



Asamblea General

Distr.
GENERAL

A/C.5/47/27
27 de octubre de 1992
ESPAÑOL
ORIGINAL: INGLÉS

Cuadragésimo séptimo período de sesiones
QUINTA COMISION
Tema 104 del programa

PROYECTO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS PARA EL BIENIO 1992-1993

Proyecto de sistema integrado de información de gestión

Cuarto informe del Secretario General sobre la marcha de los trabajos

INTRODUCCION

1. En su resolución 43/217, de 21 de diciembre de 1988, la Asamblea General aprobó la ejecución, en un plazo de tres años y medio, de la fase I del proyecto de sistema integrado de información de gestión (SIIG), con un costo total no superior a 28 millones de dólares en valores de 1988. En el informe que el Secretario General presentó a la Asamblea General en su cuadragésimo tercer período de sesiones 1/ y en el informe conexo de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto 2/ se describe la propuesta relativa al proyecto, cuyo propósito es establecer un sistema integrado de tramitación e información sobre medidas administrativas en todos los lugares de destino importantes. El nuevo sistema sustituirá a los diversos sistemas autónomos creados en muchos casos hace unos 20 años con el fin, en su mayoría, de facilitar las tareas relacionadas con el presupuesto ordinario; esos sistemas ya no proporcionan al personal directivo el apoyo que se requiere en momentos en que cambian rápidamente las necesidades y aumentan las funciones de los servicios administrativos encargados de respaldar las actividades del mantenimiento de la paz y de atender a las financiadas con recursos extrapresupuestarios.

2. Posteriormente el Secretario General presentó tres informes sobre la marcha de los trabajos, en 1989 3/, 1990 4/ y 1991 5/. En el primero proporcionó información sobre el plan de trabajo para la primera fase del proyecto hasta fines de 1992. En el segundo, el Secretario General describió los progresos realizados en 1990 y proporcionó un análisis detallado de los beneficios que se obtendrían en distintos ámbitos administrativos, en función de las necesidades de los usuarios, en las esferas de las finanzas, los recursos humanos y los servicios generales.

3. En el tercer informe sobre la marcha de los trabajos se describieron los progresos logrados de fines de 1990 a mediados de 1991, los planes para el período comprendido de mediados de 1991 a 1993, se hizo un análisis de los gastos y se detallaron más los beneficios previstos.
4. De conformidad con lo dispuesto en la resolución 46/185 de la Asamblea General 6/ el proyecto del SIIG fue evaluado por un grupo de expertos independientes. El informe del grupo, conforme a lo pedido por la Asamblea, fue presentado a la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (CCAAP) en agosto de 1992. En él se analizan la tecnología, los avances logrados desde octubre de 1991, el plan de trabajo hasta la terminación del proyecto, los beneficios previstos y los costos estimados respecto de todo el proyecto; además, se hacen consideraciones de gestión relativas al mantenimiento del sistema una vez puesto en funcionamiento.
5. En el presente informe se proporciona información sobre los progresos alcanzados desde fines de 1991, así como detalles de los beneficios que se prevé obtener con el funcionamiento del sistema. En la sección IV, el Secretario General pide a la Asamblea General que reconsidere su recomendación sobre el proyecto de presupuesto por programas para 1992-1993 y restablezca 2.588.263 dólares de la reducción aprobada por la Asamblea en su resolución 46/185.

I. PROGRESOS REALIZADOS Y PLAN DE TRABAJO HASTA MEDIADOS DE 1994

A. Estrategia de ejecución

6. Como se anunció en el último informe sobre la marcha de los trabajos 7/, los planes originales para 1992 y 1993 han sufrido modificaciones parciales. La nueva estrategia de ejecución se centra en una implantación paulatina del sistema en la Organización y no en la puesta en práctica simultánea de todos sus elementos funcionales. El SIIG se pondrá en funcionamiento en cinco etapas:
- a) Etapa 1, a principios de 1993: controles de autorizaciones y transacciones, base de datos sobre los funcionarios y los puestos, y nueva estructura de los códigos de cuentas;
 - b) Etapa 2, en la primavera de 1993: controles de gastos, incluidos el libro mayor, distribución de fondos y ejecución, cuentas por pagar, pedidos internos de suministros, tramitación de los beneficios y prestaciones del personal, y tramitación de solicitudes de empleo;
 - c) Etapa 3, en el otoño de 1993: control de los gastos de personal y del dinero en efectivo, incluidos la nómina de sueldos, las cuentas por cobrar, la gestión de las transacciones bancarias y del dinero en efectivo, viajes y transporte, licencias y asistencia al trabajo;
 - d) Etapa 4, en enero de 1994: presupuesto completo e integrado, seguro médico, módulos de inversión, adquisiciones, y administración de existencias y bienes;

e) Etapa 5, en enero de 1994: apoyo a la automatización especializada de los trabajos de oficina. Comprende gestión de textos, generación y recuperación de formularios e interfase electrónica de datos (para las transacciones bancarias).

7. Gracias a esta estrategia, la Organización se beneficiará antes de lo previsto de las mejoras que implantará el sistema. Se reducirán los riesgos que entrañan el desarrollo y la ejecución del proyecto, ya que, si es necesario, determinadas partes del sistema se someterán a pruebas detalladas y se modificarán antes de poner en funcionamiento las demás partes. Por último, los usuarios podrán hacer frente de manera más paulatina a los cambios que provocará la implantación del sistema.

8. Luego se procederá a instalar todo el sistema en Addis Abeba, Ammán, Bangkok, Ginebra (la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra y demás oficinas, incluidas la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo (UNCTAD) y la Comisión Económica para Europa (CEPE), la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (OACNUR) y el Centro de Comercio Internacional (UNCTAD/GATT) (CCI), Nairobi (el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA), el Centro de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos (Hábitat)), Santiago, Viena y las suboficinas regionales de México, D.F. y Puerto España. Se prevé que esa instalación quede terminada a mediados de 1994. La puesta en funcionamiento por etapas del sistema en la Sede facilitará esa labor en las oficinas mencionadas ya que, a fines de 1993 ya se habrá sometido a prueba, en buena medida, la mayor parte del sistema.

B. Construcción del sistema

9. Tras la aprobación de la nueva estrategia de ejecución por etapas, el equipo del SIIG inició una serie de tareas técnicas y de planificación paralelas en las esferas de la construcción del sistema y la transición al sistema. De esas tareas, entre las más importantes figuran la creación de la estructura de las bases de datos del SIIG para todas las etapas, la terminación de un estudio sobre maneras de satisfacer las necesidades de seguridad del sistema de las Naciones Unidas, la determinación de las normas de registro de operaciones contables que habrá de usar el SIIG, la creación de una estrategia para capacitar a los usuarios y la iniciación de procesos para reunir y obtener los datos que necesita el SIIG y que actualmente no existen en forma electrónica.

10. Para las dos primeras etapas se diseñaron más de 600 pantallas, las que fueron examinadas primero por los usuarios de la Sede para verificar su capacidad funcional y luego por representantes de todas las oficinas importantes situadas fuera de la Sede. En esas reuniones participaron representantes del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF). Se han distribuido cintas de vídeo de estas presentaciones a las oficinas situadas fuera de la Sede, así como a la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el UNICEF y el PNUD para que den a conocer el SIIG a su personal.

11. Por último, se pasó revista a la plataforma tecnológica seleccionada para el SIIG a fin de tener en cuenta las nuevas innovaciones tecnológicas ocurridas en la esfera del procesamiento electrónico de datos. A principios de julio de 1992 se llamó a propuestas para adquirir las computadoras principales que se habrían de usar en la Sede.

C. Actividades de ejecución

12. Los servicios correspondientes han emprendido la instalación de las redes locales y llegado a las últimas etapas de la reposición o mejoramiento de las estaciones de trabajo en las oficinas que utilizarán el SIIG en las dos primeras etapas.

13. También se ha iniciado el tendido de cables para las redes locales en las oficinas fuera de la Sede, proceso que llegará a su fin en el curso de 1993. El mismo año, se llamará a propuestas para adquirir las computadoras destinadas a las oficinas fuera de la Sede, así como la computadora principal, que concentrará en la Sede los datos consolidados de toda la Organización.

14. Además de la capacitación del personal técnico, una actividad de suma importancia será la capacitación de los usuarios. En la estrategia de capacitación se tienen en cuenta las necesidades del personal que deberá utilizar el sistema tan pronto como sea instalado, así como las de los funcionarios nuevos o reasignados que deberán utilizar el SIIG más adelante. Para este último caso, deberán crearse servicios e instalaciones destinados a actividades permanentes y específicas de capacitación. Por consiguiente, se ha decidido diseñar material de capacitación interactivo, fácil de reutilizar, con el que los estudiantes puedan adiestrarse de manera independiente en su lugar de trabajo. Al diseñar el material de capacitación, se tendrán plenamente en cuenta las necesidades de las oficinas situadas fuera de la Sede.

D. Análisis de los procesos de trabajo de la Sede

15. Los sistemas modernos como el SIIG influyen mucho más en la organización del trabajo que los sistemas antiguos; de hecho, las actividades se realizan de principio a fin con el apoyo del sistema, en tanto que anteriormente los datos se registraban en la computadora cuando se había terminado el trámite del caso y se había dejado constancia de él en papel. Por consiguiente, se necesitan estudios de procesos de trabajo para saber cómo deberá organizarse el trabajo una vez que se empiecen a aplicar los nuevos sistemas. El análisis de los procesos de trabajo de la Sede para el SIIG se terminó en junio de 1992, de conformidad con los planes originales.

16. Sobre la base de las reuniones que celebró con los usuarios, el contratista preparó nuevos diagramas de procesos de trabajo y documentó, por tipo de empleo y por dependencia organizacional las tareas que habrían de desarrollarse con ayuda del SIIG. Los resultados se han presentado a los usuarios para que estos puedan ajustar sus estructuras orgánicas de manera de aprovechar al máximo el nuevo sistema. El estudio de los procesos de trabajo también ha sido fundamental para terminar de diseñar las pantallas y tener una base para la estrategia de capacitación del SIIG.

E. Estudio de los procesos de trabajo de las oficinas situadas fuera de la Sede

17. El estudio de los procesos de trabajo de la Sede servirá de base para hacer, en 1993, estudios análogos en cada uno de los lugares de destino situados fuera de la Sede. Estos además dispondrán de las pantallas que se hayan diseñado, las que podrán empezar a utilizar electrónicamente a principios de 1993 para simular operaciones del SIIG. Los diagramas de los procesos de trabajo y demás documentación se revisarán y modificarán para tener en cuenta la estructura local y determinar las necesidades de capacitación. También se han facilitado a esas oficinas las recomendaciones del contratista sobre cambios organizacionales o de procedimiento. Por consiguiente, las administraciones locales dispondrán de toda la información necesaria para preparar con tiempo cada oficina a los fines de la puesta en funcionamiento del SIIG. Al concluir esos estudios, cada lugar de destino dispondrá de documentos sumamente detallados sobre su estructura administrativa, sobre los tipos de trabajo que realizan y sobre los conocimientos necesarios para ello.

II. ESTUDIO DE LOS EXPERTOS INDEPENDIENTES Y TRANSICION AL NUEVO SISTEMA

18. La Asamblea General, en su cuadragésimo sexto periodo de sesiones, pidió que un grupo de expertos independientes hiciera un estudio del proyecto para asesorar a la CCAAP sobre el enfoque y la metodología adoptados para la elaboración y ejecución del proyecto y determinara si era factible que éste produjera los beneficios indicados en los informes anteriores del Secretario General. El Comité Directivo nombró a dos funcionarios públicos, el Sr. Colin Wooles, consultor principal de Consulting and Audit Canada, organismo oficial especializado, entre otras cosas, en auditorías de gestión de información, y al Sr. Edward Bergh, Jefe de los Servicios Electrónicos del Ministerio de Relaciones Exteriores de Suecia, para que llevaran a cabo el estudio. Los dos expertos tienen una amplia experiencia en el desarrollo, la puesta en funcionamiento y la evaluación de grandes sistemas computadorizados en el sector público.

19. Las conclusiones de los expertos pueden resumirse de la siguiente manera:

a) Diseño técnico. "Las posibilidades de que el proyecto tenga éxito en sus aspectos técnicos son muy altas ... el diseño técnico se presta a su utilización por otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas";

b) Financiación. "La proyección del total de gastos de la primera fase es levemente superior al presupuesto solicitado en 1988. No obstante, en 1988 la Asamblea General redujo la suma solicitada en 3,5 millones de dólares y, más recientemente, en otros 4 millones de dólares en 1991, en estos momentos el proyecto rebasa considerablemente el nivel del presupuesto aprobado ... Tenemos muchos motivos para pensar que los resultados que se prevé conseguir en la primera fase del SIIG se podrán alcanzar con un nivel de financiación que satisfaga las proyecciones de gastos que figuran en el presente informe" 8/;

c) Contratación de expertos externos. "Los procedimientos para contratar expertos externos se han llevado adelante con prudencia y han proporcionado a las Naciones Unidas consultores de alto calibre a precios competitivos";

d) Selección de equipo y programas de informática. "El grupo considera que en la selección y adquisición de equipo y programas de informática se han seguido buenas prácticas de administración";

e) Calendario de ejecución. "Coincidimos en que la ejecución por etapas antes mencionada es el único procedimiento que pueden seguir las Naciones Unidas";

f) Beneficios del SIIG. "Los beneficios cualitativos que se espera derivar del SIIG se han detallado exhaustivamente en los informes del Secretario General sobre la marcha de los trabajos. Opinamos que esos beneficios son perfectamente realizables. También coincidimos en que no es posible asignar valores monetarios precisos a esos beneficios". "[El SIIG] es un instrumento para la Sede y para los lugares de destino situados fuera de ella que se presta a su utilización por muchas otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas";

g) Adaptabilidad organizacional. "En la propiedad y gestión de los datos y sistemas de las Naciones Unidas han sobrevenido cambios importantes que son acelerados por la filosofía del diseño y por los conceptos del SIIG. Al grupo le parece que no se han percibido ni entendido esos cambios y sus posibles efectos y ramificaciones en la Organización. Es necesario prestar atención a esos cambios";

h) Pruebas de aceptación. "[Los usuarios] deben participar forzosamente en las pruebas de aceptación ... Es necesario crear una dependencia de pruebas de aceptación que forme parte del equipo encargado del proyecto del SIIG ... Es preciso construir una base de datos para realizar las pruebas ...";

i) Servicios de información de la Organización. "Habida cuenta de la tendencia a utilizar sistemas de datos integrados y tecnologías coherentes en el plano mundial, se necesita una dependencia central de coordinación que controle la administración de los recursos de información.";

j) Transferencia de conocimientos. "Deberá individualizarse inmediatamente a los funcionarios que vayan a participar en todas las operaciones de informática y de colección de programas, así como en el mantenimiento del SIIG, a fin de impartirles la capacitación necesaria de que se dispone actualmente ...";

k) Registros de reserva y procedimientos de recuperación. "[los procedimientos de registro de reserva y recuperación para casos de desperfectos y otros planes de emergencia] también deberán someterse a pruebas de aceptación.";

l) Decisiones de política. "En los casos en que se necesite contar con decisiones de política, estas deberán tomarse sin demora a fin de no comprometer el calendario de programación del SIIG.";

m) Gestión de la transición. "La responsabilidad de las actividades para facilitar la transición deberá traspasarse a cada una de las secciones organizacionales usuarias del sistema ... En lo que se refiere a la etapa 1, las actividades de planificación pertinentes deberán iniciarse de inmediato".

20. Por consiguiente, las principales esferas de interés de los expertos corresponden a la labor preparatoria que deberá emprender la Organización para introducir el sistema sin tropiezos a principios de 1993. Ello exigirá que los usuarios se transformen paulatinamente en los propietarios del sistema. A estos fines, varias actividades en preparación durante la visita de los expertos se han modificado a la luz de sus observaciones y han quedado luego a cargo del Departamento de Administración y Gestión y del equipo del SIIG.

21. El Comité Directivo ha creado un equipo de tareas para que facilite el proceso mediante el cual los usuarios se transformarán, paulatinamente, en propietarios del SIIG. El equipo de tareas se reúne cada dos semanas para recibir información sobre la marcha de los trabajos, pasar revista a las tareas que deben llevarse a cabo en las distintas oficinas, informar sobre la marcha de los trabajos en cada una de ellas y sobre las dificultades con que se tropieza, y para resolver cuestiones generales relativas a la puesta en funcionamiento del SIIG.

22. Como el SIIG desempeñará una función importante en la organización y el rendimiento del trabajo, las Naciones Unidas deberán pasar revista a las organizaciones que tradicionalmente han proporcionado apoyo técnico y de aplicaciones, y reforzarlas.

23. Actualmente, en la Sede, el apoyo técnico es función de la División de Servicios Electrónicos, en tanto que el apoyo en materia de aplicaciones se recibe de las diversas dependencias organizacionales que utilizan los sistemas existentes.

24. En el caso de los servicios de apoyo técnico, las nuevas tecnologías exigen un aumento de la interacción de los especialistas de las diversas esferas de trabajo. Como el SIIG coexistirá con otros sistemas más tradicionales, fue necesario crear una estructura flexible para que la División de Servicios Electrónicos pudiera proporcionar los servicios necesarios sin modificar su actual estructura organizacional. A esos efectos, dentro de la División se ha creado un equipo de tareas en que participa personal técnico del equipo del SIIG. El equipo está encargado de planificar las actividades de instalación y mantenimiento del SIIG. La estructura del grupo proporcionará a la Organización la flexibilidad que necesitará para ajustarse a las nuevas tecnologías que se introduzcan, ya que por el momento es extremadamente difícil determinar con precisión todos los efectos de éstas. Los cambios organizacionales que sean necesarios se determinarán después de la plena puesta en marcha del sistema en la Sede, teniéndose en cuenta las observaciones del grupo de expertos relativas a las estrategias de planificación de la información.

25. Tanto el grupo de expertos como el contratista han recomendado que se cree un mecanismo de apoyo en materia de aplicaciones administrado centralmente. La dependencia correspondiente estaría compuesta inicialmente de funcionarios actualmente asignados a los sistemas de apoyo que serán reemplazados por

el SIIG. Primero recibirán capacitación en las nuevas tecnologías, los instrumentos y los métodos utilizados en el SIIG. La dependencia sería complementada con especialistas técnicos que hubieran formado parte del equipo del SIIG desde el comienzo del proyecto y estuvieran perfectamente familiarizados con todos los componentes técnicos y requisitos funcionales del sistema. Esta solución ofrecería una serie de ventajas. Garantizaría que el sistema siguiera siendo integrado. Al aplicarse el principio de rotación en todo el ámbito de las esferas de las aplicaciones, los funcionarios serían polivalentes y podrían reemplazarse mutuamente cuando fuera necesario. El tamaño de la dependencia proporcionaría una masa crítica para el intercambio de información sobre nuevas tecnologías y sus funcionarios adquirirían conciencia de las relaciones recíprocas entre los diversos elementos del sistema. Además, al estar encargada del mantenimiento central del sistema, la dependencia desempeñaría una importante función de enlace con las oficinas situadas fuera de la Sede, como grupo central de consultas especializadas y como elemento que velaría por que se atendiera a las necesidades concretas de esas oficinas en caso de que el sistema se ampliara o perfeccionara.

26. El Comité Directivo del SIIG está estudiando diversas opciones para poner en práctica esa recomendación, que de hecho ya figuró en el informe del Secretario General sobre la evaluación de los servicios de elaboración electrónica de datos y sistemas de información presentado al Comité del Programa y de la Coordinación (CFC) en abril de 1987 9/. Al igual que en el caso de los servicios de apoyo técnico, es posible que esta reorganización deba llevarse a cabo de manera paulatina, visto que los sistemas existentes deberán coexistir con el SIIG hasta que éste esté en pleno funcionamiento en todos los lugares de destino.

27. Tras celebrar conversaciones con los expertos independientes, se ha decidido contratar a un consultor para que prepare planes detallados de rigurosas pruebas de aceptación del sistema por los usuarios, sobre todo en materia de contabilidad. En estas actividades de planificación participan los usuarios y determinados funcionarios que tomarán parte en las actividades relacionadas con el sistema en el futuro. Un elemento importante de esta labor es la creación y la documentación de una base de datos para las pruebas que pueda mantenerse una vez terminado el proyecto para someter también a prueba las modificaciones del sistema.

28. Las actividades de transferencia de conocimientos acababan de comenzar cuando hicieron su estudio los expertos independientes. Algunos de los funcionarios técnicos encargados de prestar apoyo a los usuarios han participado muy de cerca en el estudio sobre la conversión de los datos de los sistemas actuales al SIIG, con lo que han adquirido sólidos conocimientos relativos a la estructura de la base de datos del SIIG. Se ha establecido, asimismo, un programa de capacitación. Además, el equipo técnico del SIIG trabajará en estrecho contacto con dichos funcionarios durante la puesta en funcionamiento del sistema y durante el período de transición subsiguiente. De esta forma, los conocimientos que hayan adquirido los funcionarios en su trabajo con los consultores en el diseño y construcción del sistema se aprovecharán plenamente después de que el contratista haya terminado su labor.

29. Cabe señalar que seis de los nueve funcionarios del cuadro orgánico (incluido el jefe del proyecto) asignados al proyecto del SIIG pertenecen a la plantilla de las Naciones Unidas y tienen un conocimiento cabal y detallado de las tecnologías utilizadas por los contratistas.

III. BENEFICIOS PREVISTOS

30. El sistema debe evaluarse teniendo en cuenta primordialmente tres factores principales: la necesidad de que los administradores de la Organización, tanto en el nivel local como en el central, dispongan de información precisa y actualizada, lo que obliga a reemplazar una parte de los sistemas actuales; los beneficios que acarreará la utilización de un enfoque integrado en un sistema común a todos los lugares de destino; y los beneficios que obtendrán las oficinas situadas fuera de la Sede.

31. Las deficiencias de los sistemas autónomos actuales en cuanto a proporcionar información exacta y detallada a la administración de la Organización se han documentado detalladamente en los informes anteriores 10/. Por otra parte, la difícil situación financiera de la Organización, el aumento espectacular de sus actividades extrapresupuestarias y de mantenimiento de la paz en los 15 últimos años, así como la reestructuración actualmente en curso, han demostrado la necesidad urgente de poner en funcionamiento un sistema administrativo totalmente integrado con el que la administración pueda obtener con rapidez toda la información que necesite para los procesos de adopción de decisiones.

32. En el anexo I figura una lista de los sistemas que reemplazará el SIIG en los ocho lugares de destino principales. Al igual que en la Sede, algunos de los sistemas de las oficinas fuera de la Sede tiene más de 20 años, por lo que de todas formas tenían que reemplazarse. Es extremadamente difícil calcular los gastos que habría debido hacer la Organización para reemplazar o mantener los sistemas actuales y el equipo informático de apoyo si la Asamblea General no hubiera aprobado la utilización de un enfoque integrado. También cabe observar que, con arreglo a un enfoque no integrado, habría sido necesario crear distintas versiones paralelas pero distintas de los sistemas análogos que hace falta reemplazar, por ejemplo, las nóminas de pago, en varios lugares de destino, ya que actualmente las plataformas técnicas no son compatibles. Además, esos sistemas no habrían proporcionado a la administración central la información que necesita actualmente para hacer frente a sus nuevas actividades y a un mayor volumen de trabajo.

33. Los gastos que entraña el SIIG son considerables, pero sin duda habría acarreado gastos aún mayores, a los largo de los años, el desarrollo por separado y sin coordinación de sistemas para cada lugar de destino. Tal vez ello no hubiera resultado evidente, habida cuenta de que los gastos habrían aparecido en distintas secciones del presupuesto y en distintos períodos presupuestarios.

34. Como se indica en el anexo I, hay grandes variaciones en el número de sistemas administrativos disponibles actualmente en cada lugar de destino. De hecho, en la mayoría de los casos las diferencias de las plataformas tecnológicas han hecho imposible traspasar a los lugares de destino los sistemas

ideados en la Sede o en otros lugares de destino. La puesta en funcionamiento del SIIG llevará la misma capacidad funcional a todos los lugares de destino. Sin embargo, es difícil calcular el valor monetario de estos importantes beneficios.

35. Otro elemento importante que entraña economías para los Estados Miembros es la utilización del SIIG por otras organizaciones. Tras un cuidadoso y concienzudo estudio de la documentación del SIIG y del examen de los métodos aplicados, el comité directivo de la OIT encargado de estudiar un sistema administrativo para el personal recomendó que ese organismo adoptara las partes del SIIG relativas al personal y a la nómina de pagos. Cabe hacer notar que la recomendación de la OIT se hizo tras hacer una comparación del SIIG con varios conjuntos de programas de informática disponibles en el mercado. Continúa manteniéndose plenamente informados al PNUD y al UNICEF de la evolución del proyecto; tanto el uno como el otro han asistido a las presentaciones de las pantallas diseñadas y participado en conversaciones con los usuarios, sobre todo en las esferas de las finanzas y tesorería. Se ha establecido una estrecha colaboración con el PNUD tanto en el campo técnico como en el sustantivo. El PNUD está aplicando, en su labor de análisis, la documentación y la experiencia adquiridas por el SIIG. De la misma forma, el SIIG ha aprovechado la documentación del proyecto del sistema administrativo integrado del PNUD en sus análisis de las necesidades de los usuarios. Aunque actualmente el UNICEF no necesita modificar sus sistemas, de reciente creación, se propone examinar muy de cerca, en el marco de su estrategia a mediano plazo, las aplicaciones del SIIG, primero en la esfera de los recursos humanos y más adelante en la esfera de las finanzas.

36. La decisión de la Organización de proporcionar los programas del SIIG sin cargo alguno a las organizaciones del régimen común de las Naciones Unidas ha hecho que varias de ellas soliciten información sobre el estado del proyecto. En septiembre de 1992, en Nueva York, se ofreció una presentación del proyecto al Comité Consultivo en Cuestiones Administrativas (Cuestiones Financieras y Presupuestarias) (CCAA/FP), a solicitud de éste.

37. La estandarización paulatina del equipo de informática en los distintos lugares de destino gracias al SIIG será de beneficio para la administración y las actividades sustantivas, ya que en varios lugares de destino u oficinas se ha decidido adoptar la plataforma tecnológica del SIIG para las aplicaciones sustantivas del caso.

38. La Comisión Económica y Social para Asia y el Pacífico (CESPAP) ha instalado ya el mismo tipo de computadoras utilizadas para crear el SIIG. La Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) y el PNUMA también han decidido adoptar la misma plataforma. Cuando seleccionen las computadoras pertinentes, recibirán asistencia del equipo del SIIG.

39. Además, el Programa de las Naciones Unidas para la Fiscalización Internacional de Drogas, con sede en Viena y la Administración Postal de las Naciones Unidas, con sede en Nueva York, ambos en el proceso de crear nuevos y complejos sistemas en sus esferas de actividad, estudian la posibilidad de aplicar la configuración técnica del SIIG. Se ha proporcionado a esas oficinas toda la documentación pertinente y se les ha informado de que existe la

posibilidad de que aprovechen los precios ya negociados con el proveedor, en el marco del proyecto del SIIG, para el sistema de gestión de bases de datos.

40. De esta forma, si muchos sistemas de un mismo lugar de destino utilizan la misma plataforma, se reducirán los gastos de mantenimiento, mejorará el apoyo para las aplicaciones administrativas y sustantivas, y será posible utilizar los sistemas creados localmente en distintos lugares de destino, incluso en las esferas sustantivas. Estos beneficios, pese a no ser cuantificables, son considerables y se han concretado gracias a las estrechas consultas sostenidas con las oficinas situadas fuera de la Sede durante todo el proceso de creación del sistema y al consenso alcanzado en cuanto a la configuración técnica que se seleccionó para el proyecto.

41. Los beneficios cualitativos que se prevé derivar del SIIG se han descrito en detalle en los informes anteriores 11/. El contratista actual, al concluir el análisis de los procesos de trabajo, confirmó que efectivamente era posible lograrlos por conducto del SIIG. En el anexo II figura una lista detallada de los beneficios principales. Los expertos independientes coincidieron con esas conclusiones.

42. Salvo un número muy pequeño de casos, los beneficios, si bien considerables, no pueden cuantificarse en términos financieros debido a su índole y al hecho de que no pueden asignarse a funciones individuales concretas ni a una dependencia organizacional determinada. Ello ha sido confirmado por el grupo de expertos: De hecho, por el momento es imposible pronosticar con precisión el trabajo y el tiempo reales que dedicará cada funcionario al cumplimiento de sus funciones con ayuda del SIIG hasta que el sistema y todos sus elementos estén en pleno funcionamiento. En 1993 y en parte de 1994, coexistirán los procedimientos del SIIG y los procedimientos manuales en las oficinas aún no abarcadas por el SIIG. Además, en muchas de las funciones administrativas que recibirán el apoyo del SIIG, se dedica mucho tiempo a análisis, estudios y negociaciones, elementos casi imposible de medir, y a otras actividades que no tendrán el apoyo del SIIG (prestación de servicios a los comités, preparación de informes y de documentos de política, etc.).

43. Por consiguiente, el contratista se refirió sólo a tres esferas relativamente pequeñas - la Dependencia de Información sobre el Personal, de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la nómina de pagos y la Sección Central de Cuentas - en que podían hacerse economías de personal una vez que el SIIG estuviera en pleno funcionamiento en todos los lugares de destino. Se recordará que en 1989 ya se habían suprimido 11 puestos de registro de datos en la Dependencia de Información sobre el Personal. En la Dependencia de Subsidios y Prestaciones se eliminaron otros siete puestos. En ambos casos, se tomó la decisión habida cuenta de la puesta en funcionamiento del SIIG. Esto confirma también las conclusiones a que llegaron los contratistas anteriores. Se recordará también que, como lo indicó expresamente el entonces Secretario General Adjunto de Administración en el debate que sobrevino tras la presentación de las propuestas del proyecto en el cuadragésimo tercer período de sesiones de la Asamblea General, la reducción del personal nunca se ha contado entre los objetivos que habían de lograrse por conducto del SIIG; sin embargo, gracias a la puesta en funcionamiento del SIIG, la proporción de puestos eliminados en el Departamento de Administración y Gestión durante las reducciones presupuestarias fue más alta que en cualquier otra esfera. También

cabe observar a este respecto que cuando se introducen sistemas nuevos o incluso cambios organizacionales importantes, los beneficios no son inmediatos, debido a la curva de aprendizaje que ocurre al comienzo. Sin duda también sucederá esto en el caso del SIIG, por sus efectos en las modalidades de trabajo. De hecho, varios cientos de funcionarios, en todos los lugares de destino, tendrán que modificar sus hábitos de trabajo y, en muchos casos, utilizarán computadoras por primera vez para cumplir funciones en las que hasta ahora se trabajaba sobre papel.

44. Aproximadamente un año después de que el SIIG entre en pleno funcionamiento, se dispondrá en todo el sistema de estadísticas de volumen y frecuencia. Se dispondrá, asimismo, de datos sobre el tiempo necesario para cumplir las distintas funciones. Se habrá refinado el sistema y se habrá reunido la información que faltaba, con lo que podrán hacerse análisis detallados en toda la Secretaría para individualizar los recursos subutilizados que podrían reasignarse a esferas de mayor prioridad o para prestar apoyo a los usuarios, donde tal vez se necesiten más recursos.

45. Por último, como resultado del análisis de los procesos de trabajo, el contratista ha hecho recomendaciones para mejorar el funcionamiento administrativo de la Sede. Las recomendaciones, basadas principalmente en las observaciones hechas y los comentarios recibidos durante el análisis de los procesos de trabajo, necesitarán nuevos análisis.

46. Otros estudios del proyecto han merecido conclusiones positivas:

a) La Junta de Auditores pudo verificar que en el diseño del sistema se habían resuelto determinadas deficiencias de los procedimientos administrativos de la Secretaría, individualizados en años anteriores. La Junta llegó a la conclusión de que el SIIG sería un instrumento eficaz para la administración de la Organización 12/;

b) Un grupo compuesto de dos expertos internacionales que prestaron asistencia a las Naciones Unidas en la formulación de un sistema de promoción de las perspectivas de carrera llegó a la conclusión de que la ejecución con éxito del proyecto de SIIG era un elemento capital de los cambios propuestos. El grupo señaló que el sistema propuesto del SIIG le había causado una excelente impresión y que consideraba que estaba a la vanguardia de los sistemas de informática en comparación con otras administraciones públicas internacionales;

c) Un grupo de trabajo conjunto del personal y la administración sobre la promoción de las perspectivas de carrera llegó a la conclusión de que la labor realizada en relación con el SIIG era extremadamente importante para las políticas de promoción de las perspectivas de carrera que elaboraba la Secretaría, ya que permitiría crear un inventario exacto y fácil de consultar de la capacidad y preparación de los funcionarios.

47. El proyecto del SIIG también ha brindado a la Secretaría la oportunidad de pasar revista a los procedimientos vigentes. En las actividades de gestión de tesorería, en particular, un análisis preliminar reveló que había posibilidades de incrementar la capacidad del SIIG. Por consiguiente, se hizo un nuevo análisis para determinar las necesidades adicionales de tesorería, recomendar un programa de mejoras y evaluar el efecto de esas mejoras en el SIIG. Como

resultado de ello, se han individualizado mejoras en control interno, políticas e información de gestión en cuatro esferas, a saber, administración del dinero en efectivo, caja, administración de cuentas de banco y gestión de carteras de inversión. Las Naciones Unidas están estudiando esas recomendaciones y estableciendo el orden de prioridad correspondiente; dentro de poco determinarán las medidas que habrán de tomarse al respecto. No obstante, se prevé que a la larga se introducirán mejoras importantes en esas esferas, ya que actualmente la mayor parte de los trabajos de tesorería se hacen manualmente. En el informe de la Junta de Auditores 13/ se abordan expresamente estas cuestiones.

48. También debe tenerse presente que una parte de los gastos efectuados en la fase de desarrollo corresponde, en la práctica, a inversiones a largo plazo. El equipo y los programas de informática utilizados para elaborar el sistema (713.000 dólares) serán utilizados por la Organización, después de que el sistema se haya formulado, para mantener el SIIG y, a la larga, para crear otros sistemas. Las estaciones de trabajo compradas para elaborar el sistema y realizar actividades de capacitación se reasignarán a los usuarios, sobre todo a las oficinas situadas fuera de la Sede, debido a que se necesitarán en la Sede hasta que termine la etapa de desarrollo. Una parte de los gastos de capacitación (300.000 dólares) se destinará a impartir capacitación en tecnologías modernas a funcionarios de las Naciones Unidas de la Sede y de las oficinas situadas fuera de la Sede. El conocimiento adquirido no se utilizará únicamente en relación con el SIIG, sino también para crear sistemas en las esferas sustantivas. Buena parte de los gastos de capacitación de los usuarios corresponderá a la creación de módulos de capacitación reutilizables totalmente integrados en el sistema. De esta forma, se reducirán al mínimo los gastos de capacitación del futuro.

IV. ASPECTOS FINANCIEROS

A. Necesidades para la terminación de la fase I

49. En su informe a la Asamblea General en su cuadragésimo sexto período de sesiones, el Secretario General indicó que en esa etapa no era posible estimar los gastos totales del proyecto 14/. Habida cuenta de la definición de la nueva estrategia de ejecución (véase el párrafo 6 supra) y de los progresos alcanzados en la ejecución de los trabajos, ahora es posible volver a estimar el costo total del proyecto (véase el cuadro 1). Los gastos hasta mediados de 1994, fecha prevista de terminación del proyecto, se estiman en 41.332.900 dólares a precios corrientes, o 33.080.000 dólares a precios constantes de 1988. La parte de los gastos del proyecto (65,1%) que se ha de sufragar con cargo al presupuesto ordinario asciende a 26.907.700 dólares, de los cuales ya se han consignado 19.579.200 dólares.

Cuadro 1

Proyecto de SIIG: costo total estimado

(En dólares a precios corrientes)

	1989	1990	Total para 1989-1990	1991	Total para 1989-1991	1992	Total para 1989-1992	1993	Total para 1989-1993	1994	Total para 1989-1994
Personal supernumerario en general	204 500	685 700	890 200	926 500	1 816 700	1 110 600	2 927 300	1 450 000	4 377 300	1 900 000	6 277 300
Viajes de funcionarios	9 600	172 300	181 900	3 400	185 300	121 700	307 000	200 000	507 000	400 000	907 000
Capacitación		2 600	2 600	34 400	37 000	493 500	530 500	300 000	830 500	800 000	1 630 500
Servicios por contrata	32 300	2 450 800	2 483 100	4 613 200	7 096 300	7 558 700	14 655 000	9 795 200	24 450 200	1 475 000	25 925 200
Comunicaciones		23 200	23 200	24 700	47 900	25 000	72 900	30 000	102 900	40 000	142 900
Suministros y gastos diversos		14 800	14 800	26 500	41 300	44 800	86 100	54 900	141 000	50 000	191 000
Equipo de informática		363 800	363 800	320 100	683 900	940 600	1 624 500	960 300	2 584 800	1 629 000	4 213 800
Programas de informática		0	0	48 600	48 600	571 300	619 900	437 800	1 057 700	987 500	2 045 200
Total	246 400	3 713 200	3 959 600	5 997 400	9 957 000	10 866 200	20 823 200	13 228 200	34 051 400	7 281 500	41 332 900

50. La ejecución del presupuesto del proyecto hasta la fecha y los gastos previstos han sido objeto de un análisis detallado por expertos independientes, que han llegado a la conclusión de que los gastos en dólares a precios constantes de la fase I proyectada superan ligeramente el presupuesto original de 31.593.500 dólares presentado por el Secretario General en 1988. Además, han señalado que el costo estimado de 28 millones de dólares a precios de 1988, aprobado por la Asamblea General, se basó en la prevista adquisición de programas de informática de la FAO y que, pese a la demora inicial causada por el fracaso de las negociaciones con la FAO, las Naciones Unidas se verán beneficiadas, desde el punto de vista de los costos y de la eficiencia administrativa, por la decisión de desarrollar un moderno sistema integrado que utilice las tecnologías más avanzadas (véase la sección III supra). Los expertos llegaron a la firme conclusión de que los resultados previstos de la fase I del SIIG se podrán lograr siempre que el nivel de financiación sea compatible con las proyecciones de gastos.

51. En el sistema que se está desarrollando se han incorporado varios rubros que originalmente estaban previstos para las fases II y III (véase el anexo III). El costo de esas dos fases se había estimado en 9.247.000 dólares a precios de 1988, u 11.225.900 dólares a precios de 1992; aproximadamente la mitad de esas sumas habría sido necesaria para costear los rubros que ahora forman parte de la fase I.

52. Las proyecciones de gastos entrañan un aumento de 13.332.900 dólares respecto de la estimación de costos aprobada, o 5.080.000 dólares a precios constantes de 1988 (véase el cuadro 2). Este aumento obedece fundamentalmente a necesidades más elevadas que las previstas para servicios de consultores. Además, en la estimación de costos original no se tuvieron en cuenta los gastos de capacitación y de funcionamiento del sistema, ni de traducción al francés de la información de proyección en pantalla. Por otra parte, se han reducido las necesidades de equipo y programas de informática, en parte para contrarrestar el costo más elevado de desarrollo de los sistemas.

Cuadro 2

Costo estimado total del SIIG en dólares a precios constantes de 1988 y en dólares a precios corrientes

	Estimaciones iniciales	Estimaciones revisadas		Aumento/(disminución)	
		A precios constantes de 1988	A precios corrientes	A precios constantes de 1988	A precios corrientes
Personal supernumerario en general	4 836 500	4 538 800	6 277 300	(297 700)	1 440 800
Viajes de funcionarios	100 000	751 100	907 000	651 100	807 000
Capacitación	-	1 279 900	1 630 500	1 279 900	1 630 500
Servicios por contrata	13 863 500	21 269 400	25 925 200	7 405 900	12 061 700
Gastos de funcionamiento	-	270 700	333 900	270 700	333 900
Equipo de informática	6 200 000	3 365 800	4 213 800	(2 834 200)	(1 986 200)
Programa de informática	3 000 000	1 604 300	2 045 200	(1 395 700)	(954 800)
Total	28 000 000	33 080 000	41 332 900	5 080 000	13 332 900

53. Al 31 de diciembre de 1991, los gastos efectivos ascendían a 9.957.000 dólares. Durante los primeros seis meses de 1992 los gastos fueron de 5.093.300 dólares, y al 30 de junio de 1992 ascendían a un total de 15.050.300 dólares. Sobre la base de la nueva estrategia de utilización de los Fondos, se estima que en 1992 se realizarán gastos por una suma total de 10.866.200 dólares y que para 1993 se necesitarán 13.228.200 dólares, con lo que al final de dicho año los gastos proyectados ascenderán a 34.051.400 dólares. En función de la tasa de inflación y los tipos de cambio actuales, se prevé que las necesidades restantes, para los primeros seis meses de 1994, ascenderán a 7.281.500 dólares.

54. La tasa más elevada de realización de gastos prevista para 1992 y 1993 se basa en el hecho de que los principales costos por concepto de contratistas para el desarrollo y la instalación del sistema se registrarán durante el bienio en curso; lo mismo sucederá respecto de los gastos de capacitación y de adquisición del equipo y los programas de informática necesarios para la aplicación del sistema en la Sede. El equipo se está comprando sólo cuando se necesita para poder aprovechar los últimos adelantos de la industria de las computadoras. Los gastos de 1994 se relacionan con el costo de terminación del proyecto en las oficinas situadas fuera de la Sede, e incluyen los servicios de personal de apoyo adicional para que ayude en la ejecución del sistema, la adquisición de equipo y programas de informática para esas oficinas, los gastos de viaje de funcionarios para la instalación de los programas de informática y la capacitación de los usuarios.

55. Hacia fines del primer trimestre de 1993, cuando se habrán concluido varias licitaciones, se dispondrá de cifras más exactas sobre los gastos que se han de realizar en 1994. Dado que los gastos proyectados se basan en la experiencia adquirida desde 1990 y a la luz del análisis realizado por los expertos independientes, se prevé que los costos reales no difieran sustancialmente de las presentes estimaciones.

B. Costo total estimado de la fase I (de 1° de enero de 1989 a 30 de junio de 1994) en dólares a precios corrientes

56. A continuación se desglosan, por objeto de gastos, las necesidades totales de recursos para el proyecto.

1. Personal supernumerario en general

57. Las necesidades por este concepto (6.277.300 dólares) se relacionan con el costo del grupo de funcionarios encargado del proyecto en la Sede (un D-1, cinco P-5, tres P-4 y tres puestos del cuadro de servicios generales (otras categorías)) hasta el 30 de junio de 1994 y de los coordinadores regionales, de categoría P-4, en las siete oficinas situadas fuera de la Sede.

2. Viajes de funcionarios

58. Las necesidades por concepto de viajes (907.000 dólares) para celebrar consultas en otros lugares de destino, que al principio se calcularon en 100.000 dólares, fueron subestimadas considerablemente. Los expertos independientes coinciden en que los fondos para viajes son insuficientes en vista de la cantidad de consultas que es preciso realizar en oficinas situadas fuera de la Sede. Se recordará que la Asamblea General adoptó la decisión de aprobar la ejecución del proyecto de sistema integrado de información de gestión en la inteligencia de que, entre otras cosas, "el Secretario General, al ejecutar el proyecto, ... trataría ... de adoptar medidas para establecer una coordinación eficaz entre ..." 15/ los lugares de destino interesados. Ya han visitado Nueva York, en cuatro ocasiones (enero de 1990, septiembre de 1990, mayo de 1992 y junio de 1992), representantes de las siete oficinas situadas fuera de la Sede para participar en la planificación del proyecto, analizar sus aspectos técnicos, examinar las versiones 1 y 2 en pantalla y celebrar consultas entre los centros de coordinación y el equipo encargado del proyecto. En dos ocasiones, en marzo y diciembre de 1990, miembros del equipo y consultores viajaron a lugares de destino para estudiar sus necesidades y presentar el diseño lógico del sistema. En 1993 los gastos de viaje se relacionarán con el examen en pantalla de las versiones 3 y 4, mientras que en 1994 dichos gastos tendrán que ver con la aplicación del sistema en las oficinas situadas fuera de la Sede y la capacitación de usuarios.

3. Capacitación

59. Las necesidades por este concepto (1.630.500 dólares) se relacionan con los contratos para la formación técnica del personal de apoyo y la capacitación de los usuarios, cuyo costo no se incluyó en las estimaciones iniciales.

4. Servicios por contrata

60. Los costos efectivos en el mercado de los servicios de consultores no sólo fueron superiores a los previstos, sino que además se constató, durante la ejecución del proyecto, que serían necesarios otros estudios (análisis de los procesos de trabajo, verificación de la calidad, aceptación por parte de los usuarios). Tampoco se consignaron créditos para el rubro de trabajos imprevistos. Esta partida es habitual en las estimaciones de los gastos de grandes proyectos a fin de tener en cuenta posibles cambios, no previstos en el estudio inicial del sistema, en la política institucional y en las necesidades de los usuarios. En proyectos de esta envergadura se acostumbra incluir fondos, para tener en cuenta cualesquiera trabajos imprevistos, que pueden llegar a ser equivalentes al 20% de los costos iniciales del contrato. Los expertos independientes han llegado a la conclusión de que los gastos por servicios de consultores son necesarios para asegurarse de que el proyecto sea bien ejecutado y porque su monto es comparable al de los costos de esos servicios en el mercado.

61. La mayor parte de los costos de los servicios por contrata (25.925.200 dólares) se relacionan con el contrato para el diseño interno del sistema (17 millones de dólares), que se firmó en julio de 1991. Los demás

contratos con empresas de consultores tienen que ver con el diseño externo (2,1 millones de dólares), que se completó en diciembre de 1991, los trabajos imprevistos (que se estiman en 1,6 millones de dólares), la verificación de la calidad y los ensayos para determinar el grado de aceptación del sistema por los usuarios.

62. Las necesidades estimadas también incluyen la traducción al francés de la información de proyección en pantalla (350.000 dólares), para la que no se consignaron créditos en el presupuesto inicial del proyecto.

63. Entre otros costos de servicios por contrata se incluyen los de servicios de procesamiento de datos para la formulación del proyecto y la entrada de datos.

5. Gastos de funcionamiento

64. Todos los gastos relacionados con el proyecto se cargan a su presupuesto. Las necesidades estimadas por este concepto (333.900 dólares) se relacionan con las comunicaciones con las oficinas situadas fuera de la Sede (142.900 dólares) y los suministros y otros gastos diversos (191.000 dólares), rubros que no se tuvieron en cuenta en las estimaciones iniciales.

6. Equipo de informática

65. Las necesidades totales por concepto de equipo de informática se estiman en 4.213.800 dólares, en comparación con el costo inicial estimado de 3.100.000 dólares por los procesadores de seis lugares de destino y de 3.500.000 dólares por las terminales. Las necesidades revisadas incluyen el costo de los servidores y de las computadoras personales para las actividades de desarrollo y capacitación, el servidor del procesador y la base central de datos para una base institucional de datos, los servidores de la base de datos en cada lugar de destino y las estaciones de trabajo con pequeñas computadoras que proporcionarán a los usuarios acceso al procesador local a través de terminales. Los gastos de 1991 se refieren fundamentalmente a la compra del equipo de informática para el desarrollo del sistema. En julio de 1992 se hizo en la Sede el llamado a licitación para la adquisición de los servidores y en 1993 se adquirirá el procesador central. A mediados de 1993 se hará el llamado a licitación sobre la adquisición de servidores para las oficinas situadas fuera de la Sede.

66. Mediante la adquisición del equipo sólo a medida que es necesario ha sido posible aprovechar la tendencia a la baja de los costos y evitar la compra de equipo obsoleto. Además, desde la iniciación del proyecto las terminales se han comprado por conducto de los programas departamentales de automatización de oficinas. Como recomendó la Comisión Consultiva, se ha realizado un estudio para determinar la cantidad de usuarios del SIIG que necesitarán terminales. En un principio se calculó que se necesitarían 2.000 estaciones de trabajo, de las cuales 1.000 se comprarían con fondos del proyecto. Se estima que de las 1.940 estaciones de trabajo necesarias, sólo unas 350 se comprarán con fondos del proyecto. Las 1.940 terminales serán utilizadas por el personal administrativo de todas las oficinas. Además, se proyecta conectar determinadas

estaciones de trabajo de las oficinas sustantivas al SIIG para que sus medidas de naturaleza administrativa se puedan transmitir a las oficinas ejecutivas o administrativas.

7. Programas de informática

67. Inicialmente se estimó que las necesidades de programas de informática ascendían a 3 millones de dólares (1.530.000 dólares para los programas de manejo del sistema y 1.470.000 dólares para los programas de los sistemas de gestión de la base de datos). Por consiguiente, la actual estimación de 2.045.200 dólares, que incluye los programas para el desarrollo del sistema, representa una disminución.

C. Necesidades presupuestarias para la terminación de la fase I

68. Se recordará que en el proyecto de presupuesto por programas para 1992-1993 el Secretario General estimó que, sobre la base de la estimación original aprobada por la Asamblea General en 1988 y ajustada para tener en cuenta los efectos de la inflación, el costo total del proyecto durante el período 1989-1993 sería de 34.389.800 dólares. En función de esta estimación, el Secretario General solicitó créditos por valor de 9.622.200 dólares para el bienio 1992-1993 a fin de cubrir los gastos que se sufragarían con cargo al presupuesto ordinario. La Asamblea, tomando en consideración la tasa de realización de gastos en ese momento, redujo esa solicitud en 2.622.200 dólares en las consignaciones para 1992-1993.

69. Las consignaciones totales del presupuesto ordinario para el período 1989-1993 ascienden a 19.579.200 dólares (véase el cuadro 3). Habida cuenta de que el 34,9% de los costos del proyecto se están financiando con cargo a recursos extrapresupuestarios, los fondos aprobados hasta el final de 1993 ascienden a 30.075.600 dólares.

70. Como se indicó anteriormente (véase el párrafo 52), se prevé que al final de 1993 los gastos totales del proyecto asciendan a 34.051.400 dólares, de los cuales 22.167.500 dólares se financiarán con recursos del presupuesto ordinario. En consecuencia, en 1993 se registrará un déficit de 3.975.800 dólares, de los cuales 2.588.300 dólares corresponderán al presupuesto ordinario.

71. A fin de evitar que se produzcan demoras en la ejecución del proyecto, el Secretario General pide a la Asamblea General que reconsidere su decisión sobre el proyecto de presupuesto por programas para 1992-1993 y que, de la reducción aprobada en su resolución 46/185, restablezca la suma de 2.588.300 dólares.

Cuadro 3

Consignaciones del presupuesto ordinario y necesidades restantes

(En dólares EE.UU.)

	Consignaciones	Parte de los gastos correspondiente al presupuesto ordinario (65,1%)	Saldo no utili- zado/(necesida- des restantes)
1989	3 424 000	160 400	3 263 600
1990-1991	9 287 800	6 321 600	6 229 800
1992-1993	6 867 400	15 685 500	(2 588 300)
Total para 1989-1993	19 579 200	22 167 500	(2 588 300)
1994	-	4 740 200	(4 740 200)
Total para 1989-1994	19 579 200	26 907 700	(7 328 500)

72. Los expertos independientes que se designaron atendiendo a la solicitud hecha por la Asamblea General en su resolución 46/185 han dado todavía más fundamento a la estimación del Secretario General. Además, en cifras reales, la suma solicitada inicialmente en el contexto del presupuesto por programas para 1992-1993 está comprendida dentro de la estimación de costos aprobada por la Asamblea General en la resolución 43/217. Habida cuenta de que la suma que se solicita, 2.588.300 dólares, es inferior al nivel de los recursos incluidos en el proyecto de presupuesto por programas para 1992-1993, el Secretario General opina que el restablecimiento de tales fondos no se debería considerar un gasto adicional sujeto a financiación con cargo al fondo para imprevistos.

73. En el proyecto de presupuesto por programas para el bienio 1994-1995 se incluirá una solicitud de crédito para financiar la parte de los costos restantes del proyecto que debe imputarse al presupuesto ordinario.

D. Costos de mantenimiento

74. Se estima que los costos de mantenimiento del equipo y los programas de informática representarán el 15% del costo de compra estimado, o sea, aproximadamente 750.000 dólares por año. Esta es la fórmula estándar que se utiliza para determinar los costos de mantenimiento, aunque es posible que la normalización del equipo y los programas de informática permita que la

Organización reduzca dicho porcentaje al 10%. Los costos se relacionan con el procesador central y los servidores en la Sede, los servidores de la base central de datos en cada lugar de destino y los programas de informática conexos. El equipo y los programas de informática tienen una garantía de un año a partir de la fecha de su compra.

75. Estos costos serán compensados en parte con economías en los costos de mantenimiento del equipo de informática que utilizan los sistemas actuales en algunos lugares de destino. Se estima que, una vez que se haya completado la eliminación paulatina de los sistemas actuales o que hayan vencido los contratos de arrendamiento del equipo de informática, las economías anuales por concepto de mantenimiento de los sistemas actuales serán del orden de 611.200 dólares, como se indica en el cuadro 4 infra.

Cuadro 4

Economías estimadas por concepto de mantenimiento
de los sistemas actuales

(En dólares EE.UU.)

Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra		
Uso por el Centro Internacional de		
Procesamiento Electrónico de Datos	330 000	
Mantenimiento por la empresa IBM	<u>18 000</u>	348 000
Oficina de las Naciones Unidas en Viena		
Uso de la computadora central por la		
Organización de las Naciones Unidas		
para el Desarrollo Industrial	<u>118 200</u>	118 200
Comisión Económica para Africa		
Equipo de informática	<u>31 000</u>	31 000
Comisión Económica y Social para Asia Occidental		
Programa de informática	60 000	
Equipo de informática	<u>54 000</u>	<u>114 000</u>
Total de economías estimadas		<u>611 200</u>

Nota: Se incluye sólo el mantenimiento del equipo y los programas de informática, salvo en el caso del uso de la computadora central por el Centro Internacional de Procesamiento Electrónico de Datos y la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial, cuya estimación comprende el costo del personal técnico de apoyo. Por consiguiente, es posible que parte de las economías sean contrarrestadas por necesidades de personal técnico en Ginebra y Viena, en la medida en que estas necesidades no puedan ser satisfechas con el personal técnico de apoyo a los sistemas actuales.

76. No se pueden determinar las economías de los demás lugares de destino, porque el equipo de informática de que disponen en la actualidad se seguirá utilizando en tareas no administrativas. Por otra parte, el mantenimiento de la computadora central en la Sede representa un costo fijo.

77. Los costos de sustitución serán absorbidos por el programa global de sustitución de equipo en cada lugar de destino y el valor de los servidores y de las computadoras personales se incluirá en los créditos correspondientes.

78. Como se indicó en la sección II supra, se proporcionará apoyo técnico y en materia de aplicaciones mediante la reasignación de funcionarios que están desempeñando esas funciones para el actual sistema. Algunos de los sistemas existentes, sobre todo en la Sede, funcionarán simultáneamente con el SIIG hasta que éste entre en funcionamiento en todos los lugares de destino. Dado que los sistemas actuales requerirán mantenimiento hasta que termine el proceso de su eliminación paulatina, se prevé que surjan algunas necesidades adicionales de personal supernumerario en general para el bienio 1994-1995. También se prevé un mayor volumen de trabajo hasta fines de 1995 debido a la necesidad de poner a punto el nuevo sistema, crear nuevos informes y prestar apoyo adicional a los nuevos usuarios de los sistemas computadorizados. Las necesidades adicionales comprenden 18 meses de trabajo de categoría P-5, 54 meses de trabajo de categoría P-4 y 18 meses de trabajo de categoría P-3.

E. Costos de desarrollo futuros

79. Por ahora no se incluyen las necesidades restantes para las fases II y III (véase el párrafo 50 supra).

80. Sin embargo, se está estudiando la posibilidad de adaptar el SIIG para que se lo pueda utilizar sobre el terreno, en particular en las operaciones de asistencia para casos de emergencia. Recientemente se han hecho ensayos que muestran que, dadas la tecnología escogida y la potencia cada vez mayor de las estaciones de trabajo y los pequeños servidores, podría ejecutarse satisfactoriamente un proyecto de esa índole. De concretarse esa idea, el SIIG sería incluso más atractivo para otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas que ejecutan más actividades sobre el terreno que la Secretaría y que en consecuencia podrían adoptar el SIIG, lo que redundaría en considerables economías adicionales para los Estados Miembros. No es posible proporcionar en este momento estimaciones del costo de los trabajos de adaptación necesarios. Si otras organizaciones manifestaran interés en tal proyecto, habría que realizar un análisis de la labor necesaria en el primer semestre de 1993 para poder preparar un plan detallado, en colaboración con esas organizaciones, que se presentaría a la Asamblea General en su cuadragésimo octavo período de sesiones o en su cuadragésimo noveno período de sesiones.

Notas

1/ A/C.5/43/24.

2/ Documentos Oficiales de la Asamblea General, cuadragésimo tercer período de sesiones, Suplemento No. 7 (A/43/7/Add.10).

Notas (continuación)

3/ A/C.5/44/8.

4/ A/C.5/45/20.

5/ A/C.5/46/24.

6/ Documentos Oficiales de la Asamblea General, cuadragésimo sexto período de sesiones, Suplemento No. 49 (A/46/49); resolución 46/185, parte B, secc. V, párr. 6.

7/ A/C.5/46/24, párr. 48.

8/ Los datos sobre gastos que aparecen en el presente informe difieren, en distintos aspectos, de los reunidos por los expertos independientes. El total de los costos estimados es el mismo. Las diferencias son las siguientes:

a) Las cifras que figuran en el presente informe se basan en las cuentas de las Naciones Unidas. Los expertos determinaron que las cifras correspondientes a los gastos facilitadas por conducto del sistema de contabilidad de las Naciones Unidas no eran suficientemente detalladas, por lo que obtuvieron sus cifras de una lista pormenorizada de los desembolsos efectivos hechos cada año. Como los gastos de las cuentas comprenden las obligaciones por liquidar, no coincide la distribución de los gastos por año. El desglose de los gastos utilizados por los expertos también difiere del que aparece en las cuentas. Para que las cifras que aparecen en el presente informe se puedan comparar con las que figuran en el informe de los expertos independientes, los gastos de los servicios de consultores se han sumado a los servicios por contrata, que también comprenden los servicios de diseño y desarrollo de sistemas y de procesamiento de datos;

b) Para convertir las cifras a dólares constantes de 1988, también se han tenido en cuenta los tipos de cambio utilizados en relación con los gastos de personal en las oficinas situadas fuera de la Sede;

c) Sobre la base de los últimos datos sobre gastos, se ha revisado la distribución de los gastos proyectados para 1992, 1993 y 1994;

d) Las cifras se han redondeado a la centena más próxima.

9/ E/AC.51/1987/11, párrs. 13, 14, 116, 117 y 120.

10/ A/C.5/42/18, párrs. 5 a 8, y A/C.5/43/24, párrs. 5 a 13.

11/ A/C.5/45/20, párrs. 21 a 37, y A/C.5/46/24, párrs. 52 a 69.

12/ Documentos Oficiales de la Asamblea General, cuadragésimo séptimo período de sesiones, Suplemento No. 5 (A/47/5), párr. 283.

13/ *Ibíd.*, párrs. 92 a 98.

14/ A/C.5/46/24, párr. 36.

15/ A/43/980, párr. 44.

Anexo I

SISTEMAS QUE SERAN SUSTITUIDOS POR EL SIIG

SEDE

Sistema de gestión de información sobre la asistencia

Sistema automatizado de compras y pagos

Sistema de información sobre el presupuesto

Sistema de revisión del presupuesto

Sistema de computadoras personales sobre el subsidio de educación

Sistemas de control de existencias de la División de Servicios Electrónicos

Plantilla de las oficinas exteriores

Sistema de contabilidad general

Sistema de información sobre seguros

Sistema de información sobre gestión de materiales

Sistema en línea sobre becas

Sistema en línea sobre separación del servicio

Sistema en línea sobre viajes y anticipos de sueldo

Sistema de la nómina de sueldos

Planillas electrónicas para computadoras personales (ingresos en caja)

Planillas electrónicas para computadoras personales (registro manual de cheques)

Base de datos dBase IV para computadoras personales (seguros)

Base de datos Paradox para computadoras personales (seguros)

Base de datos Paradox para computadoras personales para el seguimiento de los ingresos en caja por concepto de seguros médicos después de la separación del servicio

Sistema de personal

Sistema sobre ejecución de programas

Registro de control de proyectos

Sistema de planificación y vigilancia de la contratación

Sistema de subsidios de alquiler

Sistema de la lista de candidatos externos

Sistema sobre la situación en materia de contratación de expertos

COMISION ECONOMICA PARA AFRICA

Nómina de sueldos

Libro mayor y de cuentas por cobrar y subsistemas de pensiones

Información sobre el personal: solicitudes, plantilla y registro de funcionarios P-5

Servicios generales: existencias y órdenes de compra

COMISION ECONOMICA PARA AMERICA LATINA Y EL CARIBE

Cuentas

Nómina de sueldos

Caja de Pensiones

Fiscalización de proyectos

Base de datos sobre el personal

Adquisiciones

COMISION ECONOMICA Y SOCIAL PARA ASIA Y EL PACIFICO

Nómina de sueldos

Cuentas

Pensiones

Plan de seguro médico

Personal

Carta de autorización

Modificaciones de pagos

Comprobantes de contabilidad

Ordenes de compra

Existencias

Recepción e inspección

Sistema de seguridad

Pases (tarjetas de identificación)

Recepción de visitantes

Horas extraordinarias

COMISION ECONOMICA Y SOCIAL PARA ASIA OCCIDENTAL

Cuentas por pagar y por cobrar

Plantilla

Base de datos sobre el personal

Adquisiciones

Mantenimiento de locales

CENTRO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS

Nómina de sueldos

Cuentas

Informes sobre proyectos

PROGRAMA DE LAS NACIONES PARA EL MEDIO AMBIENTE

Cuentas

Nómina de sueldos

Gestión del personal

Gestión de proyectos

Control de existencias

Gestión de viajes

**OFICINA DEL ALTO COMISIONADO DE LAS NACIONES UNIDAS
PARA LOS REFUGIADOS**

Cuentas de las oficinas exteriores y registro de asociados en la ejecución

Presupuesto de las oficinas exteriores

Sistema administrativo de preparación del presupuesto

Preparación del presupuesto

Fiscalización del presupuesto

Expedición de instrumentos de ejecución

Libro mayor

Fiscalización de proyectos

Gestión de proyectos

Promoción de las perspectivas de carrera

Contratación

Trámites de personal

Plantilla (gestión de puestos)

Registro de consultores

Registro de emergencia

Sistema de adquisiciones

OFICINA DE LAS NACIONES UNIDAS EN GINEBRA

FINANZAS

Sistema de cuentas y del libro mayor

Manejo de los insumos de transacciones para la contabilidad financiera

Tesorería: movimientos de caja con ayuda de computadoras

Cuentas: conciliación de cuentas bancarias con ayuda de computadoras

Plan de seguro médico de las Naciones Unidas

Nómina de sueldos del personal permanente

Nómina de sueldos del personal contratado por períodos breves de la Sede y de las oficinas exteriores

Subsidio de alquiler

Nómina de pensiones

Sistema electrónico de transferencia de fondos

PRESUPUESTO

Ejecución del presupuesto

Control de las plantillas

SERVICIOS GENERALES

Administración de los suministros y transacciones conexas

Recuperación, contabilidad y registro de datos sobre las existencias

Facturación de telecomunicaciones

PERSONAL

Tarjetas de Berna

Sistema de información (SIRIUS)

OFICINA DE LAS NACIONES UNIDAS EN VIENA a/

Contabilidad

Plantilla

Control de existencias

Nómina de sueldos, COBOL

Sistema de comprobantes del libro diario

Sistema de la Caja de Pensiones, COBOL

a/ Actualmente, sistemas de la ONUDI.

Anexo II
**MEJORAS QUE SE INTRODUCIRAN EN EL FUNCIONAMIENTO DE LAS NACIONES UNIDAS
COMO RESULTADO DE LA APLICACION DEL SIIG**

A. Mejoras en los sectores financiero y contable

Símbolo de identificación	Propiedad del SIIG	Beneficios
FM1	Fiscaliza los recursos financieros mediante la verificación en línea de la disponibilidad de fondos a medida que se tramitan las transacciones financieras	Evita que se realicen gastos deficitarios y permite preparar informes precisos y oportunos sobre la situación en materia de recursos financieros
FM2	Genera y asienta automáticamente partidas contables sobre la base de las transacciones comerciales registradas en el SIIG	Garantiza la exactitud y puntualidad de la contabilidad de las Naciones Unidas y alivia la tarea de asentar y registrar partidas contables
FM3	Depura y valida automáticamente las transacciones financieras	Permite preparar informes financieros oportunos y precisos y reduce el número de comprobantes del libro diario que se necesitan para asentar partidas rectificativas
FM4	Aprueba en línea los comprobantes del libro diario	Permite fiscalizar el asiento en libros de los comprobantes al exigir su aprobación previa en línea
FM5	Automatiza el procedimiento de cierre de las cuentas, incluidos los asientos de cierre corrientes, y permite transportar al ejercicio siguiente las obligaciones por liquidar	Facilita y agiliza el procedimiento de cierre de las cuentas al reducir al mínimo el número de comprobantes del libro diario que deben prepararse en forma manual y otros procedimientos de cierre manuales
FM6	Consolida automáticamente los datos contables de los principales lugares de destino y de la Sede	Facilita el cierre de cuentas y la preparación de informes financieros
FM7	Permite que usuarios autorizados preparen informes estandarizados sobre la gestión financiera a nivel de toda la Organización, en forma sumaria o detallada	Facilita el análisis y la vigilancia de la información financiera
FM8	Permite almacenar, con fines de referencia, cuadros de datos contables, como la estructura de las claves de contabilidad, las normas sobre asientos de partidas, los niveles de los costos de apoyo a los programas, los centros de responsabilidad, las categorías de cuotas y la ubicación (por ejemplo, el país), de las operaciones de mantenimiento de la paz, y valida las transacciones registradas cotejándolas con los cuadros	Ofrece un criterio coherente para la consolidación de la información financiera y la integración de los datos presupuestarios y contables, y asegura la validez de las transacciones registradas
FM9	Aprueba en línea las habilitaciones y subhabilitaciones	Permite fiscalizar el registro de las habilitaciones y subhabilitaciones al exigir su aprobación previa en línea
FM10	Permite descubrir en forma automática cualquier discrepancia entre las sumas autorizadas y los importes de los comprobantes entre oficinas (CEO)	Facilita el cotejo de las transacciones autorizadas con los CEO tramitados

Símbolo de identificación	Propiedad del SIIG	Beneficios
FM11	Incorpora al SIIG la información sobre compras, cuentas por pagar y desembolsos	Mejora la capacidad de las Naciones Unidas para evacuar consultas sobre pagos, reduciendo el tiempo necesario para responder y atender a las preguntas sobre desembolsos y facturas que puedan formular los proveedores y otros acreedores. Evita que se registren datos redundantes
FM12	Establece un depósito central de información sobre acreedores y deudores que utiliza una clave de identificación exclusiva para cada proveedor, funcionario, tercero, país o cualquier otro acreedor o deudor de las Naciones Unidas	Mejora la fiscalización de los pagos al facilitar el cotejo de los pagos con las cuentas por cobrar. Esto ayuda a evitar que se hagan pagos a deudores respecto de los cuales el saldo por cobrar sea superior al importe del pago previsto
FM13	Automatiza el cotejo de las facturas con los comprobantes de recibo y las órdenes de compra (contratos)	Agiliza el proceso de pago y, en consecuencia, permite aprovechar los descuentos de los proveedores y mejorar las relaciones con éstos y la gestión de la corriente de efectivo
FM14	Tiene capacidad de aprobación en línea para la creación, corrección y anulación de comprobantes de pago	Permite fiscalizar el registro de las transacciones al exigir su aprobación previa en línea
FM15	Integra los datos sobre facturación y recibo correspondientes a las contribuciones prometidas y otras cuentas por cobrar	Agiliza el cotejo de las sumas percibidas con las cuentas por cobrar
FM16	Presta apoyo automatizado para el cálculo de cuotas y la preparación de facturas, cartas sobre contribuciones prometidas y cartas de cobro de cuotas	Facilita la determinación de las cuentas por cobrar y la preparación de facturas, cartas sobre contribuciones prometidas y cartas de cobro de cuotas. Calcula el monto de las cuotas
FM17	Permite determinar, ajustar, cancelar y anular en libros una cuenta por cobrar, con aprobación en línea	Permite fiscalizar el registro de las transacciones de cuentas por cobrar al exigir su aprobación previa en línea
FM18	Integra la información sobre cuentas por cobrar	Ofrece información oportuna y exacta sobre la situación de las cuentas por cobrar y facilita el seguimiento de las cuentas vencidas y no vencidas
FM19	Permite conciliar cuentas bancarias en forma automática	Agiliza el proceso de conciliación de cuentas bancarias, que actualmente se lleva a cabo en forma manual, y traspasa a las Naciones Unidas la función de conciliación de cuentas bancarias, que es desempeñada actualmente por el Chemical Bank. Elimina la necesidad de que el Chemical Bank concilie cuentas bancarias para las Naciones Unidas
FM20	Permite consultar en línea las transacciones bancarias no conciliadas	Ayuda a vigilar las transacciones bancarias no conciliadas de cuentas vencidas y no vencidas
FM21	Permite integrar los datos de tesorería y contabilidad. Actualiza automáticamente los saldos del libro de caja en atención a los desembolsos, los depósitos y otras transacciones que afectan el efectivo	Mejora la capacidad de las Naciones Unidas para prever las necesidades de efectivo a corto y largo plazo al proporcionar información actualizada sobre: a) Movimientos de las cuentas bancarias; b) Actividades de inversión; c) Corriente de efectivo y necesidades de efectivo Evita la incorporación de datos redundantes.

Símbolo de identificación	Propiedad del SIIG	Beneficios
FM22	Tiene capacidad de seguimiento en línea de inversiones y sus fechas de vencimiento	Facilita el seguimiento de las inversiones y su vencimiento y mejora la capacidad de adopción de decisiones en materia de inversiones
FM23	Tiene capacidad automatizada para registrar las condiciones de una inversión en particular, incluso con tipos de interés variables	Facilita el seguimiento de las inversiones y mejora la capacidad de adoptar decisiones en materia de inversiones
FM24	Asigna en forma automática las ganancias percibidas a las inversiones correspondientes y compara las ganancias devengadas por las inversiones con las ganancias percibidas	Asegura la correcta distribución de las ganancias percibidas y facilita el cotejo de las ganancias devengadas con las ganancias percibidas
FM25	Permite almacenar y obtener información actual y pasada sobre bancos y cuentas bancarias y registrar la apertura y el cierre de cuentas bancarias	Facilita la vigilancia de los bancos y cuentas bancarias y asegura la validez del registro de las transacciones bancarias. Elimina la necesidad de buscar información pasada sobre cuentas bancarias en forma manual
FM26	Permite almacenar y obtener información sobre todas las monedas y los tipos de cambio válidos	Facilita el seguimiento de las monedas y los tipos de cambio. Asegura que las transacciones se registren únicamente en monedas válidas. Calcula en forma automática el equivalente en dólares de los EE.UU. de las transacciones en moneda extranjera y hace una revaloración de los saldos de las obligaciones como parte del procedimiento de cierre
FM27	Indica los saldos en libros de cada cuenta bancaria antes de aprobar un desembolso	Facilita el examen de la disponibilidad de efectivo antes de realizar un desembolso
FM28	Permite la aprobación en línea para la autorización de desembolsos	Asegura el control de las autorizaciones de desembolso
FM29	Actualiza automáticamente las cuentas por pagar cada vez que se realiza un pago	Garantiza la calidad y la oportunidad de la contabilidad de los pagos y alivia la tarea de incorporar, asentar y vigilar las transacciones consistentes en pagos
FM30	Actualiza automáticamente los comprobantes de pago con los números de los cheques	Facilita enormemente el seguimiento y la atención de las consultas planteadas por proveedores y otros acreedores sobre desembolsos y facturas, mediante la creación, a los efectos de una posterior auditoría, de una secuencia de asientos contables sobre las transacciones consistentes en pagos y los números de cheques respectivos
FM31	Proporciona datos en línea sobre pagos anteriores	Facilita la investigación y la auditoría de las transacciones y el análisis de las tendencias
FM32	Posee mecanismos de control del sistema y procedimientos manuales que facilitan la distribución de funciones y contribuyen a proteger los instrumentos negociables	Facilita medio seguro y confiable de control del efectivo recibido, invertido y desembolsado
FM33	Permite la utilización de procedimientos manuales y automatizados coherentes para la formulación del presupuesto	Facilita la preparación oportuna y eficiente del presupuesto ordinario y de los presupuestos de recursos extrapresupuestarios y de las operaciones de mantenimiento de la paz
FM34	Brinda apoyo para la adopción de decisiones sobre la asignación de los recursos presupuestarios y sus costos estándar	Facilita la preparación oportuna y eficiente del presupuesto ordinario y de los presupuestos de recursos extrapresupuestarios y de las operaciones de mantenimiento de la paz

/...

Símbolo de identificación	Propiedad del SIIG	Beneficios
FM35	Permite comparar en forma más oportuna las consignaciones de créditos del presupuesto con la cuantía de los gastos efectivos, para formular proyecciones de las necesidades presupuestarias	Facilita la preparación oportuna y eficiente del presupuesto ordinario y de los presupuestos de recursos extrapresupuestarios y de las operaciones de mantenimiento de la paz
FM36	Indica los cambios introducidos anteriormente en la organización y el formato del presupuesto. Entre esos cambios se incluyen, por ejemplo, la adición de una nueva sección o la modificación del formato del presupuesto debido a cambios en la estructura orgánica de las Naciones Unidas	Permite a las Naciones Unidas llevar cuenta con mayor facilidad de los cambios introducidos en la organización y el formato del presupuesto ordinario y de los presupuestos de recursos extrapresupuestarios y de las operaciones de mantenimiento de la paz
FM37	Integra la información sobre los resultados de la ejecución de los programas y sobre la vigilancia de los programas	Mejora la capacidad de vigilar la ejecución de los programas y evita la incorporación de datos redundantes
FM38	Integra los insumos presupuestarios centrales y departamentales para el presupuesto ordinario y los presupuestos de recursos extrapresupuestarios y de las operaciones de mantenimiento de la paz	Evita la incorporación de datos redundantes y contribuye a hacer más oportuna la preparación del presupuesto
FM39	Permite que los distintos departamentos observen los cambios introducidos en el presupuesto como consecuencia de su revisión en línea por las oficinas de presupuesto centrales y las comisiones	Contribuye a hacer más oportuno el examen de los datos relativos a la preparación del presupuesto
FM40	Permite determinar el costo estándar de los recursos no correspondientes al personal sobre la base del costo real (además de los costos estándar ya establecidos para los recursos de personal)	Mejora la capacidad de cálculo de los costos de a una serie más amplia de recursos
FM41	Permite establecer un plan de gastos y velar por que la gestión concuerde con el plan de gastos	Permite ejercer un mejor control de los fondos y hacer proyecciones del efectivo a largo plazo
FM42	Permite reunir en línea información sobre puestos a nivel mundial a fin de adoptar decisiones sobre préstamo, congelación, creación y transferencia de puestos	Facilita la vigilancia oportuna de la situación mundial en materia de puestos
FM43	Permite integrar los datos sobre gestión de puestos en la esfera de los recursos humanos y el presupuesto	Facilita la vigilancia de la situación en materia de puestos
FM44	Asigna a cada puesto una clave de identificación exclusiva que se mantiene en el tiempo	Elimina el esfuerzo manual que se requiere actualmente para determinar y conciliar los antecedentes de un puesto

B. Mejoras en la esfera de recursos humanos

Símbolo de identificación	Propiedades del SIIG	Beneficios
HR1	Integra la información de personal y de la nómina de sueldos para que la tramitación de las medidas de personal tenga en cuenta las fechas de entrada en vigor de tales medidas (por ejemplo, con efecto retroactivo, inmediato o futuro)	Evita la incorporación de datos redundantes sobre la nómina de sueldos y el personal Reduce el tiempo necesario para preparar y aprobar medidas de personal al eliminar la necesidad de consultar el expediente administrativo y las fichas recapitulativas
HR2	Automatiza, mediante el uso de un sistema especial, la determinación de si se reúnen las condiciones exigidas para tener derecho a prestaciones y el cálculo de dichas prestaciones, e integra esta información con el sistema de la nómina de sueldos	Permite una aplicación uniforme de las normas para la determinación del derecho a prestaciones y de otras normas Elimina el cálculo manual del monto de las prestaciones Hace posible la vigilancia y el control de las excepciones en materia de prestaciones Brinda flexibilidad para determinar y modificar la reglamentación en materia de prestaciones Calcula automáticamente las prestaciones sobre la base del período de aplicación efectiva (por ejemplo, con efecto retroactivo o inmediato) de la medida de personal aprobada
HR3	Permite vigilar las medidas de personal y las excepciones en materia de prestaciones	Mejora la vigilancia y el control de las medidas de personal y de las excepciones en materia de prestaciones Facilita el examen de decisiones de política Permite una aplicación más uniforme de las excepciones en materia de prestaciones
HR4	Permite simular las consecuencias de cambios en las prestaciones	Permite una evaluación cuantitativa de cambios en las normas
HR5	Permite preparar informes estadísticos detallados sobre subsidios de alquiler, subsidios de educación y prestaciones por movilidad	Evita la incorporación de datos redundantes en la preparación de informes estadísticos sobre subsidios de alquiler, subsidios de educación y prestaciones por movilidad para el Comité Consultivo en Cuestiones Administrativas y la Comisión de Administración Pública Internacional
HR6	Integra la información sobre seguros con la nómina de sueldos	Evita la incorporación de datos redundantes en los sistemas de seguros y de la nómina de sueldos Mejora el control de los pagos de las primas de seguros Reduce el tiempo necesario para conciliar los pagos de las primas Elimina la posibilidad de que los pagos por primas sean superiores a los valores de éstas

/...

Símbolo de identificación	Propiedades del SIIG	Beneficios
HR7	Automatiza la determinación del derecho a los seguros médico y dental después de la separación del servicio, y la aplicación de otras normas	<p>Permite una aplicación uniforme del derecho a los seguros y de otras normas</p> <p>Reduce el tiempo necesario para afiliarse al seguro médico después de la separación del servicio</p> <p>Proporciona información actualizada y correcta sobre la situación de funcionarios (incluidos funcionarios nuevos) y jubilados</p> <p>Evita la incorporación de datos redundantes sobre los funcionarios</p> <p>Permite llevar mejor cuenta de las personas que tienen derecho a seguros</p> <p>Proporciona información actualizada y correcta sobre familiares a cargo y beneficiarios</p>
HR8	Permite integrar la información sobre seguros y los datos de personal	
HR9	Integra la información sobre licencias y asistencia y los datos de personal	<p>Combina el registro de licencias y asistencia para todos los funcionarios (por ejemplo, vacaciones anuales, licencia de enfermedad, licencia de enfermedad con certificado médico, horas trabajadas, horas extraordinarias, tiempo libre compensatorio, trabajo nocturno, vacaciones en el país de origen)</p> <p>Mejora la contabilización de días de licencia acumulados y usados</p> <p>Mejora la exactitud del registro de horas extraordinarias, tiempo libre compensatorio y trabajo nocturno</p> <p>Elimina la necesidad de determinar manualmente el derecho a licencia de enfermedad con goce de sueldo completo o medio sueldo</p> <p>Permite registrar correctamente el derecho a horas extraordinarias, tiempo libre compensatorio y plus por trabajo nocturno</p> <p>Reduce el trabajo manual necesario para determinar el derecho a vacaciones anuales, horas extraordinarias, tiempo libre compensatorio y plus por trabajo nocturno</p> <p>Minimiza errores en la determinación del derecho a vacaciones anuales</p>
HR10	Automatiza la certificación de las licencias de enfermedad	Mejora el seguimiento de los certificados de licencia de enfermedad

Símbolo de identificación	Propiedades del SIIG	Beneficios
HR11	Proporciona información integrada sobre la situación del personal para el procesamiento de la nómina de sueldos	Reduce el número de anticipos de sueldos procesados Elimina el pago de sueldos a funcionarios cuyos nombramientos hayan terminado Reduce el tiempo necesario para agregar a la nómina de sueldos a un funcionario nuevo o cuyo nombramiento se haya renovado
HR12	Procesa la nómina de sueldos del personal sujeto a la serie 300 del Reglamento del Personal	Elimina los cálculos y demás procedimientos manuales necesarios para abonar los sueldos del personal de la serie 300 Permite el pago correcto y uniforme de los sueldos del personal de la serie 300 Permite el pago correcto y uniforme de horas extraordinarias, tiempo libre compensatorio y plus por trabajo nocturno
HR13	Permite programar automáticamente el reintegro de adelantos	Mejora la exactitud y el control de la programación del reintegro de adelantos
HR14	Permite vigilar las deudas de ex funcionarios y funcionarios	Mejora la vigilancia de las deudas de ex funcionarios y funcionarios
HR15	Automatiza la tramitación de pedidos de certificación médica	Reduce el tiempo necesario para la tramitación de pedidos de certificación médica Proporciona información correcta y actualizada en materia de clasificación y certificación médica
HR16	Proporciona acceso en línea a información completa de personal	Reduce la necesidad de solicitar, obtener y consultar expedientes impresos (por ejemplo, el expediente administrativo y las fichas receptivas)
HR17	Proporciona información de personal integrada y completa para la preparación de informes	Proporciona información de personal actualizada y correcta que facilita el proceso de adopción de decisiones y acelera los trámites en los órganos encargados de los censos Proporciona informes de personal actualizados, oportunos y correctos Minimiza la labor manual de verificar y conciliar la información de personal utilizada para preparar informes
HR18	Proporciona información completa e integrada sobre los funcionarios para facilitar las transferencias entre lugares de destino y las renovaciones de nombramientos	Evita la incorporación de datos redundantes en los lugares de destino (Sede Únicamente)

Símbolo de identificación	Propiedades del SIIG	Beneficios
HR19	Proporciona la información necesaria para el informe de evaluación de la actuación profesional	<p>Permite llevar la cuenta, en forma oportuna y exacta, de los funcionarios que requieren un informe de evaluación de la actuación profesional</p> <p>Suministra información mejorada y correcta para los informes de evaluación de la actuación profesional</p> <p>Mejora el control de los trámites de evaluación de la actuación profesional y de los casos de impugnación de los informes pertinentes</p>
HR20	Automatiza la generación de fichas recapitulativas	Permite obtener la información de las fichas recapitulativas en forma oportuna y exacta, así como los informes correspondientes
HR21	Proporciona un inventario integrado y completo de los conocimientos especializados de los funcionarios y una lista de los postulantes, con un registro de los resultados de exámenes y pruebas	<p>Mejora la exactitud y flexibilidad del proceso de determinación de postulantes internos o externos idóneos</p> <p>Evita la incorporación de datos redundantes en la lista de candidatos y el inventario de conocimientos especializados de los funcionarios</p> <p>Asegura la uniformidad de la información de la lista de candidatos y el inventario de conocimientos especializados del personal del cuadro orgánico, del cuadro de servicios generales y de asistencia técnica</p> <p>Proporciona los resultados actualizados y exactos de exámenes y pruebas, por persona, incluidos los de postulantes</p> <p>Proporciona información y datos estadísticos oportunos y completos sobre los postulantes</p>
HR22	Proporciona información integrada y completa sobre los postulantes	
HR23	Automatiza la administración de los programas de becas y viajes de estudios	<p>Mejora el control del desembolso de fondos para los programas de becas y viajes de estudio</p> <p>Elimina el seguimiento manual de los informes provisionales y finales que deben presentarse los becarios</p> <p>Elimina la necesidad de preparar y procesar manualmente el documento de obligaciones diversas</p>
HR24	Automatiza la clasificación de puestos	<p>Mejora la uniformidad y el control de la clasificación de puestos</p> <p>Facilita la normalización de la descripción de funciones</p> <p>Aumenta la disponibilidad de información oportuna y correcta en materia de descripción de funciones</p>
HR25	Exige que la clasificación de los puestos en función de la descripción de sus funciones tenga en cuenta cualesquiera cambios en la situación de los titulares de los puestos	Asegura la correcta correspondencia entre la categoría del funcionario, la clase del puesto en función de la descripción de sus funciones y la categoría del puesto según el presupuesto

Símbolo de identificación	Propiedades del SIIG	Beneficios
HR26	Automatiza el proceso de contratación	Proporciona información oportuna y correcta sobre la situación en materia de contratación
HR27	Proporciona informes sobre la situación en materia de puestos para determinar futuras vacantes	Elimina la labor manual necesaria para determinar los puestos vacantes y mantenerse al tanto de su situación Proporciona información oportuna y correcta sobre la asignación de puestos (por ejemplo, vencimientos de nombramientos y jubilaciones)
HR28	Automatiza los procedimientos de contratación de consultores y contratistas de servicios personales	Mejora la uniformidad y el control de la preparación y aprobación de los acuerdos de servicios especiales Proporciona información oportuna y exacta sobre los consultores y contratistas de servicios personales Elimina la preparación manual del informe anual sobre consultores
HR29	Automatiza la obtención de información sobre los participantes en reuniones consultivas	Elimina la reunión manual de información sobre los participantes en reuniones consultivas Elimina la preparación manual del informe anual sobre los participantes en reuniones consultivas
HR30	Automatiza la administración del programa de pasantías	Proporciona información actualizada y correcta sobre los pasantes
HR31	Permite seleccionar múltiples postulantes para nombramientos a puestos de conferencias	Reduce el tiempo necesario para la transmisión de nombramientos de personal de conferencias
HR32	Ayuda a reunir automáticamente información geográfica y preparar informes sobre la composición de la Secretaría	Proporciona a la Administración de las Naciones Unidas informes oportunos y exactos sobre la distribución geográfica del personal
HR33	Ayuda a llevar la cuenta automáticamente de los documentos expedidos a los funcionarios por las Naciones Unidas, los gobiernos y otros órganos	Proporciona información oportuna y correcta sobre documentos de identidad, de viaje y de otro tipo Reduce el tiempo necesario para determinar los documentos que deben recuperarse en caso de separación del servicio o rescisión del nombramiento
HR34	Automatiza la obtención de información sobre los observadores militares	Elimina la reunión manual de información sobre los observadores militares
HR35	Permite obtener en línea información sobre puestos en todo el mundo para adoptar decisiones en materia de préstamos, congelamientos, creaciones y transferencias	Facilita la vigilancia oportuna de la situación en materia de puestos en todo el mundo
HR36	Permite integrar información relativa a la administración de puestos en las esferas de recursos humanos y presupuesto	Facilita la vigilancia de la situación en materia de puestos
HR37	Asigna a cada puesto un único código de identificación a lo largo del tiempo	Elimina la labor manual necesaria actualmente para el seguimiento y la conciliación de la historia de un puesto

C. Mejoras en la esfera de servicios generales

Símbolo de identificación	Propiedades del SIIG	Beneficios
GS1	Permite la creación y modificación en línea de solicitudes de viaje	Facilita la creación de solicitudes de viaje y las modificaciones que sean necesarias
GS2	Permite obtener y escoger la información de personal necesaria para crear en línea los documentos de viaje	Reduce el tiempo de tramitación y aumenta la exactitud de las solicitudes de viaje al facilitar información actualizada y exacta de la base de datos de personal
GS3	Facilita información de una base de datos sobre derechos en materia de viajes y envío de equipaje no acompañado	Reduce el tiempo de tramitación de las solicitudes de viaje al facilitar información actualizada y exacta, de la base de datos, sobre los derechos en materia de viajes
GS4	Permite consultar los registros contables para verificar la disponibilidad de fondos y certificar las solicitudes de viaje	Reduce el tiempo de tramitación necesario para la certificación de las solicitudes de viaje al proporcionar en línea información sobre fondos y cuentas
GS5	Permite seleccionar información para las solicitudes de reembolso de gastos de viaje a partir de información contenida en las solicitudes de viaje	Ahorra tiempo en la preparación de las solicitudes de reembolso de gastos de viaje al reducir la cantidad de información que debe consignarse manualmente
GS6	Permite mantener y seleccionar la información sobre viajes contenida en cuadros de consulta (incluida información sobre tarifas y destinos)	Ahorra tiempo en la tramitación de las solicitudes de viaje y de reembolso de gastos de viaje al reducir el tiempo necesario para realizar consultas y volver a consignar información manualmente
GS7	Permite mantener y seleccionar la información sobre el envío de equipaje no acompañado contenida en cuadros de consulta (incluida información sobre tarifas de flete y primas de seguro)	Ahorro tiempo en la tramitación de las solicitudes de viaje y de reembolso de gastos de viaje al reducir el tiempo necesario para realizar consultas e investigaciones, y volver a consignar información manualmente
GS8	Permite extraer de los documentos de solicitud la información necesaria para preparar pedidos	Reduce el tiempo de preparación de los pedidos al eliminar la incorporación manual de la información necesaria
GS9	Permite preparar y modificar en línea los pedidos	Facilita la preparación de los pedidos y la introducción de cualesquiera modificaciones que puedan ser necesarias
GS10	Permite obtener en línea información financiera para verificar la disponibilidad de los fondos necesarios a fin de certificar los pedidos	Reduce el tiempo necesario para la certificación de los pedidos al proporcionar en línea información sobre la disponibilidad de fondos
GS11	Permite examinar y determinar en línea la situación de un pedido concreto	Reduce el tiempo necesario para determinar la situación de un pedido en el proceso de compra
GS12	Permite determinar y examinar en línea grupos de pedidos y su situación	Reduce el tiempo necesario para determinar la situación de grupos de pedidos

...

Símbolo de identificación	Propiedades del SIIG	Beneficios
GS13	Permite obtener, conservar, examinar y seleccionar códigos de catálogo de una base de datos	Aumenta la fiabilidad de los códigos de catálogo que se consignan y reduce la labor manual de determinación y consignación de códigos de catálogo
GS14	Permite examinar en líneas el surtido de productos de los diversos proveedores	Reduce el tiempo necesario para seleccionar proveedores al proporcionar información actualizada sobre su surtido de productos
GS15	Permite obtener calificaciones y clasificaciones, ponderadas y sin ponderar, de los datos cuantitativos y cualitativos de las ofertas que presentan los proveedores en respuesta a llamadas a licitación	Reduce el tiempo necesario para clasificar objetivamente las ofertas que presentan los proveedores en respuesta a llamadas a licitación
GS16	Permite extraer, de llamadas a licitación, solicitudes de ofertas, pedidos internos, contratos y órdenes de compra, la información necesaria para preparar documentos de contratación y adquisición	Permite preparar, actualizar y modificar documentos de contratación y adquisición en forma más oportuna y eficiente. Reduce la labor manual necesaria para obtener, seleccionar y consignar información relativa a contrataciones y adquisiciones
GS17	Permite examinar y seleccionar cláusulas estándar para insertarlas en documentos de contratación y adquisición	Permite preparar, actualizar y modificar documentos de contratación y adquisición en forma más oportuna y eficiente. Reduce la labor manual necesaria para preparar y consignar documentos de contratación y adquisición
GS18	Permite preparar, modificar, emendar y aprobar en líneas órdenes de compra y contratos	Ahorra tiempo en la preparación y modificación de órdenes de compra, y aumenta su fiabilidad al reducir la cantidad de operaciones manuales repetitivas de consignación de información
GS19	Permite obtener descuentos por cantidad al agrupar órdenes de compra	Permite lograr economías mediante los descuentos por cantidad que se pueden obtener al agrupar órdenes de compra
GS20	Permite aprobar en líneas la liquidación de fondos precomprometidos sin utilizar	Reduce el tiempo necesario para liberar fondos precomprometidos
GS21	Permite determinar la situación de cualquier documento de contratación o adquisición	Reduce el tiempo necesario para determinar la situación de una adquisición
GS22	Permite examinar la historia de las adquisiciones hechas bajo un orden permanente de compra, incluidas las revisiones, la situación actual y las sumas canceladas	Reduce el tiempo necesario para determinar la disponibilidad de fondos para una orden permanente de compra
GS23	Permite determinar en líneas si se ha pagado la factura de un proveedor que ha entregado artículos en condiciones inaceptables	Reduce el tiempo necesario para determinar el destino de artículos recibidos en condiciones inaceptables
GS24	Permite obtener informes en líneas con datos de la recepción e inspección iniciales	Permite obtener de inmediato información de recepción e inspección
GS25	Permite obtener informes sobre las averías sufridas por artículos fieltados	Reduce el tiempo necesario para el seguimiento y control de artículos averiados
GS26	Permite el registro en líneas de recibos de entrega y de información sobre el movimiento de materiales	Reduce el tiempo necesario para determinar la ubicación de bienes

Símbolo de identificación	Propiedades del SIIG	Beneficios
GS27	Permite obtener en línea información sobre la ubicación de existencias	Reduce el tiempo necesario para determinar la correcta ubicación en almacén de las existencias recibidas o que se trasladan, despachan o someten a inventario físico
GS28	Permite examinar las actuales existencias de artículos fungibles y no fungibles	Reduce el tiempo necesario para determinar si hay existencias que satisfagan los pedidos de despacho de artículos y para tramitar los pedidos de existencias en almacén
GS29	Permite examinar, por código de catálogo, el historial y el volumen de las adquisiciones	Mejora la capacidad de mantenerse al tanto, por código de catálogo, del proceso de adquisición y el nivel de las existencias
GS30	Genera una lista de discrepancias que indica los artículos cuyo inventario físico no coincide con las cantidades que figuran en el sistema	Reduce el tiempo necesario para determinar y resolver discrepancias con el inventario físico
GS31	Permite conservar, examinar y extraer información de cuadros de enajenación	Facilita la determinación oportuna de medidas de enajenación, lo que agiliza el procedimiento de enajenación
GS32	Permite determinar y aprobar en línea las enajenaciones por discrepancias de inventario	Reduce el tiempo necesario para determinar y registrar enajenaciones en función de la información obtenida de la lista de discrepancias con el inventario físico, y para determinar y examinar las discrepancias descubiertas como resultado de un inventario físico
GS33	Genera una lista de entregas pendientes de artículos en almacén	Reduce el tiempo necesario para evacuar consultas y obtener información sobre entregas de artículos en almacén
GS34	Permite obtener en línea datos sobre códigos de catálogo para determinar los códigos de catálogo y los números de etiqueta asignados a los bienes	Reduce el tiempo necesario para asignar códigos de catálogo y números de etiqueta a los bienes, incluidos bienes prestados y donados
GS35	Permite determinar la ubicación física asignada a los bienes y los funcionarios responsables de ellos, por funcionario responsable, dependencia o ubicación física	Reduce el tiempo necesario para determinar la ubicación física de los bienes y los funcionarios responsables de ellos. Facilita la determinación de la responsabilidad y mejora la vigilancia de los bienes
GS36	Genera automáticamente un historial del movimiento físico de los bienes	Aumenta la capacidad y reduce el tiempo necesario para determinar con exactitud la ubicación física de los bienes
GS37	Permite conservar, examinar y seleccionar información de cuadros de amortización	Reduce el tiempo necesario para determinar las medidas de amortización y agiliza el procedimiento de enajenación
GS38	Permite preparar informes estadísticos resumidos de las compras de las Naciones Unidas, por Estado Miembro	Reduce el tiempo necesario para reunir y presentar la información, y aumenta su fiabilidad

Fuente: Análisis de los procesos de trabajo del SIIG.

Anexo III

APLICACIONES PREVISTAS PARA LAS FASES II Y III, CON INDICACION
DE LAS APLICACIONES PUESTAS EN PRACTICA EN LA FASE I

<p>APLICACIONES PREVISTAS PARA LA FASE II (las aplicaciones puestas en práctica en la fase I aparecen subrayadas)</p>	<p>APLICACIONES PREVISTAS PARA LA FASE III (las aplicaciones puestas en práctica en la fase I aparecen subrayadas)</p>
<p>CLASIFICACION DE PUESTOS <u>Factores de clasificación</u></p>	<p>GESTION DE PROGRAMAS Preparación del presupuesto: Instrucciones Difusión de las instrucciones sobre el presupuesto</p>
<p>RECURSOS HUMANOS Dotación de personal: Planificación Concursos</p>	<p>RECURSOS HUMANOS Dotación de personal Selección de candidatos Nombramientos Condiciones</p>
<p>ADQUISICIONES Y EXISTENCIAS Control de las existencias: Existencias y almacenes Administración de las existencias Despacho de artículos en almacén Donaciones Enajenaciones Consultas e informes</p>	<p>VIAJES Y TRANSPORTE Viajes oficiales: Disposiciones de reglamentos y reglamentaciones detalladas Acuerdo estándar y tarifas Restricciones en materia de transportistas</p>
<p>CUENTAS PERSONALES Impuesto personal sobre la renta: Adelantos para el pago de impuestos sobre la renta Declaraciones de impuestos sobre la renta Consultas e informes</p>	<p>GESTION FINANCIERA Control de gastos: Fondos precomprometidos</p>
<p>NOMINA DE SUELDOS Procesamiento de fin de año: Pensiones Ingresos imposables Consultas e informes</p>	
<p>GESTION FINANCIERA Gestión del efectivo: Cuotas Contribuciones Fondo de Nivelación de Impuestos</p>	

