documentos traducidos por contrata y una mayor armonización de las normas para garantizar la calidad mediante la utilización de una plataforma global común de terminología y traducción con ayuda de computadora (gText) a la que también tendrán acceso los contratistas externos.

1.6 Se continuarán adoptando medidas para ampliar y equilibrar mejor la reserva de personal de idiomas cualificado en todos los idiomas y lugares de destino, alentando a los candidatos idóneos a presentarse a puestos vacantes por distintos métodos, como los concursos de idiomas, el programa de extensión universitaria del Departamento y sus pasantías y contratos en prácticas, de conformidad con las normas de las Naciones Unidas para la contratación del personal de idiomas. El programa seguirá haciendo hincapié en la incorporación de una perspectiva de género en sus subprogramas.

A. Gestión de conferencias, Nueva York

Subprograma 1 Asuntos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social¹

Objetivo de la Organización: Mejorar los procesos de deliberación y adopción de decisiones de los órganos intergubernamentales y de expertos pertinentes y las conferencias de las Naciones Unidas prestando apoyo eficiente y eficaz en el ámbito de los servicios de conferencias^a

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Mejora de los aspectos organizativos y correcta aplicación del procedimiento en la celebración de las reuniones oficiales	<p>i) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros sobre los aspectos organizativos o la correcta aplicación del procedimiento en la celebración de las reuniones oficiales</p> <p>ii) 100% de cumplimiento de los plazos de presentación de informes de los órganos intergubernamentales a los que presta servicios el Departamento de la Asamblea General y de Gestión de Conferencias, asegurando la igualdad de trato de todos los idiomas oficiales</p>
b) Ejecución puntual y efectiva del programa de trabajo por los órganos intergubernamentales a los que presta servicios el Departamento y de los mandatos conexos que incumbe ejecutar al Departamento	100% de cumplimiento de los plazos de presentación de toda la documentación para reuniones, asegurando la igualdad de trato de todos los idiomas oficiales

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

- | | |
|---|---|
| c) Apoyo oportuno y eficaz para la ejecución de los mandatos que incumben al Presidente de la Asamblea General, el Presidente del Consejo Económico y Social y los presidentes de los demás órganos a los que presta servicios el Departamento, así como a las delegaciones y al resto del sistema de las Naciones Unidas | 100% de satisfacción de los presidentes de los órganos a los que presta servicios el Departamento, y de otros interesados, en lo que se refiere al apoyo organizativo, sustantivo y de procedimiento recibido |
|---|---|

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

Estrategia

1.7 La ejecución del subprograma está a cargo de la División de Asuntos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social. La estrategia para lograr el objetivo del subprograma entrañará:

- a) Prestar los más eficaces y efectivos servicios de apoyo sustantivo y en materia de gestión de conferencias a los órganos intergubernamentales a los que presta servicios el Departamento y a las conferencias de las Naciones Unidas, incluidos sus presidentes y mesas, para asegurar que las reuniones se celebren con arreglo a los procedimientos establecidos y apoyar los esfuerzos por fortalecer y revitalizar su labor;
- b) Facilitar a sus clientes información sustantiva, analítica e histórica, incluida información basada en las mejores prácticas y la memoria institucional, sobre las reuniones de la Asamblea General, el Consejo Económico y Social y sus órganos subsidiarios y el Consejo de Administración Fiduciaria, con el fin de que se puedan formular propuestas apropiadas y presentarlas a los órganos pertinentes para que las examinen;
- c) Prestar asistencia a los representantes de los Estados Miembros sobre todos los asuntos relativos a la programación y organización efectivas de reuniones, incluida la presentación de un programa de trabajo preliminar y la publicación puntual de documentos y comunicaciones en todos los idiomas oficiales;
- d) Coordinar y asignar funciones a las entidades de la Secretaría para la aplicación de las resoluciones y decisiones aprobadas por los órganos intergubernamentales.

Subprograma 2

Planificación y coordinación de los servicios de conferencias

Objetivo de la Organización: Mejorar los procesos de deliberación y adopción de decisiones de los órganos intergubernamentales y de expertos pertinentes y las conferencias de las Naciones Unidas prestando apoyo eficiente y eficaz en el ámbito de los servicios de conferencias, incluida la utilización óptima de la capacidad de prestar servicios de reuniones y documentación, de forma coordinada globalmente

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Celebración de las sesiones de manera eficiente y eficaz	i) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales o de los miembros de los órganos de expertos sobre la calidad de los servicios de conferencias prestados ii) Aplicación al 100% de la norma para la gestión global integrada, cuando sea posible, en las conferencias y reuniones que se celebran fuera de las sedes de los órganos pertinentes iii) Reducción de la diferencia entre el número de reuniones celebradas y el número de reuniones planificadas iv) El 100% de las reuniones de órganos con derecho a reunirse “en caso necesario” reciben servicios de interpretación v) Mayor porcentaje de documentos publicados con arreglo a la norma de las seis semanas y otros plazos previstos, asegurando la igualdad de trato de todos los idiomas oficiales
b) Mejora del proceso de deliberaciones y adopción de decisiones por los grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros	i) Mayor porcentaje de reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros a las que se prestan servicios de interpretación ii) Se facilitan instalaciones de conferencias adecuadas al 100% de las reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros

Estrategia

1.8 La responsabilidad sustantiva del subprograma corresponde a la División de Planificación Central y Coordinación, que se centrará en lo siguiente:

- a) En el contexto de la gestión global integrada coordinada desde la Sede:
 - i) Armonizar las políticas y los procedimientos en todos los lugares de destino y gestionar mejor la distribución del volumen de trabajo;

- ii) Planificar y coordinar globalmente, de manera eficiente y eficaz, el calendario de conferencias y reuniones de las Naciones Unidas;
 - iii) Realizar análisis y evaluaciones sistemáticos y continuos de la utilización eficaz en función de los costos a nivel global de los recursos de servicios de conferencias, que incluya la determinación de los riesgos estratégicos y operacionales y sus efectos en la prestación de los servicios;
 - iv) Utilizar de manera eficiente la capacidad global de servicios de conferencias integrados sin que afecte negativamente a la calidad de los servicios prestados;
 - v) Contribuir a mejorar la utilización eficaz en función de los costos a nivel global de los recursos de servicios de conferencias mediante la preparación y evaluación periódicas de informes estadísticos globales;
- b) Analizar y evaluar las necesidades de servicios de conferencias (reuniones y documentación) de los órganos de las Naciones Unidas con sede en Nueva York y las organizaciones a las que presta servicios, con miras a optimizar el uso de los recursos de servicios de conferencias, lo que incluye, entre otras cosas:
- i) Asegurar la entrega a tiempo a los Estados Miembros de documentos de gran calidad en todos los idiomas oficiales, mediante la celebración de consultas periódicas y un diálogo activo con los encargados de la presentación de documentos y las secretarías de los comités;
 - ii) Encontrar la manera más eficiente y eficaz de utilizar los recursos, entre otras cosas, aumentando la tasa de utilización y el porcentaje de reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros a las que se prestan servicios de interpretación, y ampliar la prestación de servicios sostenibles con utilización eficiente del papel;
 - c) Fortalecer el sistema de rendición de cuentas de la Secretaría a fin de asegurar la presentación, el procesamiento y la entrega a tiempo de los documentos a los Estados Miembros, en todos los idiomas oficiales y con arreglo a la norma de las seis semanas y otros plazos previstos;
 - d) Fortalecer la planificación de la capacidad en coordinación con los subprogramas 3 y 4, seguir perfeccionando los métodos de previsión y análisis del volumen, la composición y los plazos del futuro trabajo y establecer previsiones del volumen de trabajo de todas las dependencias de procesamiento para facilitar su planificación de la capacidad, con el fin de asegurar que la documentación requerida se publique a tiempo en todos los idiomas oficiales;
 - e) Planificar y coordinar el calendario de conferencias y reuniones de las Naciones Unidas en Nueva York;
 - f) Utilizar más eficientemente 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;
 - g) Modernizar y seguir desarrollando instrumentos tecnológicos para los usuarios a fin de planificar, procesar, supervisar y administrar con mayor eficacia y eficiencia los servicios de documentación y de reuniones.

Subprograma 3 Servicios de documentación

Objetivo de la Organización: Mejorar los procesos de deliberación y adopción de decisiones de los órganos intergubernamentales y de expertos pertinentes y las conferencias de las Naciones Unidas prestando apoyo eficiente y eficaz en el ámbito de los servicios de conferencias, asegurando al mismo tiempo la eficacia de la comunicación multilingüe y la igualdad de trato de todos los idiomas oficiales

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Servicios de conferencias eficientes y eficaces en función de los costos para apoyar las deliberaciones multilingües y la igualdad de trato de todos los idiomas oficiales	i) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales o de los miembros de los órganos de expertos o de los departamentos clientes sobre la calidad de los servicios de documentación prestados ii) El 100% de los documentos elaborados por la División de Documentación se publican simultáneamente en los seis idiomas oficiales y están disponibles en versión impresa y electrónica

Estrategia

1.9 La ejecución del subprograma está a cargo de la División de Documentación. El mandato principal es proporcionar documentos de gran calidad con puntualidad y eficacia en función de los costos sin que la calidad y el alcance de los servicios se vean afectados, de conformidad con lo establecido por la Asamblea General en las resoluciones correspondientes. Los elementos fundamentales de la estrategia son: el aumento de la eficacia en función de los costos; la consecución de una capacidad de procesamiento equilibrada en todos los idiomas y funciones; el aprovechamiento de los instrumentos de tecnología de la información en el empeño constante por mejorar la eficiencia y la sinergia en todos los procesos institucionales de la División; la promoción de una cultura de aprendizaje continuo; y la puesta en marcha de una gran variedad de estrategias y actividades de capacitación y divulgación tradicionales y novedosas. Las medidas que se adoptarán incluirán:

- a) Utilizar plenamente la capacidad interna de los servicios de edición, traducción, redacción de actas resumidas y procesamiento de textos;
- b) Cumplir en su totalidad las normas sobre el volumen de trabajo de edición, traducción, redacción de actas resumidas y procesamiento de textos
- c) Recurrir al procesamiento por contrata cuando esa modalidad de prestación de servicios proporcione un producto final de la misma calidad que el procesamiento interno;

d) Continuar la gestión de la calidad mediante la aplicación de normas de contratación estrictas para todo el personal y los contratistas de idiomas, incluidas las empresas de traducción; impartir a los funcionarios capacitación interna y externa adecuada y comunicar oportunamente a los trabajadores temporeros y contratistas observaciones apropiadas sobre su trabajo; mejorar la garantía de calidad de la traducción por contrata mediante la evaluación y la comunicación de observaciones a los contratistas y promover una cultura de dedicación a ofrecer el nivel de calidad exigido;

e) No se introducirá ningún cambio de carácter sustantivo en los textos de los proyectos de resolución y las resoluciones acordados por los Estados Miembros durante el proceso de edición de la Secretaría;

f) Continuar la previsión, actualización y análisis del volumen, la composición y los plazos del futuro trabajo a fin de adoptar decisiones oportunas y debidamente fundamentadas sobre cómo planificar la capacidad necesaria para complementar la capacidad interna;

g) Cambiar hacia un flujo de trabajo completamente electrónico e integrar herramientas lingüísticas globales en todos los lugares de destino, incluso entre los contratistas externos;

h) Mantener un archivo completo de materiales de referencia que permita búsquedas y una plataforma global de producción y gestión terminológica para las Naciones Unidas y las organizaciones internacionales asociadas que estén a disposición del personal de idiomas interno y externo;

i) Continuar los esfuerzos para seguir desarrollando la plataforma del programa informático existente de tecnología de la información para todo el personal de idiomas interno y externo, incluso mediante el mantenimiento y la mejora gradual de una plataforma global de instrumentos de apoyo a la traducción (gText);

j) Ampliar las listas mundiales de reserva de profesionales de idiomas temporeros y por contrata en todos los idiomas oficiales y para todas las funciones lingüísticas;

k) Incorporar el uso de las redes sociales disponibles por Internet en las actividades de divulgación destinadas a profesionales de idiomas y posibles candidatos;

l) Hacer una mayor utilización de las pruebas a distancia para posibles profesionales de idiomas, en función de los resultados del concurso piloto para traductores de español, previsto para 2016.

Subprograma 4

Servicios de reuniones y publicaciones

Objetivo de la Organización: Mejorar los procesos de deliberación y adopción de decisiones de los órganos intergubernamentales y de expertos pertinentes y las conferencias de las Naciones Unidas prestando apoyo eficiente y eficaz en el ámbito de los servicios de conferencias

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Servicios de interpretación, redacción de actas literales, edición de originales, autoedición, impresión, distribución y reuniones de gran calidad en todos los idiomas oficiales, de conformidad con lo establecido por la Asamblea General en las resoluciones correspondientes	<p>i) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales o de los miembros de los órganos de expertos o de los departamentos clientes sobre la calidad de los servicios prestados en materia de interpretación, redacción de actas literales, publicaciones y reuniones</p> <p>ii) Disponibilidad simultánea del 100% de los documentos elaborados por la División de Documentación en formato electrónico en los seis idiomas oficiales</p> <p>iii) Mayor disponibilidad de los documentos oficiales en un formato accesible</p>

Estrategia

1.10 La ejecución del subprograma está a cargo de la División de Reuniones y Publicaciones. Se seguirá haciendo hincapié en lograr un desempeño óptimo desde la perspectiva de todo el sistema mediante una mayor integración de los instrumentos de tecnología de la información en los procesos de trabajo de los servicios de conferencias y en lograr una capacidad de prestación de servicios de interpretación, redacción de actas literales, autoedición, impresión, distribución y reuniones equilibrada en todos los idiomas y funciones. Esto entrañará:

- a) Garantizar una prestación puntual de servicios de interpretación, redacción de actas literales, edición, autoedición, impresión, distribución y reuniones de gran calidad;
- b) Cumplir en su totalidad las normas sobre el volumen de trabajo de interpretación, redacción de actas literales, edición de originales y autoedición;
- c) Utilizar plenamente la capacidad interna de los servicios de interpretación y redacción de actas literales;
- d) Utilizar plenamente la capacidad de impresión interna y ampliar otros métodos de publicación de documentos eficaces en función de los costos;
- e) Continuar la previsión, actualización y análisis del volumen, la composición y los plazos del futuro trabajo a fin de adoptar decisiones oportunas y debidamente fundamentadas sobre cómo planificar la capacidad necesaria para complementar la capacidad interna;

f) Integrar más las medidas de garantía de calidad en los servicios de reuniones y publicaciones mediante esfuerzos continuos por introducir prácticas sostenibles; aplicar normas de contratación estrictas para todo el personal y los contratistas de idiomas; impartir a los funcionarios capacitación interna y externa adecuada y ofrecer asesoramiento apropiado y supervisar a los trabajadores temporeros y contratistas; y promover una cultura de dedicación a ofrecer el máximo nivel de calidad;

g) Continuar 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 el personal y los contratistas que trabajen *in situ* o *ex situ*;

h) Aplicar las mejores prácticas sostenibles para los servicios de reuniones y publicaciones en todos los lugares de destino, y en particular aplicar las normas internacionales pertinentes para la gestión ambientalmente responsable, y ampliar el uso de instrumentos y procesos electrónicos en las actividades de los servicios de conferencias de manera sostenible y con un enfoque de utilización eficiente del papel;

i) Ampliar las listas de reserva de profesionales de idiomas temporeros en todos los idiomas oficiales y para todas las funciones lingüísticas;

j) Incorporar el uso de las redes sociales disponibles por Internet en las actividades de divulgación destinadas a profesionales de idiomas y posibles candidatos;

k) Estudiar la realización de pruebas a distancia para posibles profesionales de idiomas, si procede.

B. Gestión de conferencias, Ginebra²

Subprograma 2

Planificación y coordinación de los servicios de conferencias

Objetivo de la Organización: Mejorar los procesos de deliberación y adopción de decisiones de los órganos intergubernamentales y de expertos pertinentes y las conferencias de las Naciones Unidas prestando apoyo eficiente y eficaz en el ámbito de los servicios de conferencias, incluida la utilización óptima de la capacidad de prestar servicios de reuniones y documentación, de forma coordinada globalmente

Logros previstos de la Secretaría

a) Celebración de las sesiones de manera eficiente y eficaz

Indicadores de progreso

i) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales o de los miembros de los órganos de expertos sobre la calidad de los servicios de conferencias prestados

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

-
- ii) Aplicación al 100% de la norma para la gestión global integrada, cuando sea posible, en las conferencias y reuniones que se celebran fuera de las sedes de los órganos pertinentes
 - iii) Reducción de la diferencia entre el número de reuniones celebradas y el número de reuniones planificadas
 - iv) El 100% de las reuniones de órganos con derecho a reunirse “en caso necesario” reciben servicios de interpretación
 - v) Mayor porcentaje de documentos publicados con arreglo a la norma de las seis semanas y otros plazos previstos, asegurando la igualdad de trato de todos los idiomas oficiales
- b) Mejora del proceso de deliberaciones y adopción de decisiones por los grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros
- i) Mayor porcentaje de reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros a las que se prestan servicios de interpretación
 - ii) Se facilitan instalaciones de conferencias adecuadas al 100% de las reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros
-

Estrategia

1.11 La responsabilidad sustantiva del subprograma corresponde al Servicio de Planificación Central y Coordinación, que se centrará en lo siguiente:

- a) En el contexto de la gestión global integrada coordinada desde la Sede:
 - i) Armonizar las políticas y los procedimientos en todos los lugares de destino y gestionar mejor la distribución del volumen de trabajo;
 - ii) Planificar y coordinar globalmente, de manera eficiente y eficaz, el calendario de conferencias y reuniones de las Naciones Unidas;
 - iii) Realizar análisis y evaluaciones sistemáticos y continuos de la utilización eficaz en función de los costos a nivel global de los recursos de servicios de conferencias, que incluya la determinación de los riesgos estratégicos y operacionales y sus efectos en la prestación de los servicios;
 - iv) Contribuir a mejorar la utilización eficaz en función de los costos a nivel global de los recursos de servicios de conferencias mediante la preparación y evaluación periódicas de informes estadísticos globales;
- b) Analizar y evaluar en profundidad las necesidades de servicios de conferencias (reuniones y documentación) de los órganos de las Naciones Unidas con sede en Ginebra, especialmente el Consejo de Derechos Humanos, sus mecanismos y órganos creados en virtud de tratados de derechos humanos, y las

organizaciones a las que presta servicios, con miras a optimizar el uso de los recursos de servicios de conferencias, lo que incluye entre otras cosas:

- i) Asegurar la entrega a tiempo a los Estados Miembros de documentos de gran calidad en todos los idiomas oficiales, mediante la celebración de consultas periódicas y un diálogo activo con los encargados de la presentación de documentos y las secretarías de los comités;
- ii) Encontrar la manera más eficiente y eficaz de utilizar los recursos, entre otras cosas, aumentando la tasa de utilización y el porcentaje de reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros a las que se prestan servicios de interpretación, y ampliar la prestación de servicios sostenibles con utilización eficiente del papel;
- c) Fortalecer el sistema de rendición de cuentas de la Secretaría a fin de asegurar la presentación, el procesamiento y la entrega a tiempo de los documentos a los Estados Miembros en todos los idiomas oficiales y con arreglo a la norma de las seis semanas y otros plazos previstos;
- d) Fortalecer la planificación de la capacidad en coordinación con los subprogramas 3 y 4, seguir perfeccionando los métodos de previsión y análisis del volumen, la composición y los plazos del futuro trabajo y establecer previsiones del volumen de trabajo para todas las dependencias de procesamiento para facilitar su planificación de la capacidad, con el fin de asegurar que la documentación requerida se publique a tiempo en todos los idiomas oficiales;
- e) Planificar y coordinar el calendario de conferencias y reuniones de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra;
- f) Utilizar más eficientemente 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;
- g) Modernizar y seguir desarrollando los instrumentos tecnológicos para los usuarios a fin de planificar, procesar, supervisar y administrar con mayor eficacia y eficiencia los servicios de documentación y de reuniones;
- h) Sin perjuicio del resultado de las deliberaciones de la Asamblea General, coordinarse con la División de Administración de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra con respecto a las necesidades en materia de espacio, tecnología y accesibilidad para los servicios de conferencias a fin de incluirlas en el plan estratégico de conservación del patrimonio de la Oficina.

Subprograma 3 Servicios de documentación

Objetivo de la Organización: Mejorar los procesos de deliberación y adopción de decisiones de los órganos intergubernamentales y de expertos pertinentes y las conferencias de las Naciones Unidas prestando apoyo eficiente y eficaz en el ámbito de los servicios de conferencias, asegurando al mismo tiempo la eficacia de la comunicación multilingüe y la igualdad de trato de todos los idiomas oficiales

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Servicios de conferencias eficientes y eficaces en función de los costos para apoyar las deliberaciones multilingües y la igualdad de trato de todos los idiomas oficiales	i) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales o de los miembros de los órganos de expertos o de los departamentos clientes sobre la calidad de los servicios de documentación prestados ii) El 100% de los documentos elaborados por la División de Documentación se publican simultáneamente en los seis idiomas oficiales y están disponibles en versión impresa y electrónica

Estrategia

1.12 La ejecución del subprograma está a cargo del Servicio de Idiomas. El mandato principal es proporcionar documentos de gran calidad con puntualidad y eficacia en función de los costos sin que la calidad y el alcance de los servicios se vean afectados, de conformidad con lo establecido por la Asamblea General en las resoluciones correspondientes. Los elementos fundamentales de la estrategia son: el aumento de la eficacia en función de los costos; la consecución de una capacidad de procesamiento equilibrada en todos los idiomas y funciones; el aprovechamiento de los instrumentos de tecnología de la información en el empeño constante por mejorar la eficiencia y la sinergia en todos los procesos institucionales de la División de Documentación; la promoción de una cultura de aprendizaje continuo; y la puesta en marcha de una gran variedad de estrategias y actividades de capacitación y divulgación tradicionales y novedosas. Las medidas que se adoptarán incluirán:

- a) Utilizar plenamente la capacidad interna de los servicios de edición, traducción, redacción de actas resumidas y procesamiento de textos;
- b) Cumplir en su totalidad las normas sobre el volumen de trabajo de edición, traducción, redacción de actas resumidas y procesamiento de textos;
- c) Recurrir al procesamiento por contrata cuando esa modalidad de prestación de servicios proporcione un producto final de la misma calidad que el procesamiento interno;
- d) Continuar la gestión de la calidad mediante la aplicación de normas de contratación estrictas para todo el personal y los contratistas de idiomas, incluidas

las empresas de traducción; impartir a los funcionarios capacitación interna y externa adecuada y comunicar oportunamente a los trabajadores temporeros y contratistas observaciones apropiadas sobre su trabajo; mejorar la garantía de calidad de la traducción por contrata mediante la evaluación y la comunicación de observaciones a los contratistas y promover una cultura de dedicación a ofrecer el nivel de calidad exigido;

e) No se introducirá ningún cambio de carácter sustantivo en los textos de los proyectos de resolución y las resoluciones acordados por los Estados Miembros durante el proceso de edición de la Secretaría;

f) Continuar la previsión, actualización y análisis del volumen, la composición y los plazos del futuro trabajo a fin de adoptar decisiones oportunas y debidamente fundamentadas sobre cómo planificar la capacidad necesaria para complementar la capacidad interna;

g) Cambiar hacia un flujo de trabajo completamente electrónico e integrar herramientas lingüísticas globales en todos los lugares de destino, incluso entre los contratistas externos;

h) Mantener un archivo completo de materiales de referencia que permita búsquedas y una plataforma global de producción y gestión terminológica para las Naciones Unidas y las organizaciones internacionales asociadas que estén a disposición del personal de idiomas interno y externo;

i) Continuar los esfuerzos para seguir desarrollando la plataforma del programa informático existente de tecnología de la información para todo el personal de idiomas interno y externo, incluso mediante el mantenimiento y la mejora gradual de una plataforma global de instrumentos de apoyo a la traducción (gText);

j) Ampliar las listas globales de reserva de profesionales de idiomas temporeros y por contrata en todos los idiomas oficiales y para todas las funciones lingüísticas;

k) Incorporar el uso de las redes sociales disponibles por Internet en las actividades de divulgación destinadas a profesionales de idiomas y posibles candidatos.

Subprograma 4

Servicios de reuniones y publicaciones

Objetivo de la Organización: Mejorar los procesos de deliberación y adopción de decisiones de los órganos intergubernamentales y de expertos pertinentes y las conferencias de las Naciones Unidas prestando apoyo eficiente y eficaz en el ámbito de los servicios de conferencias

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Servicios de interpretación, publicación, impresión, distribución y reuniones de gran calidad en todos los idiomas oficiales, de conformidad con lo establecido por la Asamblea General en las resoluciones correspondientes	i) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales o de los miembros de los órganos de expertos o de los departamentos clientes sobre la calidad de los servicios de interpretación, publicaciones y reuniones prestados ii) Disponibilidad simultánea del 100% de los documentos elaborados por la División de Documentación en formato electrónico en los seis idiomas oficiales iii) Mayor disponibilidad de los documentos oficiales en un formato accesible

Estrategia

1.13 La ejecución del subprograma está a cargo del Servicio de Interpretación y el Servicio de Producción y Apoyo. Se seguirá haciendo hincapié en lograr un desempeño óptimo desde la perspectiva de todo el sistema mediante la continua integración de los instrumentos de tecnología de la información en los procesos de trabajo de los servicios de conferencias y en lograr una capacidad de prestación de servicios equilibrada en todos los idiomas y funciones en los servicios de interpretación, autoedición, impresión, distribución y reuniones. Esto entrañará:

- a) Garantizar una prestación puntual de servicios de interpretación, edición de originales, autoedición, impresión, distribución y reuniones de gran calidad;
- b) Cumplir en su totalidad las normas sobre el volumen de trabajo de interpretación, edición de originales y autoedición;
- c) Utilizar plenamente la capacidad interna de los servicios de interpretación;
- d) Utilizar plenamente la capacidad de impresión interna y ampliar otros métodos de publicación de documentos eficaces en función de los costos;
- e) Continuar la previsión, actualización y análisis del volumen, la composición y los plazos del futuro trabajo a fin de adoptar decisiones oportunas y debidamente fundamentadas sobre cómo planificar la capacidad necesaria para complementar la capacidad interna;
- f) Integrar más las medidas de garantía de calidad en los servicios de reuniones y publicaciones mediante esfuerzos continuos por introducir prácticas

sostenibles; aplicar normas de contratación estrictas para todo el personal y los contratistas de idiomas; impartir a los funcionarios capacitación interna y externa adecuada y ofrecer asesoramiento apropiado y supervisar a los trabajadores temporeros y contratistas; y promover una cultura de dedicación a ofrecer el máximo nivel de calidad;

g) Continuar 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 el personal y los contratistas que trabajen *in situ* o *ex situ*;

h) Aplicar las mejores prácticas sostenibles para los servicios de reuniones y publicaciones en todos los lugares de destino, y en particular aplicar las normas internacionales pertinentes para la gestión ambientalmente responsable, y ampliar el uso de instrumentos y procesos electrónicos en las actividades de los servicios de conferencias de manera sostenible y con un enfoque de utilización eficiente del papel;

i) Ampliar las listas de reserva de profesionales de idiomas temporeros en todos los idiomas oficiales y para todas las funciones lingüísticas;

j) Incorporar el uso de las redes sociales disponibles por Internet en las actividades de divulgación destinadas a profesionales de idiomas y posibles candidatos;

k) Estudiar la realización de pruebas a distancia para posibles profesionales.

C. Gestión de conferencias, Viena²

Subprograma 2

Planificación y coordinación de los servicios de conferencias

Objetivo de la Organización: Mejorar los procesos de deliberación y adopción de decisiones de los órganos intergubernamentales y de expertos pertinentes y las conferencias de las Naciones Unidas prestando apoyo eficiente y eficaz en el ámbito de los servicios de conferencias, incluida la utilización óptima de la capacidad de prestar servicios de reuniones y documentación, de forma coordinada globalmente

Logros previstos de la Secretaría

a) Celebración de las sesiones de manera eficiente y eficaz

Indicadores de progreso

i) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales o de los miembros de los órganos de expertos sobre la calidad de los servicios de conferencias prestados

ii) Aplicación al 100% de la norma para la gestión global integrada, cuando sea posible, en las conferencias y reuniones que se celebran fuera de las sedes de los órganos pertinentes

- iii) Reducción de la diferencia entre el número de reuniones celebradas y el número de reuniones planificadas
 - iv) El 100% de las reuniones de órganos con derecho a reunirse “en caso necesario” reciben servicios de interpretación
 - v) Mayor porcentaje de documentos publicados con arreglo a la norma de las seis semanas y otros plazos previstos, asegurando la igualdad de trato de todos los idiomas oficiales
- b) Mejora del proceso de deliberaciones y adopción de decisiones por los grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros
 - i) Mayor porcentaje de reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros a las que se prestan servicios de interpretación
 - ii) Se facilitan instalaciones de conferencias adecuadas al 100% de las reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros

Estrategia

1.14 La responsabilidad sustantiva del subprograma corresponde a la Sección de Planificación, Coordinación y Reuniones, que se centrará en lo siguiente:

- a) En el contexto de la gestión global integrada coordinada desde la Sede:
 - i) Armonizar las políticas y los procedimientos en todos los lugares de destino y gestionar mejor la distribución del volumen de trabajo;
 - ii) Planificar y coordinar globalmente, de manera eficiente y eficaz, el calendario de conferencias y reuniones de las Naciones Unidas;
 - iii) Realizar análisis y evaluaciones sistemáticos y continuos de la utilización eficaz en función de los costos a nivel global de los recursos de servicios de conferencias, que incluya la determinación de los riesgos estratégicos y operacionales y sus efectos en la prestación de los servicios;
 - iv) Contribuir a mejorar la utilización eficaz en función de los costos a nivel global de los recursos de servicios de conferencias mediante la preparación y evaluación periódicas de informes estadísticos globales;
- b) Analizar y evaluar las necesidades de servicios de conferencias (reuniones y documentación) de los órganos de las Naciones Unidas con sede en Viena y las organizaciones a las que presta servicios, con miras a optimizar el uso de los recursos de servicios de conferencias, lo que incluye, entre otras cosas:
 - i) Asegurar la entrega a tiempo a los Estados Miembros de documentos de gran calidad en todos los idiomas oficiales, mediante la celebración de consultas periódicas y un diálogo activo con los encargados de la presentación de documentos y las secretarías de los comités;

- ii) Buscar la manera más eficiente y eficaz de utilizar los recursos, entre otras cosas, aumentando la tasa de utilización y el porcentaje de reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros a las que se prestan servicios de interpretación, y ampliar la prestación de servicios sostenibles con utilización eficiente del papel;
- c) Fortalecer el sistema de rendición de cuentas de la Secretaría a fin de asegurar la presentación, el procesamiento y la entrega a tiempo de los documentos a los Estados Miembros en todos los idiomas oficiales y con arreglo a la norma de las seis semanas y otros plazos previstos;
- d) Fortalecer la planificación de la capacidad en coordinación con los subprogramas 3 y 4, seguir perfeccionando los métodos de previsión y análisis del volumen, la composición y los plazos del futuro trabajo y establecer previsiones del volumen de trabajo para todas las dependencias de procesamiento para facilitar su planificación de la capacidad, con el fin de asegurar que la documentación requerida se publique a tiempo en todos los idiomas oficiales;
- e) Planificar y coordinar el calendario de conferencias y reuniones de la Oficina de las Naciones Unidas en Viena;
- f) Utilizar más eficientemente 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;
- g) Modernizar y seguir desarrollando instrumentos tecnológicos para los usuarios a fin de planificar, procesar, supervisar y administrar con mayor eficacia y eficiencia los servicios de documentación y de reuniones.

Subprograma 3

Servicios de documentación

Objetivo de la Organización: Mejorar los procesos de deliberación y adopción de decisiones de los órganos intergubernamentales y de expertos pertinentes y las conferencias de las Naciones Unidas prestando apoyo eficiente y eficaz en el ámbito de los servicios de conferencias, asegurando al mismo tiempo la eficacia de la comunicación multilingüe y la igualdad de trato de todos los idiomas oficiales

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Servicios de conferencias eficientes y eficaces en función de los costos para apoyar las deliberaciones multilingües y la igualdad de trato de todos los idiomas oficiales	<p>i) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales o de los miembros de los órganos de expertos o de los departamentos clientes sobre la calidad de los servicios de documentación prestados</p> <p>ii) El 100% de los documentos elaborados por la División de Documentación se publican simultáneamente en los seis idiomas oficiales y están disponibles en versión impresa y electrónica</p>

Estrategia

1.15 La ejecución del subprograma está a cargo de las seis Secciones de Traducción y de Procesamiento de Textos, la Dependencia de Control Editorial y el equipo de apoyo lingüístico de la Dependencia de Gestión de Documentos. El mandato principal es proporcionar documentos de gran calidad con puntualidad y eficacia en función de los costos sin que la calidad y el alcance de los servicios se vean afectados, de conformidad con lo establecido en las resoluciones pertinentes de la Asamblea General. Los elementos fundamentales de la estrategia son: el aumento de la eficacia en función de los costos; la consecución de una capacidad de procesamiento equilibrada en todos los idiomas y las funciones; el aprovechamiento de los instrumentos de tecnología de la información en el empeño constante por mejorar la eficiencia y la sinergia en todos los procesos institucionales de la División; la promoción de una cultura de aprendizaje continuo; y la puesta en marcha de una gran variedad de estrategias y actividades de capacitación y divulgación tradicionales y novedosas. Las medidas que se adoptarán incluirán:

- a) Utilizar plenamente la capacidad interna de los servicios de edición, traducción, redacción de actas resumidas y procesamiento de textos;
- b) Cumplir en su totalidad las normas sobre el volumen de trabajo de edición, traducción, redacción de actas resumidas y procesamiento de textos;
- c) Recurrir al procesamiento por contrata cuando esa modalidad de prestación de servicios proporcione un producto final de la misma calidad que el procesamiento interno;
- d) Continuar la gestión de la calidad mediante la aplicación de normas de contratación estrictas para todo el personal y los contratistas de idiomas, incluidas las empresas de traducción; impartir a los funcionarios capacitación interna y externa adecuada y comunicar oportunamente a los trabajadores temporeros y contratistas observaciones apropiadas sobre su trabajo; mejorar la garantía de calidad de la traducción por contrata mediante la evaluación y la comunicación de observaciones a los contratistas y promover una cultura de dedicación a ofrecer el nivel de calidad exigido;
- e) No se introducirá ningún cambio de carácter sustantivo en los textos de los proyectos de resolución y las resoluciones acordados por los Estados Miembros durante el proceso de edición de la Secretaría;
- f) Continuar la previsión, actualización y análisis del volumen, la composición y los plazos del futuro trabajo a fin de adoptar decisiones oportunas y debidamente fundamentadas sobre cómo planificar la capacidad necesaria para complementar la capacidad interna;
- g) Cambiar hacia un flujo de trabajo completamente electrónico e integrar herramientas lingüísticas globales en todos los lugares de destino, incluso entre los contratistas externos;
- h) Mantener un archivo completo de materiales de referencia que permita búsquedas y una plataforma global de producción y gestión terminológica para las Naciones Unidas y las organizaciones internacionales asociadas, garantizando que el archivo y la plataforma estén a disposición del personal de idiomas interno y externo;

i) Continuar los esfuerzos para seguir desarrollando la plataforma del programa informático existente de tecnología de la información para todo el personal de idiomas interno y externo, incluso mediante el mantenimiento y la mejora gradual de una plataforma global de instrumentos de apoyo a la traducción (gText);

j) Ampliar las listas globales de reserva de profesionales de idiomas temporeros y por contrata en todos los idiomas oficiales y para todas las funciones lingüísticas;

k) Incorporar el uso de las redes sociales disponibles por Internet en las actividades de divulgación destinadas a profesionales de idiomas y posibles candidatos.

Subprograma 4 Servicios de reuniones y publicaciones

Objetivo de la Organización: Mejorar los procesos de deliberación y adopción de decisiones de los órganos intergubernamentales y de expertos pertinentes y las conferencias de las Naciones Unidas prestando apoyo eficiente y eficaz en el ámbito de los servicios de conferencias

Logros previstos de la Secretaría

a) Servicios de interpretación, publicación, impresión, distribución y reuniones de gran calidad en todos los idiomas oficiales, de conformidad con lo establecido por la Asamblea General en las resoluciones correspondientes

Indicadores de progreso

- i) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales o de los miembros de los órganos de expertos o de los departamentos clientes sobre la calidad de los servicios de interpretación, publicaciones y reuniones
- ii) Disponibilidad simultánea del 100% de los documentos en formato electrónico en los seis idiomas oficiales
- iii) Mayor disponibilidad de los documentos oficiales en un formato accesible

Estrategia

1.16 La ejecución del subprograma está a cargo de la Sección de Interpretación, la Dependencia de Publicaciones Electrónicas y la Dependencia de Reproducción y Distribución. Se seguirá haciendo hincapié en lograr un desempeño óptimo desde la perspectiva de todo el sistema mediante la continua integración de los instrumentos de tecnología de la información en los procesos de trabajo de los servicios de conferencias y en lograr una capacidad de prestación de servicios de interpretación, autoedición, impresión, distribución y reuniones equilibrada en todos los idiomas y funciones. Esto entrañará lo siguiente:

a) Garantizar una prestación puntual de servicios de interpretación, edición de originales, autoedición, impresión, distribución y reuniones de gran calidad;

b) Cumplir en su totalidad las normas sobre el volumen de trabajo de interpretación, edición de originales y autoedición;

c) Utilizar plenamente la capacidad interna de los servicios de interpretación;

d) Utilizar plenamente la capacidad de impresión interna y ampliar otros métodos de publicación de documentos eficaces en función de los costos;

e) Continuar la previsión, actualización y análisis del volumen, la composición y los plazos del futuro trabajo a fin de adoptar decisiones oportunas y debidamente fundamentadas sobre cómo planificar la capacidad necesaria para complementar la capacidad interna;

f) Integrar más las medidas de garantía de calidad en los servicios de reuniones y publicaciones mediante esfuerzos continuos por introducir prácticas sostenibles; aplicar normas de contratación estrictas para todo el personal y los contratistas de idiomas; impartir a los funcionarios capacitación interna y externa adecuada y ofrecer asesoramiento apropiado y supervisar a los trabajadores temporeros y contratistas; y promover una cultura de dedicación a ofrecer el máximo nivel de calidad;

g) Continuar 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 el personal y los contratistas que trabajen in situ o ex situ;

h) Aplicar las mejores prácticas sostenibles para los servicios de reuniones y publicaciones en todos los lugares de destino, y en particular aplicar las normas internacionales pertinentes para la gestión ambientalmente responsable, y ampliar el uso de instrumentos y procesos electrónicos en las actividades de los servicios de conferencias de manera sostenible y con un enfoque de utilización eficiente del papel;

i) Ampliar las listas de reserva de profesionales de idiomas independientes en todos los idiomas oficiales y para todas las funciones lingüísticas;

j) Incorporar el uso de las redes sociales disponibles por Internet en las actividades de divulgación destinadas a profesionales de idiomas y posibles candidatos;

k) Estudiar la realización de pruebas a distancia para posibles profesionales de idiomas, si procede.

D. Gestión de conferencias, Nairobi²

Subprograma 2

Planificación y coordinación de los servicios de conferencias

Objetivo de la Organización: Mejorar los procesos de deliberación y adopción de decisiones de los órganos intergubernamentales y de expertos pertinentes y las conferencias de las Naciones Unidas prestando apoyo eficiente y eficaz en el ámbito de los servicios de conferencias, incluida la utilización óptima de la capacidad de prestar servicios de reuniones y documentación, de forma coordinada globalmente

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Celebración de las sesiones de manera eficiente y eficaz	i) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales o de los miembros de los órganos de expertos sobre la calidad de los servicios de conferencias ii) Aplicación al 100% de la norma para la gestión global integrada, cuando sea posible, en las conferencias y reuniones que se celebran fuera de las sedes de los órganos pertinentes iii) Reducción de la diferencia entre el número de reuniones celebradas y el número de reuniones planificadas iv) El 100% de las reuniones de órganos con derecho a reunirse “en caso necesario” reciben servicios de interpretación v) Mayor porcentaje de documentos publicados con arreglo a la norma de las seis semanas y otros plazos previstos, asegurando la igualdad de trato de todos los idiomas oficiales
b) Mejora del proceso de deliberaciones y adopción de decisiones por los grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros	i) Mayor porcentaje de reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros a las que se prestan servicios de interpretación ii) Se facilitan instalaciones de conferencias adecuadas al 100% de las reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros

Estrategia

1.17 La responsabilidad sustantiva del subprograma corresponde a la Sección de Planificación y Coordinación, que se centrará en lo siguiente:

- a) En el contexto de la gestión global integrada coordinada desde la Sede:

- i) Armonizar las políticas y los procedimientos en todos los lugares de destino y gestionar mejor la distribución del volumen de trabajo;
 - ii) Planificar y coordinar globalmente, de manera eficiente y eficaz, el calendario de conferencias y reuniones de las Naciones Unidas;
 - iii) Realizar análisis y evaluaciones sistemáticos y continuos de la utilización eficaz en función de los costos a nivel global de los recursos de servicios de conferencias, que incluya la determinación de los riesgos estratégicos y operacionales y sus efectos en la prestación de los servicios;
 - iv) Contribuir a mejorar la utilización eficaz en función de los costos a nivel global de los recursos de servicios de conferencias mediante la preparación y evaluación periódicas de informes estadísticos globales;
- b) Analizar y evaluar las necesidades de servicios de conferencias (reuniones y documentación) de los órganos de las Naciones Unidas con sede en Nairobi y las organizaciones a las que presta servicios, con miras a optimizar el uso de los recursos de servicios de conferencias, lo que incluye, entre otras cosas:
- i) Asegurar la entrega a tiempo a los Estados Miembros de documentos de gran calidad en todos los idiomas oficiales, mediante la celebración de consultas periódicas y un diálogo activo con los encargados de la presentación de documentos y las secretarías de los comités;
 - ii) Buscar la manera más eficiente y eficaz de utilizar los recursos, entre otras cosas, aumentando la tasa de utilización y el porcentaje de reuniones de grupos regionales y otras agrupaciones importantes de Estados Miembros a las que se prestan servicios de interpretación, y ampliar la prestación de servicios sostenibles con utilización eficiente del papel;
 - c) Fortalecer el sistema de rendición de cuentas de la Secretaría a fin de asegurar la presentación, el procesamiento y la entrega a tiempo de los documentos a los Estados Miembros en todos los idiomas oficiales y con arreglo a la norma de las seis semanas y otros plazos previstos;
 - d) Fortalecer la planificación de la capacidad en coordinación con los subprogramas 3 y 4, seguir perfeccionando los métodos de previsión y análisis del volumen, la composición y los plazos del futuro trabajo y establecer previsiones del volumen de trabajo para todas las dependencias de procesamiento para facilitar su planificación de la capacidad, con el fin de asegurar que la documentación requerida se publica a tiempo en todos los idiomas oficiales;
 - e) Planificar y coordinar el calendario de conferencias y reuniones de la Oficina de las Naciones Unidas en Nairobi;
 - f) Utilizar más eficientemente 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;
 - g) Modernizar y seguir desarrollando instrumentos tecnológicos para los usuarios a fin de planificar, procesar, supervisar y administrar con mayor eficacia y eficiencia los servicios de documentación y de reuniones.

Subprograma 3 Servicios de documentación

Objetivo de la Organización: Mejorar los procesos de deliberación y adopción de decisiones de los órganos intergubernamentales y de expertos pertinentes y las conferencias de las Naciones Unidas prestando apoyo eficiente y eficaz en el ámbito de los servicios de conferencias, asegurando al mismo tiempo la eficacia de la comunicación multilingüe y la igualdad de trato de todos los idiomas oficiales

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Servicios de conferencias eficientes y eficaces en función de los costos para apoyar las deliberaciones multilingües y la igualdad de trato de todos los idiomas oficiales	i) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales o de los miembros de los órganos de expertos o de los departamentos clientes sobre la calidad de los servicios de documentación ii) El 100% de los documentos elaborados por la División de Documentación se publican simultáneamente en los seis idiomas oficiales y están disponibles en versión impresa y electrónica

Estrategia

1.18 La ejecución del subprograma está a cargo de la Sección de Traducción y Edición. El mandato principal es proporcionar documentos de gran calidad con puntualidad y eficacia en función de los costos sin que la calidad y el alcance de los servicios se vean afectados, de conformidad con lo establecido en las resoluciones pertinentes de la Asamblea General. Los elementos fundamentales de la estrategia son: el aumento de la eficacia en función de los costos; la consecución de una capacidad de procesamiento equilibrada en todos los idiomas y las funciones; el aprovechamiento de los instrumentos de tecnología de la información en el empeño constante por mejorar la eficiencia y la sinergia en todos los procesos institucionales de la División; la promoción de una cultura de aprendizaje continuo; y la puesta en marcha de una gran variedad de estrategias y actividades de capacitación y divulgación tradicionales y novedosas. Las medidas que se adoptarán incluirán:

- a) Utilizar plenamente la capacidad interna de los servicios de edición, traducción, redacción de actas resumidas y procesamiento de textos;
- b) Cumplir en su totalidad las normas sobre el volumen de trabajo de edición, traducción, redacción de actas resumidas y procesamiento de textos;
- c) Recurrir al procesamiento por contrata cuando esa modalidad de prestación de servicios proporcione un producto final de la misma calidad que el procesamiento interno;
- d) Continuar la gestión de la calidad mediante la aplicación de normas de contratación estrictas para todo el personal y los contratistas de idiomas, incluidas las empresas de traducción; impartir a los funcionarios capacitación interna y

externa adecuada y comunicar oportunamente a los trabajadores temporeros y contratistas observaciones apropiadas sobre su trabajo; mejorar la garantía de calidad de la traducción por contrata mediante la evaluación y la comunicación de observaciones a los contratistas y promover una cultura de dedicación a ofrecer el nivel de calidad exigido;

e) No se introducirá ningún cambio de carácter sustantivo en los textos de los proyectos de resolución y las resoluciones acordados por los Estados Miembros durante el proceso de edición de la Secretaría;

f) Continuar la previsión, actualización y análisis del volumen, la composición y los plazos del futuro trabajo a fin de adoptar decisiones oportunas y debidamente fundamentadas sobre cómo planificar la capacidad necesaria para complementar la capacidad interna;

g) Cambiar hacia un flujo de trabajo completamente electrónico e integrar herramientas lingüísticas globales en todos los lugares de destino, incluso entre los contratistas externos;

h) Mantener un archivo completo de materiales de referencia que permita búsquedas y una plataforma global de producción y gestión terminológica para las Naciones Unidas y las organizaciones internacionales asociadas, garantizando que el archivo y la plataforma estén a disposición del personal de idiomas interno y externo;

i) Continuar los esfuerzos para seguir desarrollando la plataforma del programa informático existente de tecnología de la información para todo el personal de idiomas interno y externo, incluso mediante el mantenimiento y la mejora gradual de una plataforma global de instrumentos de apoyo a la traducción (gText);

j) Ampliar las listas globales de reserva de profesionales de idiomas temporeros y por contrata en todos los idiomas oficiales y para todas las funciones lingüísticas;

k) Incorporar el uso de las redes sociales disponibles por Internet en las actividades de divulgación destinadas a profesionales de idiomas y posibles candidatos.

Subprograma 4

Servicios de reuniones y publicaciones

Objetivo de la Organización: Mejorar los procesos de deliberación y adopción de decisiones de los órganos intergubernamentales y de expertos pertinentes y las conferencias de las Naciones Unidas prestando apoyo eficiente y eficaz en el ámbito de los servicios de conferencias, incluida la utilización óptima de la capacidad de prestar servicios de reuniones y documentación, de forma coordinada globalmente

Logros previstos de la Secretaría	Indicadores de progreso
a) Servicios de interpretación, publicación, impresión, distribución y reuniones de gran calidad en todos los idiomas oficiales, de conformidad con lo establecido por la Asamblea General en las resoluciones correspondientes	<p>i) Ninguna queja de los representantes de los Estados Miembros ante los órganos intergubernamentales o de los miembros de los órganos de expertos o de los departamentos clientes sobre la calidad de los servicios de interpretación, publicaciones y reuniones</p> <p>ii) Disponibilidad simultánea del 100% de los documentos en formato electrónico en los seis idiomas oficiales</p> <p>iii) Mayor disponibilidad de los documentos oficiales en un formato accesible</p>

Estrategia

1.19 La ejecución del subprograma está a cargo de la Sección de Interpretación y Publicaciones. Se seguirá haciendo hincapié en lograr un desempeño óptimo desde la perspectiva de todo el sistema mediante la continua integración de los instrumentos de tecnología de la información en los procesos de trabajo de los servicios de conferencias y en lograr una capacidad de prestación de servicios de interpretación, autoedición, impresión, distribución y reuniones equilibrada en todos los idiomas y funciones. Esto entrañará lo siguiente:

- a) Garantizar una prestación puntual de servicios de interpretación, edición de originales, autoedición, impresión, distribución y reuniones de gran calidad;
- b) Cumplir en su totalidad las normas sobre el volumen de trabajo de interpretación, edición de originales y autoedición;
- c) Utilizar plenamente la capacidad interna de los servicios de interpretación;
- d) Utilizar plenamente la capacidad de impresión interna y ampliar otros métodos de publicación de documentos eficaces en función de los costos;
- e) Continuar la previsión, actualización y análisis del volumen, la composición y los plazos del futuro trabajo a fin de adoptar decisiones oportunas y debidamente fundamentadas sobre cómo planificar la capacidad necesaria para complementar la capacidad interna;
- f) Integrar más las medidas de garantía de calidad en los servicios de reuniones y publicaciones mediante esfuerzos continuos por introducir prácticas

sostenibles; aplicar normas de contratación estrictas para todo el personal y los contratistas de idiomas; impartir a los funcionarios capacitación interna y externa adecuada y ofrecer asesoramiento apropiado y supervisar a los trabajadores temporeros y contratistas; y promover una cultura de dedicación a ofrecer el máximo nivel de calidad;

g) Continuar 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 el personal y los contratistas que trabajen *in situ* o *ex situ*;

h) Aplicar las mejores prácticas sostenibles para los servicios de reuniones y publicaciones en todos los lugares de destino, y en particular aplicar las normas internacionales pertinentes para la gestión ambientalmente responsable, y ampliar el uso de instrumentos y procesos electrónicos en las actividades de los servicios de conferencias de manera sostenible y con un enfoque de utilización eficiente del papel;

i) Ampliar las listas de reserva de profesionales de idiomas temporeros en todos los idiomas oficiales y para todas las funciones lingüísticas;

j) Incorporar el uso de las redes sociales disponibles por Internet en las actividades de divulgación destinadas a profesionales de idiomas y posibles candidatos;

k) Estudiar la realización de pruebas a distancia para posibles profesionales de idiomas, si procede.

Mandatos legislativos

Artículos pertinentes de la Carta de las Naciones Unidas

Resoluciones de la Asamblea General

S-10/2	Documento Final del Décimo Período Extraordinario de Sesiones de la Asamblea General
43/222 B	Estatuto del Comité de Conferencias
52/12 A y B	Renovación de las Naciones Unidas: un programa de reforma
57/300	Fortalecimiento de las Naciones Unidas: programa para profundizar el cambio
69/324	Multilingüismo
69/321	Revitalización de la labor de la Asamblea General
70/9	Plan de conferencias
70/247	Cuestiones relativas al proyecto de presupuesto por programas para el bienio 2016-2017