



Asamblea General

Distr.
GENERAL

A/C.5/45/8
26 de septiembre de 1990
ESPAÑOL
ORIGINAL: INGLÉS

Cuadragésimo quinto período de sesiones
QUINTA COMISION
Tema 124 del programa

PLAN DE CONFERENCIAS

Necesidades de las Naciones Unidas en materia de impresión

Informe del Secretario General

INTRODUCCION

1. En el párrafo 4 de su resolución 44/196 B, de 21 de diciembre de 1989, la Asamblea General pidió al Secretario General que analizara las necesidades de impresión de la Organización y recomendara propuestas a la Asamblea General en su cuadragésimo quinto período de sesiones, por conducto del Comité de Conferencias y la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (CCAAP), para aumentar al máximo la eficacia en función de los costos de la impresión externa e interna. El presente informe se presenta en cumplimiento de esa solicitud. En su preparación se han tenido en cuenta las opiniones expresadas por el Comité de Conferencias al examinar una versión anterior del mismo.

I. NECESIDADES DE LAS NACIONES UNIDAS EN MATERIA DE IMPRESION

2. Las necesidades de las Naciones Unidas en materia de impresión varían según el tipo de material que se imprime. A continuación se describen brevemente las necesidades correspondientes a las cuatro categorías principales de material impreso:

a) Documentación de órganos deliberativos. Los documentos anteriores al período de sesiones y los documentos del período de sesiones que deben examinar los órganos intergubernamentales se deben imprimir rápidamente - a veces en dos horas - para su distribución simultánea en todos los idiomas oficiales. Para esos documentos no se requiere papel especial ni es necesaria la composición tipográfica (excepto en el caso del proyecto de presupuesto por programas). Algunos

Documentos Oficiales de los órganos principales de las Naciones Unidas requieren composición tipográfica. A veces es preciso reproducir mapas, gráficos o dibujos como parte de la documentación destinada a los órganos deliberativos.

b) Publicaciones. En el programa de publicaciones de las Naciones Unidas se incluyen las actas de reuniones y conferencias especiales, las publicaciones periódicas (como anuarios, diarios, boletines, periódicos y monografías que forman parte de series) y las publicaciones no periódicas como estudios e informes. Las necesidades de impresión dependen del tipo de publicación de que se trate y pueden incluir el uso de cuatro colores y de una encuadernación especial; la reproducción de fotografías, mapas, gráficos u otro tipo de presentación gráfica y la composición tipográfica. En algunos casos, se debe dar curso a las publicaciones con mucha rapidez, pero en general se puede programar su impresión a lo largo de varios meses según la capacidad de que se disponga. Muchas publicaciones sólo se publican en dos o tres idiomas oficiales.

c) Materiales de información. Entre estos se cuentan publicaciones, fascículos, folletos y carteles destinados a informar al público en general sobre la Organización, sus objetivos y actividades. Para esos materiales pueden necesitarse cubiertas especiales, papeles especiales, una impresión en cuatro colores o la reproducción de fotografías, mapas, dibujos y otras formas de presentación gráfica; los materiales pueden publicarse en tamaños o formatos que no estén estandarizados y en algunos casos también es posible que deban imprimirse rápidamente con poco tiempo de aviso.

d) Materiales diversos. Los documentos y otros materiales para uso interno se imprimen en papel de tipo corriente en los idiomas de trabajo de la Organización. En algunos casos, es necesario imprimirlos y distribuirlos rápidamente. Para algunos tipos estandarizados de formularios administrativos y papelería se requiere la utilización de papel especial o de tipos especiales.

3. La producción de documentos para las deliberaciones de los principales órganos de las Naciones Unidas representa gran parte del número total de páginas que se imprimen en la Sede, como puede verse en los anexos I y II, en que figura una representación gráfica de la distribución de la producción total en la Sede en 1988 entre los documentos destinados a los órganos deliberativos y las publicaciones, así como entre las distintas secciones del presupuesto.

II. CAPACIDAD DE IMPRESION INTERNA Y EXTERNA

4. Como se indica en los párrafos 141 a 147 del informe analítico del Secretario General sobre la aplicación de la resolución 41/213 de la Asamblea General (A/45/226), se ha conseguido depender menos de contratistas externos para la elaboración de las publicaciones de las Naciones Unidas y aprovechar al máximo los servicios internos de composición tipográfica, impresión y encuadernación disponibles. En términos generales, los servicios internos de imprenta que existen en la mayoría de los centros de conferencias pueden atender las necesidades de documentación para los órganos deliberativos así como las necesidades de documentación interna de la Secretaría. La documentación para los órganos deliberativos se imprime internamente en todos los idiomas oficiales, a partir de

un texto listo para la reproducción fotográfica preparado mediante procesadoras de textos o preparadores de originales. También se imprimen internamente los documentos que requieren composición tipográfica externa. En el anexo III del presente informe se indica en qué medida se requirieron servicios de impresión externa para la documentación destinada a los órganos deliberativos en la Sede y para el programa de publicaciones durante los períodos 1986-1987 y 1988-1989. Se espera que con el establecimiento en la Sede de la Dependencia de Publicaciones Electrónicas y el establecimiento en Ginebra de un sistema de composición tipográfica y de procesamiento de originales para reproducción mejore la capacidad interna en materia de composición tipográfica electrónica de los documentos transferidos directamente desde los procesadores de textos y se reduzcan en consecuencia las necesidades de composición tipográfica externa y servicios de imprenta, especialmente respecto de los Documentos Oficiales.

5. Como indicación de la variedad del equipo utilizado, en el anexo IV del presente informe se presenta una breve reseña de los servicios de impresión interna de la Sede y su capacidad. Se ha instalado equipo similar en Ginebra. La Oficina de las Naciones Unidas en Viena utiliza los servicios comunes de impresión administrados por el Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA). Se procederá a modernizar los servicios de que dispone la Comisión Económica para África (CEPA) y la Comisión Económica y Social para Asia y el Pacífico (CESPAP) como parte de los proyectos de construcción que se están ejecutando en esos centros de conferencias. Actualmente se están realizando estudios detallados de las necesidades de cada uno de esos lugares. Ello tiene por objeto que, a la larga, se disponga de instalaciones modernas de impresión interna en las comisiones regionales, así como en Nueva York y Ginebra, a fin de depender en la menor medida posible de los servicios de impresión externa y de aprovechar plenamente la capacidad interna instalada.

6. Además de los documentos destinados a los órganos deliberativos, los servicios internos pueden producir publicaciones y materiales de información de alta calidad. La mayor parte de ese trabajo se realiza en forma interna. Sin embargo, en algunos casos que se exponen a continuación es preferible la impresión externa, incluso en la Sede que cuenta con la mayor capacidad interna, especialmente debido a las limitaciones en materia de equipo y personal y a la prioridad que se asigna a los documentos destinados a los órganos deliberativos:

- a) Actualmente parte de la composición tipográfica, en particular en árabe, chino y ruso, no puede hacerse internamente;
- b) Debido a que las máquinas de encuadernación instaladas sólo pueden procesar documentos de grosor limitado, es necesario encuadernar externamente un pequeño número de publicaciones muy gruesas (por ejemplo, en Nueva York esto ocurre con las publicaciones de más de 500 páginas, que constituyen alrededor del 5% del total);
- c) Si bien los servicios internos tienen capacidad para realizar trabajos en dos colores para las cubiertas de las publicaciones y los materiales de información, los trabajos más complejos en cuatro colores deben hacerse externamente;

d) Aunque algunos trabajos fotográficos y cartográficos pueden producirse internamente, para los trabajos más detallados y con más exigencias debe recurrirse a contratistas externos;

e) Si bien los servicios internos están en condiciones de imprimir materiales en los seis idiomas oficiales y cuentan con una gran variedad de tipos estandarizados, con frecuencia no disponen de algunos tipos, papeles o formularios especiales (como los que se necesitan para los formularios administrativos con copias múltiples), por lo que es necesario utilizar servicios de impresión externos;

f) Aunque en algunos lugares pueden producirse cubiertas-portadas y cubiertas para ventas en material brillante, no se pueden producir internamente cubiertas laminadas ni tapas duras, para lo que se requieren servicios de impresión comercial;

g) Cuando las publicaciones o materiales de información deben procesarse en plazos muy breves para lo que no es suficiente ni siquiera la capacidad máxima interna, se utilizan servicios de impresión y encuadernación externos.

III. MEDIDAS PARA MEJORAR AL MAXIMO LA EFICACIA DE LA IMPRESION INTERNA Y EXTERNA EN FUNCION DEL COSTO

7. A fin de que se aprovechen al máximo las instalaciones internas de impresión, la práctica que se sigue en general consiste en utilizar en la mayor medida posible la impresión interna y recurrir a los servicios externos sólo cuando la capacidad interna resulta insuficiente para atender las necesidades especiales de una publicación o para producirla en los plazos establecidos. En consecuencia, la decisión de utilizar la impresión externa se basa en las consideraciones que se detallan en los párrafos que anteceden; la Junta de Publicaciones, al examinar el programa bienal de publicaciones de la Organización, ha mantenido una política uniforme de no favorecer los formatos, las presentaciones ni los calendarios de publicación que hagan necesaria la impresión externa.

8. En todos los centros de conferencias, se necesitan servicios de impresión interna para producir los documentos destinados a los órganos deliberativos, los que deben tener capacidad suficiente para hacer frente a los períodos de volumen máximo de trabajo. Para sacar el mayor provecho posible de la capacidad de impresión instalada, los servicios deben utilizarse también, durante los períodos de menor volumen de trabajo, para imprimir otros tipos de publicaciones y materiales. Para la utilización óptima de la capacidad instalada se requiere personal calificado, una planificación cuidadosa y el cumplimiento del calendario de producción convenido. Por este motivo, durante el proceso de mejoramiento de los servicios de impresión de Addis Abeba y Bangkok, debe prestarse atención tanto a la dotación de personal como al equipo.

9. En la Sede, la preparación del programa bienal de publicaciones de la Organización y la celebración de reuniones semanales entre el personal de la Sección de Control de Documentos y el personal de la División de Publicaciones constituyen medidas que tienen por objeto facilitar la preparación de un calendario de trabajo lo más eficaz posible en función del costo. A medida que se pone en

/...

marcha el registro computadorizado del proceso de producción de documentos (DRITS), se hace posible ejercer un control más minucioso de la corriente de trabajo; se ha previsto el establecimiento de un subsistema de impresión con objeto de controlar la corriente de trabajos individuales. Este subsistema, que utilizará la tecnología de códigos de barras para identificar los distintos trabajos y los dispositivos de control electrónico en cada máquina impresora, permitirá a los supervisores de los talleres de imprenta analizar el volumen de trabajo y la productividad de cada máquina impresora y, sobre la base de ese análisis, procesar los distintos trabajos con la mayor eficacia posible en función de los costos. El mejoramiento de los calendarios de trabajo permitirá también aumentar la capacidad de impresión interna de ciertos tipos de publicaciones que actualmente se mandan a imprimir en forma externa debido a problemas de calendario. Se establecerán también sistemas similares de control de la producción para las actividades de impresión en otros lugares.

10. Además de la introducción de mejores métodos de planificación y control de la corriente de trabajo, entre las medidas adoptadas en la Sede para mejorar la eficacia en función de los costos de la impresión interna se cuentan diversas aplicaciones de nuevas tecnologías y el reemplazo del equipo anticuado, así como la capacitación del personal del servicio de impresión para aumentar su idoneidad. En el período correspondiente al próximo plan de mediano plazo se intensificarán las medidas que se están tomando actualmente para introducir la composición tipográfica electrónica y para preparar material listo para reproducción fotográfica mediante la utilización de técnicas de edición electrónica, con el fin de procesar los documentos en forma electrónica desde la redacción inicial hasta la impresión final. Tales medidas reducirían considerablemente la necesidad de recurrir a la composición tipográfica externa de los Documentos Oficiales, así como de ciertas categorías de publicaciones. La adquisición de equipo computadorizado para gráficos y cartografía aumentará también la capacidad interna y reducirá la necesidad de recurrir a servicios externos. La compra de máquinas encuadernadoras capaces de encuadernar publicaciones de lomos más gruesos y la compra de equipo de laminación para producir cubiertas de alta calidad y más durables para las publicaciones también permitiría mejorar la capacidad de procesamiento interno de las publicaciones sin recurrir a contratistas externos.

11. Seguirá existiendo la necesidad de utilizar servicios de impresión y procesamiento externos debido a que no todos los requisitos especiales pueden cumplirse internamente. La cuidadosa planificación de los programas de publicaciones y del seguimiento de las publicaciones, el establecimiento de un estrecho contacto entre los oficiales de impresión y los departamentos donde se originan los documentos y el cumplimiento estricto de las directrices financieras y de otra índole, pueden contribuir a lograr que los servicios externos se presten en la forma más eficaz posible en función del costo. El sistema integrado de seguimiento electrónico que se está organizando actualmente en la Sede puede utilizarse para la preparación de órdenes de compra y el pago de facturas. Pueden establecerse sistemas similares en otros lugares. Se están adoptando asimismo otras medidas: se insta a los departamentos en que se originan los documentos a que presenten originales que, mediante la utilización de la capacidad interna de edición electrónica, requieran menos trabajo de preparación por parte de los servicios de impresión externa; también se proporciona a dichos departamentos más información acerca de cuáles servicios pueden prestarse internamente y cuáles requieren procesamiento externo.

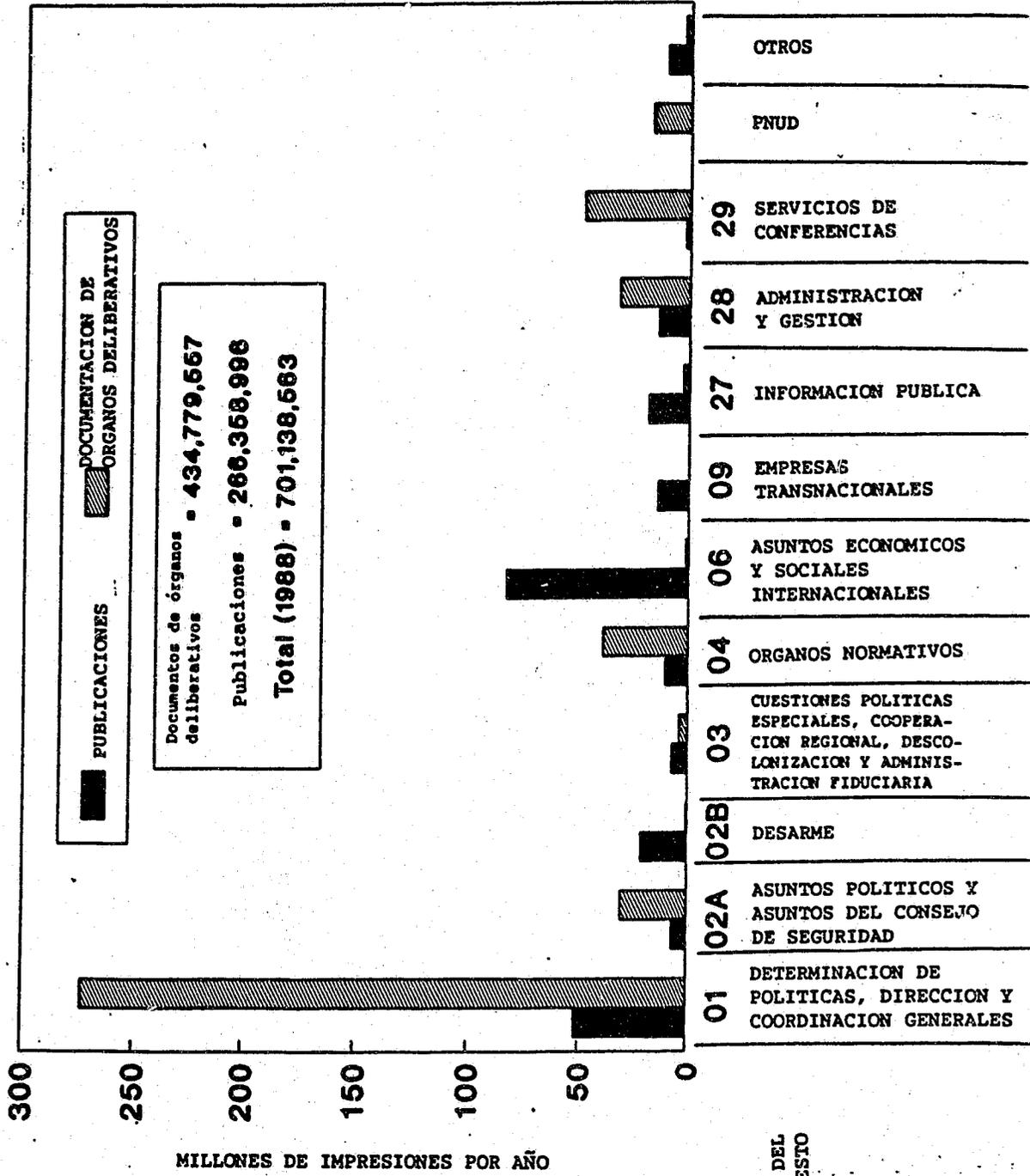
12. En resumen, la práctica que se sigue en las Naciones Unidas consiste en utilizar en la forma más completa y eficaz posible los servicios de impresión instalados en cada uno de los centros de conferencias para atender las necesidades de los órganos intergubernamentales, y en recurrir a los servicios de impresión externa únicamente cuando los requisitos especiales de una publicación no pueden cumplirse internamente. Tanto en el caso de la impresión interna como de la externa, se procura lograr el mayor grado posible de eficiencia y economía. Para ello se recurre, cada vez con mayor provecho, a la aplicación de las tecnologías basadas en computadoras.

IV. RECOMENDACIONES

13. Se recomienda que se mantengan las políticas y prácticas descritas para que se utilice al máximo la capacidad instalada de impresión interna a fin de atender a las necesidades de producción de documentos de los órganos deliberativos en los períodos de mayor volumen de trabajo en los principales centros de conferencias, incluidas las comisiones regionales, y que la utilización de servicios de impresión externa se fiscalice cuidadosamente para garantizar que esos servicios se obtengan sobre la base más económica y eficiente.

ANEXO I

COMPARACION ENTRE LA PRODUCCION DE PUBLICACIONES Y LA DE DOCUMENTACION DE ORGANOS DELIBERATIVOS EN 1988



SECCION DEL PRESUPUESTO

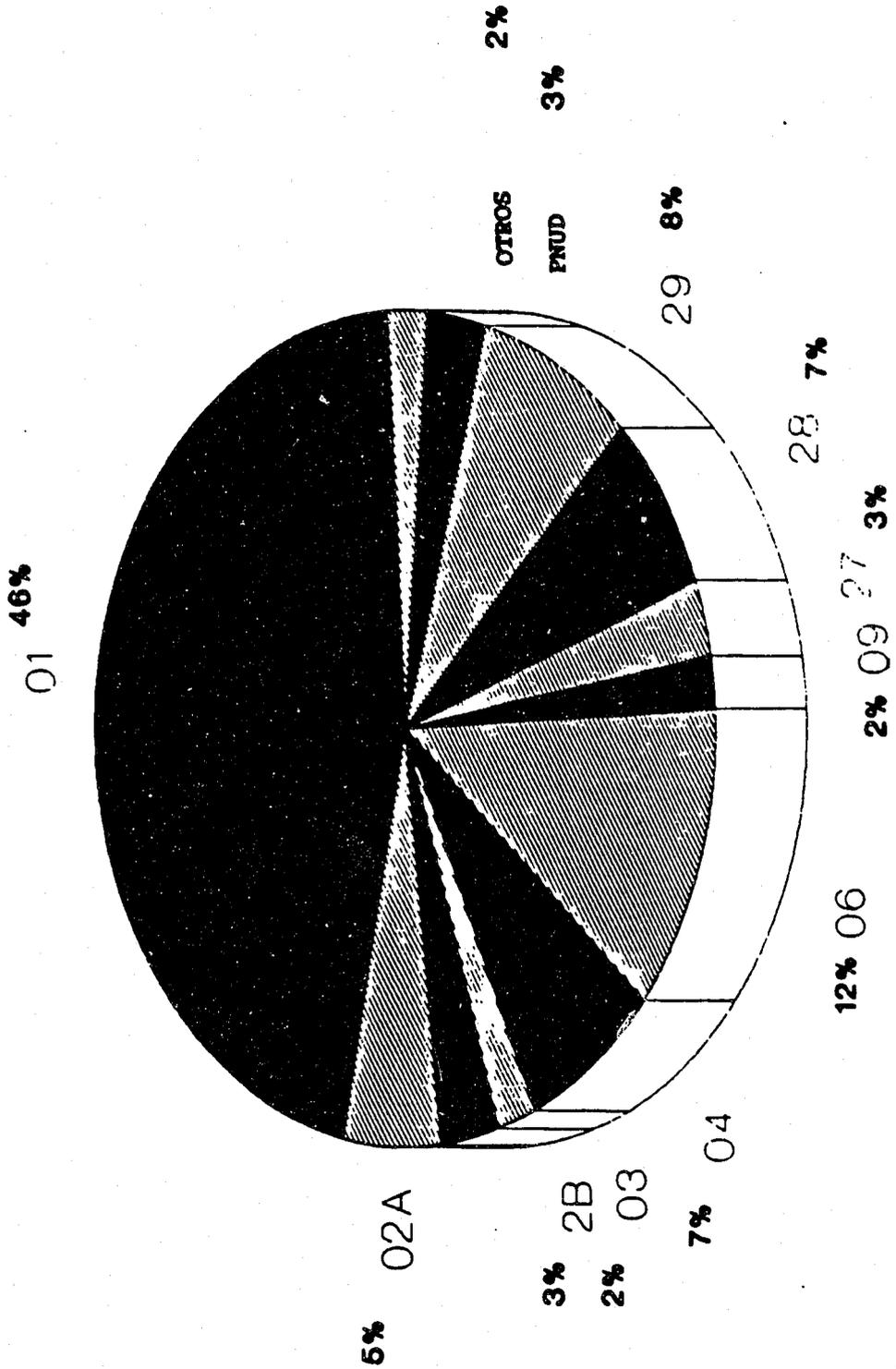
/...

Anexo II

ESTADISTICAS DE PRODUCCION

TOTALES PARA 1988 POR SECCION DEL PRESUPUESTO

(Porcentaje del total de impresiones de páginas)



A/ Para las claves de las secciones del presupuesto, véase el anexo I.

Anexo III

UTILIZACION DE IMPRESION EXTERNA E IMPRESION INTERNA, 1986-1989

(Número de títulos)

A. Para documentación de órganos deliberativos en la Sede

	<u>1986</u>	<u>1987</u>	<u>1988</u>	<u>1989</u>
Interna	502 148 409	462 888 046	434 779 557	450 000 000 (estimación)
Externa	--	--	--	--
Porcentaje de la documentación impresa internamente	100	100	100	100

B. Para el programa de publicaciones en la Sede y otros centros de conferencias

	<u>1986</u>		<u>1987</u>		<u>Total para el bienio 1986- 1987</u>	<u>1988</u>		<u>1989</u>		<u>Total para el bienio 1988- 1989</u>
	<u>Nueva York</u>	<u>Otros cen- tros</u>	<u>Nueva York</u>	<u>Otros cen- tros</u>		<u>Nueva York</u>	<u>Otros cen- tros</u>	<u>Nueva York</u>	<u>Otros cen- tros</u>	
Impresión externa	38	222	36	219	515	33	214	34	215	496
Impresión interna, algo de trabajo externo	65	38	76	36	215	62	67	58	46	233
Impresión interna exclusi- vamente	<u>172</u>	<u>354</u>	<u>187</u>	<u>359</u>	<u>1 072</u>	<u>157</u>	<u>467</u>	<u>172</u>	<u>435</u>	<u>1 231</u>
Impresión Total	275	614	299	614	1 802	252	748	264	696	1 960
Porcentaje de impresión interna exclusiva- mente	62,5	57,6	62,5	58,5	59,5	62,3	62,4	65,2	62,5	62,8

/...

Anexo IV

EQUIPO Y CAPACIDAD DE LA IMPRENTA DE LA SEDE

A. Imprentas

2 Goss	(32 páginas; 15 000 impresiones por hora)
1 Goss	(16 páginas; 15 000 impresiones por hora)
1 Miller	(16 páginas; 5 000 impresiones por hora)
1 LTN	(8 páginas; 5 000 impresiones por hora)
1 LTW	(4 páginas; 5 000 impresiones por hora)
1 Ryobi	(4 páginas; 5 000 impresiones por hora)
1 Multi	(1 página; 5 000 impresiones por hora)

B. Copiadoras

3 (2 páginas; 5 000 impresiones por hora)

C. Otro equipo

- 1 encuadernadora Ehlerman (para encuadernación perfecta)
- 2 encuadernadoras de volúmenes con lomo
- 2 plegadoras
- 1 alzadora de pliegos Macy

