

ADICION
AL PLAN DE MEDIANO PLAZO
PARA EL PERIODO
1984-1989

ASAMBLEA GENERAL

DOCUMENTOS OFICIALES: TRIGESIMO SEPTIMO PERIODO DE SESIONES

SUPLEMENTO No. 6B (A/37/6/Add.2)



NACIONES UNIDAS

110 P.

**ADICION
AL PLAN DE MEDIANO PLAZO
PARA EL PERIODO
1984-1989**

ASAMBLEA GENERAL

DOCUMENTOS OFICIALES: TRIGESIMO SEPTIMO PERIODO DE SESIONES

SUPLEMENTO No. 6B (A/37/6/Add.2)



NACIONES UNIDAS

Nueva York, 1986

NOTA

Los documentos de las Naciones Unidas se componen de letras mayúsculas y cifras. La mención de una de tales signaturas indica que se hace referencia a un documento de las Naciones Unidas.

1. En la sección II de su resolución 37/234, de 21 de diciembre de 1982, la Asamblea General aprobó el reglamento para la planificación de los programas, los aspectos de programas del presupuesto, la supervisión de la ejecución y los métodos de evaluación (resolución 37/234, anexo). Los párrafos 3.5 y 4.5 dicen, respectivamente:

"El plan abarcará todas las actividades, sustantivas y de servicios, incluidas aquellas que se financien parcial o totalmente con cargo a recursos extrapresupuestarios;"

"Se programarán todas las actividades para las cuales se soliciten recursos en el proyecto de presupuesto por programas."

2. De acuerdo con lo solicitado por la Asamblea General en el párrafo 3 de la sección II de la resolución 37/234, el proyecto de reglamentación detallada para la aplicación del reglamento se presentó al Comité del Programa y de la Coordinación (CPC) en su 23° período de sesiones y a la Asamblea General en su trigésimo octavo período de sesiones. Tras examinar la reglamentación, la Asamblea General, en el párrafo 6 de la sección II de su resolución 38/227 A, de 20 de diciembre de 1983, instó al Secretario General a que la publicara lo antes posible, teniendo plenamente en cuenta las recomendaciones formuladas por el Comité del Programa y de la Coordinación en su 23° período de sesiones 1/. El reglamento y la reglamentación detallada se han publicado en el boletín ST/SGB/204 del Secretario General, de 14 de junio de 1984.

3. La regla 103.5 de la reglamentación mencionada en el párrafo precedente se refiere al examen de las propuestas del plan de mediano plazo. El Comité del Programa y de la Coordinación no recomendó ningún cambio en esa regla, cuyo tenor es el siguiente:

"Las propuestas del plan de mediano plazo relativas a:

- a) Los servicios sustantivos serán presentadas a la Asamblea General por conducto del Comité del Programa y de la Coordinación y la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto;
- b) Los servicios comunes serán presentadas a la Asamblea General por conducto de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto;
- c) Los servicios de conferencias serán presentadas a la Asamblea General por conducto del Comité de Conferencias y la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto."

4. En el texto siguiente, se incluyen los capítulos 26 a 30 del plan de mediano plazo para el período 1984-1989, presentados por el Secretario General a la Asamblea General en su trigésimo noveno período de sesiones.

5. Los nuevos capítulos se adjuntan como anexos al presente informe. El anexo I incluye los capítulos 26 a 29 del plan de mediano plazo, que abarcan los servicios financieros, los servicios generales y otros servicios de apoyo administrativo y técnico, y que se publicaron anteriormente con la signatura A/37/6/Add.2 (Part II) y Corr.1 y 2. En el anexo II se incluye el capítulo 30 del plan de mediano plazo, que abarca los servicios de conferencias y de biblioteca y que se publicó anteriormente con la signatura A/37/6/Add.2 (Part I).

Notas

1/ Documentos Oficiales de la Asamblea General, trigésimo octavo período de sesiones, Suplemento No. 38 (A/38/38), primera parte, párrs. 151 a 170.

ANEXO I

PROYECTO DE PLAN DE MEDIANO PLAZO PARA EL PERIODO 1984-1989

CAPITULOS 26 A 29

INDICE

<u>Capítulo</u>	<u>Párrafos</u>	<u>Página</u>
26. SERVICIOS FINANCIEROS	26.1 - 26.96	7
I. ORIENTACION GENERAL DEL PROGRAMA PRINCIPAL	26.1 - 26.8	7
II. PROGRAMAS	26.9 - 26.96	8
<u>Programa 1.</u> Gestión y control financieros	26.9 - 26.14	8
Subprograma	26.9 - 26.14	8
Gestión y control financieros	26.9 - 26.14	8
<u>Programa 2.</u> Servicios financieros relativos a actividades de mantenimiento de la paz	26.15 - 26.20	10
Subprograma	26.15 - 26.20	10
Servicios financieros relativos a actividades de mantenimiento de la paz	26.15 - 26.20	10
<u>Programa 3.</u> Administración de las inversiones de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas	26.21 - 26.26	11
Subprograma	26.21 - 26.26	11
Administración de las inversiones de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas	26.21 - 26.26	11
<u>Programa 4.</u> Planificación, presupuestación y supervisión de los programas	26.27 - 26.44	12
Subprogramas	26.27 - 26.44	12
1. Preparación y administración del presupuesto ..	26.27 - 26.33	12
2. Planificación y supervisión de los programas ..	26.34 - 26.38	14
3. Análisis de datos y control de sistemas	26.39 - 26.44	15

INDICE (continuación)

<u>Capítulo</u>	<u>Párrafos</u>	<u>Página</u>
<u>Programa 5.</u> Coordinación de políticas	26.45 - 26.59	16
Subprogramas	26.45 - 26.59	16
1. Sueldos, subsidios y otras prestaciones	26.45 - 26.53	16
2. Seguros y solicitudes de indemnización	26.54 - 26.59	17
<u>Programa 6.</u> Contabilidad y presentación de informes financieros	26.60 - 26.76	19
Subprogramas	26.60 - 26.76	19
1. Cuentas financieras	26.60 - 26.66	19
2. Pagos y desembolsos	26.67 - 26.71	20
3. Servicios de apoyo al procesamiento de datos ..	26.72 - 26.76	21
<u>Programa 7.</u> Servicios de prorrateo de cuotas y de tesorería	26.77 - 26.96	22
Subprogramas	26.77 - 26.96	22
1. Servicios de cuotas	26.77 - 26.83	22
2. Administración de asuntos de tesorería	26.84 - 26.89	23
3. Administración del efectivo	26.90 - 26.96	24
27. SERVICIOS DE ADMINISTRACION DEL PERSONAL	27.1 - 27.95	26
I. ORIENTACION GENERAL DEL PROGRAMA PRINCIPAL	27.1 - 27.9	26
II. PROGRAMAS	27.10 - 27.95	27
<u>Programa 1.</u> Coordinación de las políticas de personal	27.10 - 27.26	27
Subprogramas	27.10 - 27.26	27
1. Desarrollo del programa, presentación de informes y sistemas de información	27.10 - 27.15	27
2. Interpretación y elaboración del estatuto del personal y del reglamento del personal	27.16 - 27.20	29
3. Clasificación de puestos	27.21 - 27.26	30

INDICE (continuación)

<u>Capítulo</u>	<u>Párrafos</u>	<u>Página</u>
<u>Programa 2.</u> Contratación	27.27 - 27.44	31
Subprogramas	27.27 - 27.44	31
1. Planificación de la contratación	27.27 - 27.34	31
2. Contratación	27.35 - 27.44	33
<u>Programa 3.</u> Administración y bienestar del personal	27.45 - 27.73	35
Subprogramas	27.45 - 27.73	35
1. Administración y aplicación del estatuto y del reglamento del personal	27.45 - 27.52	35
2. Relaciones entre el personal y la administración	27.53 - 27.56	36
3. Servicios médicos	27.57 - 27.65	37
4. Asesoramiento del personal y actividades relacionadas con el bienestar del personal	27.66 - 27.69	38
5. Mantenimiento de registros de personal	27.70 - 27.73	39
<u>Programa 4.</u> Promoción de las perspectivas de carrera	27.74 - 27.90	39
Subprogramas	27.74 - 27.90	39
1. Planificación de la carrera, asesoramiento y redistribución	27.74 - 27.79	39
2. Capacitación	27.80 - 27.85	40
3. Exámenes	27.86 - 27.90	42
<u>Programa 5.</u> Revisiones y apelaciones	27.91 - 27.95	42
Subprograma	27.91 - 27.95	42
Examen administrativo de apelaciones y reclamaciones	27.91 - 27.95	42
28. SERVICIOS GENERALES	28.1 - 28.98	44
I. ORIENTACION GENERAL DEL PROGRAMA PRINCIPAL	28.1 - 28.6	44
II. PROGRAMAS	28.7 - 28.98	45

INDICE (continuación)

<u>Capítulo</u>	<u>Párrafos</u>	<u>Página</u>
<u>Programa 1.</u> Seguridad y vigilancia	28.7 - 28.16	45
Subprograma	28.7 - 28.16	45
Seguridad y vigilancia	28.7 - 28.16	45
<u>Programa 2.</u> Servicios comerciales	28.17 - 28.62	47
Subprogramas	28.17 - 28.62	47
1. Compras y transportes	28.17 - 28.27	47
2. Ventas filatélicas	28.28 - 28.47	49
3. Servicios comerciales que producen ingresos ...	28.48 - 28.62	52
<u>Programa 3.</u> Servicios de apoyo técnico	28.63 - 28.98	55
Subprogramas	28.63 - 28.98	55
1. Servicios de funcionamiento y conservación del edificio	28.63 - 28.77	55
2. Servicios de comunicaciones	28.78 - 28.85	57
3. Gestión de expedientes	28.86 - 28.98	59
29. OTROS SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO Y TECNICO ...	29.1 - 29.53	62
I. ORIENTACION GENERAL DEL PROGRAMA PRINCIPAL	29.1 - 29.5	62
II. PROGRAMAS	29.6 - 29.51	62
<u>Programa 1.</u> Servicio de gestión administrativa	29.6 - 29.13	62
Subprograma	29.6 - 29.13	62
Servicio de gestión administrativa	29.6 - 29.13	62
<u>Programa 2.</u> Servicios de auditoría interna	29.14 - 29.19	64
Subprograma	29.14 - 29.19	64
Servicios de auditoría interna	29.14 - 29.19	64

INDICE (continuación)

<u>Capítulo</u>	<u>Párrafos</u>	<u>Página</u>
<u>Programa 3.</u> Introducción de innovaciones tecnológicas	29.20 - 29.27	66
Subprograma	29.20 - 29.27	66
Introducción de innovaciones tecnológicas	29.20 - 29.27	66
<u>Programa 4.</u> Servicios de elaboración electrónica de datos y sistemas de información	29.28 - 29.47	67
Subprogramas	29.28 - 29.47	67
1. Coordinación y aplicación de políticas	29.28 - 29.34	67
2. Servicios de asesoramiento técnico y de apoyo a los sistemas de información	29.35 - 29.40	69
3. Equipo y programas de computadora y servicios conexos	29.41 - 29.47	69
4. Participación en las actividades de elaboración electrónica de datos y sistemas de información del sistema de las Naciones Unidas	29.48 - 29.51	71

CAPITULO 26. SERVICIOS FINANCIEROS

I. ORIENTACION GENERAL DEL PROGRAMA PRINCIPAL

26.1 Las funciones de gestión financiera se llevan a cabo en un marco orgánico descentralizado, y los centros principales de las actividades del programa situados fuera de la Sede tienen facultades delegadas para prestar los servicios financieros necesarios. La Oficina de Servicios Financieros desempeña una doble tarea: por una parte, ocuparse de la dirección y la gestión generales de los servicios financieros de la Organización en su conjunto y, por otra, prestar servicios financieros completos a las dependencias orgánicas ubicadas en la Sede.

26.2 Para mejorar la eficacia del proceso de presupuestación de programas, incluso la planificación, la supervisión y la evaluación de programas, el Secretario General creó la Junta de Planificación y Presupuestación de Programas y la Dependencia Central de Supervisión. En el Reglamento y la Reglamentación Detallada establecidos de conformidad con las resoluciones 37/234 y 38/227 A de la Asamblea General se introducen los instrumentos del Secretario General para hacer una gestión integrada, incluida la preparación del plan de mediano plazo y de informes sobre la ejecución y la evaluación de programas.

26.3 Los jefes de la Oficina de Servicios Financieros (Departamento de Administración y Gestión) y la Oficina de Planificación y Coordinación de Programas (Departamento de Asuntos Económicos y Sociales Internacionales), que son las oficinas a las cuales compete la responsabilidad primordial de las funciones antes mencionadas, son miembros de la Junta de Planificación y Presupuestación de Programas y están representados asimismo en la Dependencia Central de Supervisión. La Oficina de Servicios Financieros tiene la responsabilidad general respecto de la preparación del presupuesto, así como respecto de los planes de mediano plazo, los aspectos de programas del presupuesto, la supervisión de la ejecución de las actividades en las esferas política, jurídica, humanitaria, de información pública y de servicios comunes. La Oficina de Planificación y Coordinación de Programas desempeña una función principal en la preparación del plan de mediano plazo y se encarga de los planes de mediano plazo, los aspectos de programas del presupuesto y la supervisión de la ejecución de las actividades en las esferas económica y social. La descripción de la estrategia y los objetivos considerados en los programas pertinentes de la Oficina de Servicios Financieros se refieren al ejercicio de sus responsabilidades en las esferas designadas.

26.4 Una vez aprobado el presupuesto por programas bienal, la Oficina administra y coordina, según proceda, la utilización de la totalidad de los recursos de que dispone la Organización y garantiza su empleo eficaz y económico, ya sea directamente o mediante la delegación de atribuciones en otras oficinas de las Naciones Unidas.

26.5 La Oficina se encarga de la recepción, la custodia y el desembolso de los recursos cuya administración compete al Secretario General. A este respecto, la Oficina presta servicios de secretaría a la Comisión de Cuotas.

26.6 Además, la Oficina lleva la contabilidad de los recursos de las Naciones Unidas e informa de su utilización a las autoridades pertinentes. Todas las cuentas de la Organización son comprobadas por la Junta de Auditores, a cuyos miembros nombra la Asamblea General.

26.7 Asimismo, la Oficina se encarga de las inversiones de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, para garantizar la conservación y el incremento del capital de la Caja.

26.8 Durante el período correspondiente al plan de mediano plazo para 1984-1989, se prestará especial atención a:

a) La ampliación y el perfeccionamiento del proceso de planificación y presupuestación de programas;

b) La mejora de los sistemas de gestión e información financieras mediante la utilización de técnicas de procesamiento electrónico de datos;

c) El constante perfeccionamiento de las políticas y prácticas en materia de sueldos y prestaciones a fin de tomar en cuenta la evolución de las necesidades y situaciones;

d) El estudio más a fondo y, si procede, la revisión de las prácticas y las responsabilidades en materia de las políticas financieras relacionadas con las actividades que producen ingresos;

e) La disponibilidad más oportuna de datos financieros mediante el perfeccionamiento de los enlaces de telecomunicación entre las oficinas de las Naciones Unidas;

f) La constante búsqueda de una solución a la crisis financiera de las Naciones Unidas y, a corto plazo, de medios para hacer frente a sus efectos.

II. PROGRAMAS

PROGRAMA 1. GESTION Y CONTROL FINANCIEROS

SUBPROGRAMA. GESTION Y CONTROL FINANCIEROS

a) Base legislativa

26.9 La base legislativa de este subprograma figura en las resoluciones 3049 (XXVII), 33/10 y 36/116 B de la Asamblea General.

b) Objetivos

26.10 Los objetivos de este subprograma consisten en examinar, analizar y evaluar las políticas y los sistemas financieros existentes, contribuir a la elaboración de nuevas políticas y sistemas, según proceda, con objeto de administrar y controlar las actividades financieras de la Organización y coordinar la elaboración y la implantación de todos los sistemas de gestión y control financieros, incluso en esferas tales como las de la presupuestación, la contabilidad, la administración del efectivo, el control interno y los sistemas de información financiera en la Sede y en las oficinas exteriores.

c) Problema considerado

26.11 El contexto altamente descentralizado y la evolución de las circunstancias en que se realiza la gestión de los asuntos financieros de la Organización exigen un examen, un análisis y una evaluación constantes de la eficacia de los sistemas de control financiero y de las políticas financieras en que se basan dichos sistemas. Es necesario comunicar eficaz y claramente a las dependencias de la Organización las revisiones de la política y el reglamento financieros que han aprobado los organismos legislativos pertinentes, así como los correspondientes cambios que se han introducido en los sistemas y procedimientos de control financiero. En lo tocante a la gestión y el control de los recursos extrapresupuestarios, es necesario hacer nuevos esfuerzos para mejorar la gestión de los recursos, el apoyo a los programas, las normas de comprobación de cuentas y la presentación de informes a los donantes. La crisis financiera de las Naciones Unidas sigue siendo motivo de preocupación constante, por lo cual es preciso elaborar nuevas medidas para vigilar y pronosticar el estado del efectivo de la Organización. No se dispone oportunamente de suficiente información financiera sobre la Organización en su conjunto para hacer frente a las necesidades de gestión. Los sistemas de control interno del activo de la Organización no se han mantenido a la par con el crecimiento y la expansión de ésta.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

26.12 Cuando comenzó el período del plan, los diversos instrumentos para la gestión y el control financieros integrados se hallaban en funcionamiento. Todas las actividades de programa realizadas con cargo al presupuesto ordinario estaban sujetas a la planificación de mediano plazo y a la presupuestación bienal, así como a una supervisión regular en virtud del nuevo reglamento aprobado por la Asamblea General (ST/SGB/204). En relación con los fondos extrapresupuestarios, se establecieron directrices administrativas o políticas y procedimientos revisados para la creación, la administración y el control de fondos fiduciarios, que se publicaron en 1982 (ST/SGB/188).

ii) Para el período del plan, 1984-1989

26.13 Se examinarán y analizarán políticas y procedimientos financieros nuevos y revisados a fin de facilitar la integración de los sistemas de presupuestación y contabilidad con miras a incrementar la eficacia en función de los costos del procesamiento de datos y aumentar la capacidad de información financiera.

26.14 Los sistemas de control interno se fortalecerán según proceda para salvaguardar el activo de la Organización. Se elaborarán otras medidas para mejorar la gestión de los fondos extrapresupuestarios, el apoyo a los programas, los requisitos de la comprobación de cuentas y la presentación de informes a los donantes.

PROGRAMA 2. SERVICIOS FINANCIEROS RELATIVOS A ACTIVIDADES
DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ

SUBPROGRAMA. SERVICIOS FINANCIEROS RELATIVOS A ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO
DE LA PAZ

a) Base legislativa

26.15 La base legislativa de este subprograma figura en las resoluciones 38/35 A y 38/38 de la Asamblea General y en las resoluciones 538 (1983) y 543 (1983) del Consejo de Seguridad.

b) Objetivos

26.16 Los objetivos de este subprograma consisten en garantizar que se proporcionen recursos para la aplicación eficaz de las decisiones adoptadas por el Consejo de Seguridad y la Asamblea General en relación con la restauración y el mantenimiento de la paz y la seguridad internacionales.

c) Problema considerado

26.17 Es necesario que se suministren oportunamente recursos financieros adecuados a las operaciones de mantenimiento de la paz a fin de que se puedan cumplir con un máximo de eficacia y economía las funciones y responsabilidades asignadas.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

26.18 Se prestaron servicios financieros en relación con la Fuerza Provisional de las Naciones Unidas en el Líbano (FPNUL), la Fuerza de las Naciones Unidas de Observación de la Separación (FNUOS) y la Fuerza de las Naciones Unidas para el Mantenimiento de la Paz en Chipre (UNFICYP), de conformidad con las decisiones del Consejo de Seguridad y la Asamblea General que renovaron los mandatos de dichas operaciones.

ii) Para el período del plan, 1984-1989

26.19 Para reducir el esfuerzo manual y agilizar el trabajo, se proyecta automatizar los procedimientos, lo cual entrañará la utilización de procesadoras de textos y computadoras en la compilación y el mantenimiento de registros con respecto a la magnitud de los contingentes, los pagos a los gobiernos que aportan contingentes y las obligaciones con dichos gobiernos por concepto del costo del contingente, el apoyo logístico y otros gastos reembolsables, así como otros datos financieros.

e) Actividades permanentes

26.20 Las siguientes actividades proseguirán mientras sigan siendo necesarias y mientras continúe vigente el mandato pertinente:

a) Preparación y presentación a la Asamblea General del proyecto de presupuesto del Secretario General para la financiación de la FNUOS y de la FPNUL por períodos variables, según decida el Consejo de Seguridad;

b) Preparación de las secciones financieras de los informes del Secretario General al Consejo de Seguridad en relación con la prórroga del mandato de la FPNUL, la FNUOS y la UNFICYP;

c) Habilitación de créditos y autorización de plantillas, supervisión de los gastos pertinentes y aprobación de habilitaciones revisadas, según proceda;

d) Cálculo de las sumas adeudadas a los gobiernos que aportan contingentes sobre la base de la información proporcionada por la FNUOS, la FPNUL y la UNFICYP con respecto a la magnitud de los contingentes y a los inventarios de equipo, aprobación de fórmulas de reembolso, e iniciación de los pagos a los gobiernos con arreglo a dichos cálculos;

e) Control de los desembolsos a la luz del estado deficitario de las cuentas conexas;

f) Mantenimiento del enlace con los gobiernos que aportan contingentes en lo tocante a los asuntos financieros relacionados con las Fuerzas.

PROGRAMA 3. ADMINISTRACION DE LAS INVERSIONES DE LA CAJA COMUN DE PENSIONES DEL PERSONAL DE LAS NACIONES UNIDAS

SUBPROGRAMA. ADMINISTRACION DE LAS INVERSIONES DE LA CAJA COMUN DE PENSIONES DEL PERSONAL DE LAS NACIONES UNIDAS

a) Base legislativa

26.21 La base legislativa de este subprograma figura en las resoluciones 82 (I) y 2885 (XXVI) de la Asamblea General y en los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, tal como los aprobó la Asamblea General (JSPB/G.4/Rev.12).

b) Objetivos

26.22 El objetivo de este subprograma consiste en conservar e incrementar el capital de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas mediante la aplicación de normas adecuadas de administración de inversiones.

c) Problema considerado

26.23 Hay que tomar decisiones sobre las inversiones en un marco de condiciones económicas y financieras de mercado que cambian rápidamente; por tanto, existe una necesidad constante de garantizar la disponibilidad de información administrativa oportuna y precisa como base para la adopción de las decisiones relativas a las inversiones.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

26.24 Se habían comenzado a poner en práctica las medidas para mejorar y simplificar las operaciones de gestión de las inversiones.

ii) Para el período del plan, 1984-1989

26.25 Se harán esfuerzos renovados para racionalizar y agilizar las operaciones de gestión de las inversiones mediante la utilización de los últimos adelantos tecnológicos disponibles, incluido el acceso a fuentes externas de información, que se obtendrá a través de enlaces con computadoras. Proseguirá el establecimiento de vínculos con el custodio del activo de la Caja y con fuentes externas de información sobre inversiones, lo cual debería permitir efectuar análisis de manera más rápida y eficaz.

e) Actividades permanentes

26.26 Se desempeñarán las siguientes funciones permanentes:

- a) Formulación y aplicación, en consulta con el Comité de Inversiones, de la política y la estrategia para la inversión del activo de la Caja;
- b) Aprobación de las transacciones relativas a la compra y venta de títulos;
- c) Administración eficaz de las inversiones con miras a garantizar que se efectúe el cobro oportuno de los ingresos y que las cuentas se lleven en debida forma;
- d) Prestación de servicios al Comité de Inversiones;
- e) Presentación de informes sobre las inversiones de la Caja y cuestiones conexas al Comité Mixto de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas, la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto y la Quinta Comisión.

PROGRAMA 4. PLANIFICACION, PRESUPUESTACION Y SUPERVISION
DE LOS PROGRAMAS

Subprogramas

SUBPROGRAMA 1. PREPARACION Y ADMINISTRACION DEL PRESUPUESTO

a) Base legislativa

26.27 La base legislativa de este subprograma figura en el Reglamento Financiero de las Naciones Unidas y las resoluciones 3043 (XXVII), 37/234 y su anexo (Reglamento para la planificación de los programas, los aspectos de programas del presupuesto, la supervisión de la ejecución y los métodos de evaluación) y 38/227 A de la Asamblea General.

b) Objetivos

26.28 Los objetivos de este subprograma consisten en preparar, sobre la base de la información suministrada por los departamentos y dependencias y las decisiones al respecto adoptadas por la Junta de Planificación y Presupuestación de Programas, el proyecto de presupuesto por programas bienal de la Organización en el marco del plan de mediano plazo aprobado y en consonancia con los mandatos legislativos

pertinentes; supervisar la ejecución del presupuesto por programas aprobado con miras a garantizar que los gastos se realicen con los propósitos para los cuales hayan sido aprobados y sin exceder de los límites de las consignaciones; perfeccionar la aplicación de diversas técnicas presupuestarias, tales como la previsión y supervisión de la ejecución, y elaborar estimaciones más realistas de los ingresos y gastos de recursos extrapresupuestarios.

c) Problema considerado

26.29 En la preparación de los presupuestos bienales, los diversos mandatos de los órganos normativos deben traducirse en la forma más eficaz y económica posible, en productos y servicios concretos, obtenidos con recursos limitados. Es necesario llevar a cabo esta compleja tarea en un plazo muy estricto, previsto en el calendario de reuniones de los órganos normativos pertinentes.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

26.30 La Junta de Planificación y Presupuestación de Programas, creada en 1982, coadyuvó a la introducción de mejoras en el establecimiento de prioridades entre las actividades previstas en el proyecto de presupuesto por programas para 1984-1985 de un modo más acorde con los deseos de los Estados Miembros. También contribuyó a una redistribución más racional de los recursos existentes y a la realización de economías administrativas que permitieron maximizar los recursos destinados a hacer frente a las necesidades de los programas sustantivos.

26.31 Se han hecho importantes avances en la presentación del programa y en la identificación de prioridades en muchas secciones del presupuesto por programas. La Junta también ayudó en la publicación de instrucciones simplificadas para guiar a las unidades de organización, tanto en la esfera sustantiva como en la de los servicios comunes de la Secretaría, en la preparación, de manera programática, de propuestas relativas al presupuesto por programas para el bienio 1986-1987. De conformidad con las resoluciones 37/234 y 38/227 A de la Asamblea General, se promulgaron directrices en forma de un reglamento y una reglamentación detallada sobre los aspectos de programas del presupuesto.

ii) Para el período del plan, 1984-1989

26.32 Durante el período, en las propuestas bienales relativas al presupuesto por programas se indicarán sistemáticamente las actividades de más alta y más baja prioridad en cada sección del presupuesto por programas. Se mejorará la comunicación con las oficinas exteriores para garantizar la presentación oportuna del documento presupuestario a los órganos legislativos. Las consecuencias para el presupuesto de las decisiones adoptadas por la Asamblea General se presentarán en exposiciones integradas de las consecuencias financieras y administrativas de los programas. Se someterá a una supervisión más sistemática a todas las habilitaciones de créditos, a fin de garantizar que los recursos se dediquen a los propósitos para los cuales hayan sido solicitados y sin rebasar los límites de la consignación. Proseguirá la supervisión periódica de la ejecución del presupuesto con miras a garantizar el uso óptimo de los recursos. Se elaborarán previsiones más fiables de la disponibilidad de recursos extrapresupuestarios, y se establecerán procedimientos más rápidos para su habilitación.

e) Actividades permanentes

26.33 Las siguientes funciones se desempeñan en forma permanente: a) preparación del proyecto de presupuesto por programas, informes sobre la ejecución del presupuesto y otras exposiciones o informes sobre las consecuencias financieras y presupuestarias de las decisiones de los órganos legislativos; b) preparación de propuestas revisadas y suplementarias relativas al presupuesto por programas, según proceda, para su examen por la Asamblea General, y c) aprobación y supervisión de habilitaciones de créditos a fin de garantizar que los recursos se dediquen a los propósitos para los cuales hayan sido solicitados y sin rebasar los límites de cada consignación. Se prestarán servicios sustantivos de secretaría a los órganos y las comisiones pertinentes de la Asamblea General.

SUBPROGRAMA 2. PLANIFICACION Y SUPERVISION DE LOS PROGRAMAS

a) Base legislativa

26.34 La base legislativa de este subprograma figura en las resoluciones 34/224, 36/228, 37/234 y su anexo (Reglamento para la planificación de los programas, los aspectos de programas del presupuesto, la supervisión de la ejecución y los métodos de evaluación) y 38/227 A de la Asamblea General.

b) Objetivos

26.35 Los objetivos de este subprograma son mejorar el proceso integrado de planificación, programación, y supervisión en los sectores político, jurídico, humanitario, de información pública y de servicios comunes, garantizando así nuevas mejoras en la formulación y la presentación de las descripciones de los programas, los productos o los servicios y la determinación de actividades de alta y baja prioridad en el presupuesto por programas.

c) Problema considerado

26.36 Durante cada ciclo de presupuestación bienal y a fines de cada uno de ellos, es preciso supervisar y evaluar la ejecución efectiva del programa en comparación con los compromisos de gastos indicados en el presupuesto por programas. Hay una necesidad constante de mejorar los procedimientos, técnicas y métodos de supervisión y de hacer que los instrumentos integrados de gestión abarquen todas las actividades de la Organización.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

26.37 Todas las actividades de la Organización han estado sujetas a un proceso de gestión integrada en virtud de las directrices aprobadas por la Asamblea General. Se ha establecido un sistema coordinado de supervisión y evaluación para llevar a cabo un análisis periódico de la ejecución de las actividades de los programas respecto de los cuales existen mandatos. Se han registrado avances en la presentación de programas y la determinación de las actividades de alta y baja prioridad en muchas secciones del presupuesto por programas. Se ha concluido un estudio de evaluación a fondo, que ha sido sometido a examen intergubernamental. Se halla en curso otro estudio sobre el control internacional de los estupefacientes.

ii) Para el período 1984-1989

26.38 Durante el período del plan, proseguirá la elaboración, en consulta con otras dependencias competentes de la Organización, de conceptos, metodologías y procedimientos para la planificación de mediano plazo, la presupuestación por programas y la supervisión. Los directores de programas en los sectores político, jurídico, humanitario, de información pública y de servicios de apoyo comunes recibirán asistencia y orientación en el desempeño de sus funciones de planificación y programación. Se elaborarán instrucciones, así como textos definitivos del plan de mediano plazo o revisiones de éste, e informes sobre la ejecución de los programas. Se prestará especial atención a los servicios de apoyo, a fin de incorporarlos plenamente al proceso de planificación, programación y supervisión

SUBPROGRAMA 3. ANALISIS DE DATOS Y CONTROL DE SISTEMAS

a) Base legislativa

26.39 La base legislativa de este subprograma figura en las resoluciones 3043 (XXVII), 37/234 y 38/227 B de la Asamblea General y el artículo III del Reglamento Financiero.

b) Objetivos

26.40 Los objetivos de este subprograma son mejorar los métodos, procedimientos y técnicas de formulación, preparación y gestión del presupuesto, en particular, en relación con el procesamiento de datos, la determinación de costos y la habilitación de recursos, la estimación de los ingresos y la supervisión de la ejecución del presupuesto.

c) Problema considerado

26.41 El proceso de presupuestación inevitablemente exige el manejo regular de un volumen considerable de datos, en un plazo limitado, para la preparación o evaluación de propuestas, cálculos y habilitaciones. El análisis rápido, correcto y coherente de los datos es una necesidad permanente.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

26.42 Desde hace algún tiempo se utiliza un sistema uniforme de determinación de costos respecto de las actividades financiadas con cargo al presupuesto ordinario. Es necesario revisar y adaptar adecuadamente su mantenimiento y su actualización, a fin de que siga satisfaciendo las necesidades de los sistemas de información de gestión en que se utiliza. Por otra parte una amplia gama de actividades que se financian con cargo a recursos extrapresupuestarios no disponen aún de servicios centralizados similares de determinación de costos y elaboración de datos.

ii) Para el período del plan, 1984-1989

26.43 Se procurará lograr mejoras por medio de la ampliación del procesamiento de datos y las comunicaciones. En particular, se determinarán posibilidades de simplificar el proceso de presupuestación mediante el perfeccionamiento de los métodos actuales de recopilación y transmisión de datos, la oportunidad y la

exactitud de la aportación y el procesamiento de datos y la obtención de productos, los instrumentos analíticos para proyectar el crecimiento de los recursos y las fluctuaciones monetarias, y una mayor automatización de los procedimientos que en la actualidad funcionan manualmente. También se trabajará en la esfera de las actividades extrapresupuestarias con miras a elaborar normas y aplicar el procesamiento de datos. Asimismo, se procurará que el sistema de información de la gestión presupuestaria responda más oportunamente a las necesidades en esa esfera.

e) Actividades permanentes

26.44 Seguirán funcionando los siguientes servicios de apoyo del proceso de presupuestación, que se encargan de mantener y actualizar conjuntos para la determinación de costos uniformes, realizar en forma computadorizada y centralizada habilitaciones de crédito y autorizaciones de plantilla, y supervisar y comunicar los datos analizados de conformidad con los requisitos establecidos, como el análisis de gastos con criterio programático o histórico o la información regular sobre vacantes en relación con los puestos autorizados de la plantilla.

PROGRAMA 5. COORDINACION DE POLITICAS

Subprogramas

SUBPROGRAMA 1. SUELDOS, SUBSIDIOS Y OTRAS PRESTACIONES

a) Base legislativa

26.45 La base legislativa de este subprograma figura en el artículo III del Estatuto del Personal y en el Reglamento del Personal de las Naciones Unidas.

b) Objetivos

26.46 Los objetivos del subprograma son coordinar la aplicación eficaz de las políticas relativas a sueldos, subsidios y otras prestaciones en las Naciones Unidas en el contexto de las actividades de la Comisión de Administración Pública Internacional (CAPI), el Comité Administrativo de Coordinación (CAC), el Comité Consultivo en Cuestiones Administrativas (CCCA) y otros órganos intergubernamentales e interinstitucionales.

c) Problema considerado

26.47 El concepto de la comparación de la remuneración total es muy completo e impreciso por naturaleza. Hay una serie de prestaciones proporcionadas por los empleadores que se utilizan para la comparación que no siempre pueden cuantificarse. Los cálculos necesarios para determinar los elementos cuantificables de la remuneración requieren a menudo gran cantidad de tiempo y esfuerzo.

26.48 La inflación y las fluctuaciones monetarias en los diversos lugares de destino han hecho necesario revisar con frecuencia los sueldos, subsidios y demás prestaciones, lo cual entraña la realización de estudios de las condiciones locales de empleo.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

26.49 El volumen de trabajo del subprograma ha ido aumentando en los últimos años y se prevé que seguirá creciendo en el futuro. Las Naciones Unidas se encargan de la determinación de las escalas de sueldos locales en la mayoría de los lugares de destino sobre el terreno para todo el régimen común. En gran medida, la labor necesaria se realiza manualmente, incluida la elaboración de las escalas de sueldos locales.

ii) Para el período del plan, 1984-1989

26.50 Se proyecta reemplazar con un programa de computadoras la actual elaboración manual de las escalas de sueldos locales para los lugares de destino sobre el terreno. El subprograma también podrá utilizar el procesamiento de textos para su correspondencia y sus informes, compartiendo tal servicio con la Dependencia de Seguros. Se prevé que los nuevos sistemas aumentarán la eficacia y la capacidad de trabajo de las secciones encargadas de este subprograma.

26.51 La CAPI ha aprobado una metodología revisada para la realización de estudios locales de sueldos en lugares de destino sobre el terreno, que será introducida en 1984-1985. También se proyecta realizar una revisión y consolidación de todas las disposiciones sobre viajes oficiales, y comenzar a elaborar un compendio de excepciones a las reglas y normas relacionadas con las prestaciones monetarias y los viajes.

26.52 Se revisarán periódicamente los sueldos, subsidios y demás condiciones de servicio del personal del Servicio Móvil y la remuneración y las prestaciones aplicables a los funcionarios que prestan servicios en la Organización, pero no forman parte del personal de la Secretaría.

e) Actividades permanentes

26.53 Las funciones siguientes se desempeñan en forma regular: a) elaboración de políticas y prácticas sobre sueldos, subsidios y otras prestaciones, incluidas las relacionadas con los viajes, y presentación de informes a la Asamblea General, según proceda; b) realización de estudios de las condiciones locales de empleo para fijar y promulgar escalas de sueldos, tasas de subsidios y otras prestaciones del personal del cuadro de servicios generales y cuadros conexos en las oficinas exteriores, y c) participación en la elaboración de la posición de las Naciones Unidas en relación con los sueldos, subsidios y demás prestaciones para su presentación a los órganos interinstitucionales.

SUBPROGRAMA 2. SEGUROS Y SOLICITUDES DE INDEMNIZACION

a) Base legislativa

26.54 La base legislativa de este subprograma figura en el artículo IV del Estatuto del Personal.

b) Objetivos

26.55 Los objetivos del subprograma son coordinar y supervisar todas las actividades de la Organización en materia de seguro médico, de vida y de bienes, así como en materia de indemnizaciones, e informar a la Asamblea General según proceda, y formular y elaborar programas de seguro eficientes en función de los costos para asegurar la protección más amplia posible del personal y la Organización.

c) Problema considerado

26.56 Uno de los problemas urgentes a que hacen frente la Organización y el personal es el aumento constante de los costos del seguro médico. También constituye un problema la necesidad de transmitir más información al personal sobre la cobertura del seguro. Se debe procurar que los actuales procedimientos administrativos, que se cumplen manualmente, sean más eficientes y más rápidos, en particular habida cuenta del aumento del número de afiliados.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

26.57 Los actuales procedimientos administrativos relacionados con las solicitudes de reembolso de gastos médicos se cumplen manualmente, en tanto que el número de afiliados ha venido aumentando considerablemente.

ii) Para el período del plan, 1984-1989

26.58 En consulta con otras oficinas, con el personal y las compañías de seguros, se estudiarán otras posibles estructuras del plan de seguro médico. También se tratará de establecer otros arreglos de financiación con las compañías de seguros, a fin de reducir los costos administrativos que se han de pagar a dichas compañías.

e) Actividades permanentes

26.59 Las siguientes funciones se desempeñan en forma regular en relación con este subprograma, con el fin de lograr los objetivos declarados:

- i) Coordinar y encauzar las consultas para la elaboración de políticas relacionadas con el seguro médico y de vida y las indemnizaciones dentro de la Organización, en el contexto de las actividades de la CAPI, el CAC, el CCCA y otros órganos intergubernamentales e interorganizacionales;
- ii) Elaborar y coordinar procedimientos administrativos relacionados con la ejecución de los programas de seguro e indemnización de la Organización;
- iii) Prestar servicios de secretaría a la Junta Consultiva de Indemnizaciones.

PROGRAMA 6. CONTABILIDAD Y PRESENTACION DE INFORMES FINANCIEROS

Subprogramas

SUBPROGRAMA 1. CUENTAS FINANCIERAS

a) Base legislativa

26.60 La base legislativa de este subprograma son los artículos X y XI del Reglamento Financiero.

b) Objetivo

26.61 El objetivo del subprograma es garantizar que las cuentas de la Organización se lleven debida y exactamente y que se elaboren informes financieros para uso de los directores de programas, y para ser luego examinados y considerados por la Junta de Auditores y por los Estados Miembros, de manera que se puedan evaluar los logros de la Organización desde el punto de vista financiero.

c) Problema considerado

26.62 La preparación de datos financieros oportunos y útiles depende directamente de la reunión y transmisión expeditas de datos de las dependencias orgánicas geográficamente dispersas. Como ha aumentado la dispersión geográfica de las actividades de los programas, hay que adecuar y modificar los métodos actuales de reunión y registro de datos financieros. En particular, los oficiales certificadores necesitan información actualizada para comparar los gastos con las asignaciones autorizadas. En la actualidad se dispone de esos datos sólo mensualmente.

26.63 También hay necesidad de mejorar los procedimientos relacionados con las actividades que producen ingresos.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

26.64 No se había computadorizado aún la contabilidad de algunas actividades sobre el terreno, en particular las de mantenimiento de la paz, y, por tanto, se necesita una cantidad sustancial de tiempo y dedicación del personal.

ii) Para el período del plan, 1984-1989

26.65 A medida que se vayan estableciendo mejores enlaces de telecomunicaciones con las oficinas situadas fuera de la Sede, se instalarán nuevos programas de computadora para garantizar la obtención oportuna de información financiera y la preparación de informes financieros. El continuo desarrollo de sistemas interactivos de contabilidad computadorizada mejorará la eficacia y eficiencia de los oficiales certificadores. Se introducirán mejoras en las políticas y procedimientos financieros que regulan las actividades que producen ingresos y se trabajará en la computadorización de las cuentas de las actividades de mantenimiento de la paz.

e) Actividades permanentes

26.66 El subprograma continuará también:

- i) Registrando las obligaciones financieras de la Organización en los libros de contabilidad y llevando las cuentas del activo, del pasivo, de los ingresos y de los gastos de la Organización respecto de cada fondo;
- ii) Controlando el cobro de dinero y otros montos por cobrar de instituciones e individuos respecto de la Organización;
- iii) Asistiendo en la fiscalización de los gastos previstos.

SUBPROGRAMA 2. PAGOS Y DESEMBOLSOS

a) Base legislativa

26.67 La base legislativa de este subprograma son los artículos X y XI del Reglamento Financiero.

b) Objetivos

26.68 Los objetivos del subprograma son garantizar una acción puntual en relación con el pago de las facturas de los proveedores y otras obligaciones financieras de la Organización y la aplicación adecuada de las normas del Reglamento Financiero y de los procedimientos administrativos establecidos en relación con las compras hechas por la Organización.

c) Problema considerado

26.69 Para efectuar los pagos y desembolsos aprobados, es preciso que exista coordinación entre las dependencias pertinentes de la Organización. La puntualidad, la exactitud y los canales de comunicación entre los departamentos y oficinas geográficamente dispersos son elementos críticos que exigen una mejora y control constantes.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

26.70 Todos los pagos hechos por la Organización en la Sede deben ser procesados por un mínimo de tres dependencias orgánicas: la División de Contaduría General, la Tesorería y el Centro de Cálculos Electrónicos de Nueva York. La transmisión de las transacciones entre las distintas unidades se ha realizado básicamente en forma manual, con las consiguientes pérdida de tiempo y duplicación de esfuerzos. Preocupa especialmente el procedimiento para las transacciones relativas a la nómina del personal en que intervienen los oficiales ejecutivos, la Oficina de Servicios de Personal y la Oficina de Servicios Financieros.

ii) Para el período del plan, 1984-1989

26.71 Se elaborarán e instalarán nuevos programas de computadora a fin de seguir mejorando los procedimientos para efectuar desembolsos, incluidos los destinados al personal y a los proveedores. Los datos relativos a los viajes del personal y a la concesión de anticipos para viajes en forma de cheques de viajero, previstos para

su aplicación en 1984, se harán llegar a la Dependencia de Gastos de Viaje mediante enlaces computadorizados. Asimismo, se establecerá un nuevo enlace por computadora para permitir que la Dependencia de Nóminas de Pago y la de Proveedores compartan respectivamente, la información integrada relativa a las nóminas del personal y a los sistemas de adquisición.

SUBPROGRAMA 3. SERVICIOS DE APOYO AL PROCESAMIENTO DE DATOS

a) Base legislativa

26.72 La base legislativa de este subprograma es el artículo XI del Reglamento Financiero.

b) Objetivos

26.73 Los objetivos de este subprograma son elaborar, aplicar y mantener los sistemas automatizados de contabilidad y preparación de informes financieros a fin de que la administración disponga con más facilidad de los datos.

c) Problema considerado

26.74 Es necesario suministrar datos financieros de manera oportuna a fin de facilitar la contabilidad de la Organización.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

26.75 Se han creado y puesto en funcionamiento sistemas interactivos para mejorar el rendimiento de las funciones de inversión a corto plazo, de contabilidad de caja, de mantenimiento de tipos de cambio y de pagos por separación del servicio, anticipos de sueldo, anticipos para viajes e impuestos sobre la renta. Todos estos sistemas han sido integrados en los sistemas generales de contabilidad y nóminas y así se han eliminado redundancias, han disminuido los errores y ha mejorado la marcha del trabajo.

ii) Para el período del plan, 1984-1989

26.76 Hay el propósito de introducir sistemas similares para mejorar el rendimiento de las funciones de recaudación de cuotas, de pagos a los proveedores, de pago de estipendios y becas y de pagos de gastos de viaje. Estos sistemas deben estar en condiciones de funcionar a mediados de 1985. Todos ellos tienen como objetivo la obtención de los datos en su origen, la validación de esos datos y su inmediata aplicación a todos los archivos y necesidades de información a que están destinados. Esto eliminaría redundancias e incongruencias entre archivos e informes y generaría una base de datos de tiempo real con documentación complementaria y un ensayo de verificación de cuentas.

PROGRAMA 7. SERVICIOS DE PRORRATEO DE CUOTAS Y DE TESORERIA

Subprogramas

SUBPROGRAMA 1. SERVICIOS DE CUOTAS

a) Base legislativa

26.77 La base legislativa de este subprograma es el artículo V del Reglamento Financiero.

b) Objetivos

26.78 Los objetivos de este subprograma son procurar el pago puntual de las cuotas prorrateadas y contribuciones voluntarias de los Estados Miembros a fin de atender a las obligaciones financieras de las Naciones Unidas y mantener normas sanas de contabilidad y gestión financieras a fin de proporcionar información exacta y oportuna sobre la situación de las cuotas y facilitar el trabajo de la Comisión de Cuotas.

c) Problema considerado

26.79 Los retrasos en el pago de las cuotas prorrateadas han afectado la capacidad de la Organización para hacer frente a sus obligaciones financieras. La retención que hacen algunos Estados Miembros de parte de sus pagos para el presupuesto ordinario, y en especial para las fuerzas de mantenimiento de la paz, ocasiona dificultades en la financiación de las obligaciones del presupuesto ordinario y de los pagos a los países que aportan contingentes. Los registros de las cuotas de la Organización se llevan manualmente, con lo que requieren una cantidad considerable de recursos y esfuerzos de personal.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

26.80 Funcionaba un sistema básico de presentación de informes financieros que suministraba información sobre el estado de las cuotas, las tasas de aumento y el déficit de la Organización.

ii) Para el período del plan, 1984-1989

26.81 Se tratará de poner en práctica nuevas medidas a fin de aumentar la liquidez de la Organización y aliviar los efectos de la crisis financiera de las Naciones Unidas.

26.82 El principal esfuerzo de racionalización y modernización se dirigirá hacia la utilización del procesamiento de datos para mejorar la puntualidad y exactitud de los registros de cuotas, a tramitar los pagos y a elaborar, mediante la automatización de la entrada de datos, diversos informes sobre la situación de las cuotas.

e) Actividades permanentes

26.83 El subprograma continuará proporcionando los siguientes servicios:

- i) Preparación de informes y prestación de servicios para la Comisión de Cuotas;
- ii) Preparación de los documentos necesarios para el prorrateo de las cuotas y la situación de las cuotas, y mantenimiento de correspondencia con los gobiernos acerca de las cuotas prorrateadas y las contribuciones voluntarias;
- iii) Prestación de servicios a las conferencias sobre promesas de contribuciones.

SUBPROGRAMA 2. ADMINISTRACION DE ASUNTOS DE TESORERIA

a) Base legislativa

26.84 La base legislativa de este subprograma son los artículos VIII y IX del Reglamento Financiero.

b) Objetivos

26.85 Los objetivos de este subprograma son garantizar una administración eficiente de las cuentas bancarias; observar los mercados de cambio internacionales a fin de establecer los tipos de cambio que emplean las Naciones Unidas en sus operaciones y garantizar una acción oportuna en relación con la inversión de saldos en efectivo.

c) Problema considerado

26.86 La dispersión geográfica y el carácter descentralizado de las actividades de la Organización exigen que las transacciones financieras se efectúen en un gran número de monedas y con un gran número de arreglos bancarios.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

26.87 Se han encontrado dificultades para fijar los tipos de cambio operacionales cuando hay variaciones en períodos inferiores a un mes. Dado que los tipos de cambio operacionales de las Naciones Unidas son aplicados por todas las organizaciones del sistema, es importante que la fijación de los tipos se haga de conformidad con directrices acordadas.

ii) Para el período del plan, 1984-1989

26.88 Se procederá a una revisión de las políticas y procedimientos para la fijación de los tipos de cambio operacionales para el sistema de las Naciones Unidas mediante el mecanismo de consulta entre organismos.

e) Actividades permanentes

26.89 Este subprograma continuará desempeñando las siguientes funciones durante el período del plan:

- i) Administración de las cuentas bancarias de la Organización y los diversos fondos fiduciarios;
- ii) Observación de los mercados monetarios internacionales y fijación de los tipos de cambio operacionales de las Naciones Unidas.

SUBPROGRAMA 3. ADMINISTRACION DEL EFECTIVO

a) Base legislativa

26.90 La base legislativa de este subprograma es el artículo VIII del Reglamento Financiero.

b) Objetivos

26.91 Los objetivos de este subprograma son garantizar la puntual percepción y custodia de dinero en nombre de la Organización, efectuar los desembolsos a través de cuentas bancarias por medio de cheques u órdenes de pago basadas en comprobantes de desembolso aprobados y mantener registros auxiliares de desembolsos.

c) Problema considerado

26.92 Para efectuar desembolsos de efectivo aprobados, se requieren acciones coordinadas y oportunas de varias dependencias orgánicas, en particular la División de Tesorería y la Contaduría General. Es necesario tramitar rápidamente y con exactitud un gran volumen de cheques bancarios para el pago de sueldos y otros gastos.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

26.93 Una parte importante de las funciones de caja fue computadorizada en abril de 1982. No obstante, aún no se han efectuado los enlaces por computadora entre la División de Tesorería y la de Contaduría General en relación con las operaciones diarias. Además, el cajero debe encargarse todavía de la distribución de un gran número de cheques bancarios para sueldos y otros gastos.

ii) Para el período del plan, 1984-1989

26.94 Se espera establecer en el curso de 1985 enlaces por computadora entre la División de Tesorería y la de Contaduría General lo cual mejorará las funciones de caja al simplificar los procedimientos administrativos.

26.95 Se introducirán nuevos procedimientos para el pago de los anticipos para viajes y para el depósito directo de sueldos y otros gastos en cuentas bancarias, lo que mejorará la eficiencia de las operaciones de caja.

e) Actividades permanentes

26.96 Este subprograma continuará llevando a cabo las siguientes funciones:

- i) Recibir y registrar todos los pagos hechos a las Naciones Unidas y a otros programas;
- ii) Abrir y llevar registros auxiliares de desembolsos a través de cuentas bancarias mediante cheques o transferencias;
- iii) Proporcionar servicios de contabilidad y registros conexos para todas las inversiones;
- iv) Actuar como enlace con los bancos y sobre todas las materias que requieran medidas complementarias, correcciones o aclaraciones.

CAPITULO 27. SERVICIOS DE ADMINISTRACION DEL PERSONAL

I. ORIENTACION GENERAL DEL PROGRAMA PRINCIPAL

27.1 La Oficina de Servicios de Personal está encargada, en cooperación con las organizaciones del sistema común y en respuesta a medidas adoptadas por los órganos legislativos y a decisiones administrativas, de mantener una política coherente de personal y de aplicarla con uniformidad en toda la Secretaría.

27.2 La Oficina tiene directamente a su cargo la contratación y administración del personal de la Secretaría y de los órganos subsidiarios de las Naciones Unidas y, mediante instrucciones impartidas a otras dependencias, la promoción de mejores relaciones entre el personal y la administración y el establecimiento de normas médicas y la promoción de la salud y el bienestar del personal.

27.3 Con la expansión gradual y el ámbito más vasto de la labor de la Secretaría se han ampliado y diversificado las responsabilidades de la Oficina de Servicios de Personal. No sólo ha aumentado el número de funcionarios de unos 5.000 en 1960 a cerca de 16.000 en la actualidad, sino que la composición del personal ha cambiado considerablemente. En efecto, mientras en 1960, cuando el número de Estados Miembros era de 82, había 72 nacionalidades representadas en el personal del cuadro orgánico de la Secretaría, en la actualidad están representadas 143 nacionalidades y los Estados Miembros son 159.

27.4 Para responder a esta nueva situación se está comenzando a dar a la administración un nuevo enfoque cuyos rasgos esenciales son una especial atención a la coordinación y a la acción coherente y la elaboración de un plan dinámico de aprovechamiento de los recursos humanos con el consiguiente establecimiento de objetivos globales y políticas operacionales apropiadas.

27.5 Como en toda organización moderna y profesionalmente dinámica, el diálogo eficaz entre la administración y el personal es de importancia primordial y su concreción constituye uno de los objetivos principales de la Oficina de Servicios de Personal.

27.6 Durante el período del plan 1984-1989, se asignará un papel decisivo a la planificación de los recursos humanos en la gestión general de la Secretaría. En este contexto, se ha elaborado y se pone en práctica actualmente un plan de contratación de mediano plazo para el período 1983-1985.

27.7 Otra actividad importante es el desarrollo, la integración y la aplicación de los componentes, políticas y procedimientos para un sistema completo de desarrollo de la carrera.

27.8 Un sistema racional de administración de personal sólo puede producir los efectos esperados si responde a las necesidades cambiantes de la Organización y si el personal y la administración en general lo perciben y aceptan como un conjunto básico de políticas y procedimientos que han de aplicarse de manera uniforme en toda la Secretaría. Se reconoce debidamente la descentralización de los programas sustantivos de la Organización. Sin embargo, se reformulará y definirá la política relativa a la descentralización de los servicios de apoyo y a la supervisión eficaz de la delegación de autoridad con miras a asegurar la aplicación congruente de las políticas de personal. El contacto directo con los administradores y directores de

programas en todos los lugares de destino será una característica fundamental de la política de descentralización, con objeto de mejorar el conocimiento de las restricciones y de las necesidades locales, así como la aplicación de un criterio unificado para la administración de personal.

27.9 Para iniciar y ejecutar con éxito este vasto programa de reformas de personal, debe reconocerse claramente que la Oficina de Servicios de Personal es la autoridad central para todas las cuestiones de personal.

II. PROGRAMAS

PROGRAMA 1. COORDINACION DE LAS POLITICAS DE PERSONAL

Subprogramas

SUBPROGRAMA 1. DESARROLLO DEL PROGRAMA, PRESENTACION DE INFORMES Y SISTEMAS DE INFORMACION

a) Base legislativa

27.10 La base legislativa de este subprograma son los artículos 100 y 101 de la Carta de las Naciones Unidas, las resoluciones 32/204, 33/143, 35/210, 37/235 A a D y 38/231 de la Asamblea General y el Estatuto del Personal.

b) Objetivos

27.11 Los objetivos de este subprograma son:

a) Elaborar un sistema completo de planificación y análisis de programas con miras a la aplicación efectiva y congruente de las políticas de personal en toda la Secretaría;

b) Coordinar, consolidar y supervisar todas las actividades de planificación relacionadas con el programa principal;

c) Asegurar la disponibilidad de información estadística exacta y actualizada como base para la planificación de los distintos componentes del programa;

d) Promover la interacción con los órganos legislativos y consultivos de las Naciones Unidas con objeto de asegurar el cumplimiento de sus directivas;

e) Coordinar los informes anuales que debe presentar el Secretario General a la Asamblea General sobre cuestiones de personal;

f) Coordinar y canalizar consultas para la elaboración de principios comunes básicos de políticas de personal en el sistema común de las Naciones Unidas, en el contexto de las actividades de la CAPI, el CAC, el CCCA, la Dependencia Común de Inspección (DCI) y otros órganos;

g) Lograr una mayor coordinación entre las actividades del programa principal respectivo y las actividades conexas como las de planificación de programas, presupuestación, operaciones de dotación de personal, mejoramiento de las comunicaciones y gestión de los sistemas de información;

h) Asegurar la compatibilidad de todos los sistemas computadorizados y establecer principios y criterios comunes en esta esfera, especialmente en lo que respecta a la codificación, los procedimientos de entrada de datos y la producción de informes.

c) Problemas considerados

27.12 Entre los problemas considerados figuran los siguientes:

a) La necesidad de pasar de un sistema de planificación separada por programas a un sistema integrado dentro del marco del plan de mediano plazo;

b) La necesidad de centros de responsabilidad integrada y claramente definida para funciones conexas;

c) La necesidad de asegurar una aplicación congruente de las políticas de personal;

d) La necesidad de lograr una evolución armoniosa de sistemas cuyo crecimiento se halla determinado por exigencias conexas pero diversas y que, por consiguiente, disponen de niveles de recursos distintos.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

27.13 Se ha iniciado un estudio de la coordinación de las políticas de personal.

ii) Para el período del plan, 1984-1989

27.14 Se prestará especial atención a las actividades siguientes:

a) Fortalecimiento de la capacidad de planificación del programa principal mediante la revisión de todas las actividades de planificación en marcha y el establecimiento de una función amplia e integrada de coordinación y análisis de la planificación de programas, para la coordinación de los aspectos de supervisión y evaluación;

b) Centralización de todas las actividades relacionadas con la preparación de todos los informes y demás materiales requeridos por la Asamblea General y por otros órganos;

c) Suministro de servicios de apoyo a la secretaría de la Quinta Comisión y supervisión del cumplimiento de las decisiones de la Asamblea General y de otras decisiones respecto de asuntos relacionados con el personal;

d) Establecimiento de un sistema destinado a asegurar la aplicación congruente de las políticas de personal;

e) Integración de los ficheros computadorizados de nómina de pagos y personal a fin de permitir que las oficinas en que se originan medidas relativas al personal asienten y mantengan directamente los datos con miras a establecer una base común de datos de administración;

f) Elaboración de un sistema mejorado para la codificación de las calificaciones académicas para su uso en las listas externas e internas de candidatos.

e) Actividades permanentes

27.15 Además, las actividades siguientes son de carácter permanente y serán revisadas en forma regular con objeto de asegurar su eficiencia y eficacia:

- a) La coordinación de la planificación y formulación de programas;
- b) El análisis de la eficacia de los planes existentes para alcanzar objetivos particulares y generales;
- c) La coordinación de la contribución de la Oficina de Servicios de Personal a algunas publicaciones como el Repertorio de la práctica seguida por los órganos de las Naciones Unidas, el Yearbook of the United Nations y otras;
- d) La coordinación del empleo de computadoras por la Oficina de Servicios de Personal en la Sede y por las oficinas de personal situadas fuera de la Sede;
- e) La transmisión de datos estadísticos sobre la información computadorizada relativa al personal que soliciten la Asamblea General, la CAPI, el CCCA y la DCI y con destino a las Misiones Permanentes de los Estados Miembros, el Comité de Coordinación entre el Personal y la Administración y el Comité Consultivo Mixto, así como otros departamentos y oficinas;
- f) El suministro de información de apoyo a los órganos encargados de contrataciones y ascensos;
- g) La supervisión de la distribución geográfica interna del personal en los departamentos y oficinas principales.

SUBPROGRAMA 2. INTERPRETACION Y ELABORACION DEL ESTATUTO DEL PERSONAL Y DEL REGLAMENTO DEL PERSONAL

a) Base legislativa

27.16 La base legislativa de este subprograma son los artículos 100 y 101 de la Carta de las Naciones Unidas, las resoluciones 33/143, 35/210, 37/235 A a D y 38/231 de la Asamblea General y el Estatuto del Personal.

b) Objetivos

27.17 Los objetivos de este subprograma son:

- a) Proporcionar el texto oficial y la interpretación autorizada del Estatuto del Personal y del Reglamento del Personal, así como de otras publicaciones normativas;
- b) Concluir la elaboración de un manual de personal en que se incluyan todas las disposiciones relacionadas con la gestión de personal.

c) Problemas considerados

27.18 Es necesario asegurar una aplicación uniforme y congruente del Estatuto del Personal y del Reglamento del Personal en toda la Secretaría y supervisar las prácticas que se siguen en algunos sectores particulares.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

27.19 Comenzó la preparación de un manual de personal que servirá de base para la vigilancia de la aplicación de las normas relativas al personal.

ii) Para el período del plan, 1984-1989

27.20 Se prestará especial atención a las actividades siguientes:

a) La terminación de un manual de personal en que se incluyan todas las disposiciones relativas a la administración del personal de la Organización, con miras a armonizar la práctica de los servicios de personal en todos los lugares de destino y a facilitar su labor;

b) La incorporación en el Estatuto del Personal de toda enmienda aprobada por la Asamblea General;

c) La preparación y presentación de enmiendas al Reglamento del Personal y la incorporación de tales enmiendas una vez que las apruebe el Secretario General;

d) El mantenimiento y distribución del Manual Administrativo de Personal;

e) La prestación de asesoramiento para la tramitación de apelaciones;

f) La emisión de boletines del Secretario General, instrucciones administrativas y circulares de información sobre cuestiones relativas al personal.

SUBPROGRAMA 3. CLASIFICACION DE PUESTOS

a) Base legislativa

27.21 La base legislativa de este subprograma son las resoluciones 32/204, 33/143, 35/210, 37/235 A a D y 38/231 de la Asamblea General.

b) Objetivos

27.22 Los objetivos de este subprograma son:

a) Poner en práctica las normas de clasificación elaboradas por la CAPI; participar en la elaboración de normas de clasificación para el cuadro de servicios generales y cuadros conexos y preparar sistemas de clasificación que aseguren la integración de los principios de clasificación en la administración del personal y de los recursos financieros;

b) Clasificar todos los puestos nuevos y vacantes del cuadro orgánico;

c) Asesorar a otros lugares de destino acerca de la elaboración de sus propias normas de clasificación para puestos del cuadro de servicios generales y puestos conexos.

c) Problemas considerados

27.23 Faltan servicios de apoyo tales como cuadros computadorizados de dotación de personal de fácil obtención.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

27.24 La clasificación de puestos del cuadro orgánico estaba bien adelantada, lo mismo que la elaboración de normas de clasificación para los puestos del cuadro de servicios generales en la Sede.

ii) Para el período del plan, 1984-1989

27.25 Se prestará especial atención al desarrollo de una base de datos computadorizados de información sobre puestos, la clasificación de todos los puestos del cuadro orgánico en todos los lugares de destino y el establecimiento de un sistema de mantenimiento y supervisión de planes de clasificación y la conclusión de los sistemas de clasificación del cuadro de servicios generales y cuadros conexos para Addis Abeba, Nueva York, Bangkok y Viena.

e) Actividades permanentes

27.26 Con arreglo a este subprograma se continuará la elaboración de descripciones de puestos con fines de referencia, por ocupación; la clasificación de puestos previa a transacciones de personal, tales como contrataciones o ascensos, la participación en la elaboración de normas de clasificación ocupacional, la realización de exámenes de puestos por lugar de destino u ocupación, la preparación y aplicación de normas y sistemas de clasificación para el cuadro de servicios generales y cuadros conexos.

PROGRAMA 2. CONTRATACION

Subprogramas

SUBPROGRAMA 1. PLANIFICACION DE LA CONTRATACION

a) Base legislativa

27.27 La base legislativa de este subprograma son las resoluciones 32/204, 35/210, anexo, sección II, 37/235 A a C y 38/227 A y B de la Asamblea General.

b) Objetivos

27.28 El objetivo primordial es determinar las futuras necesidades de personal de la Organización y crear un mecanismo para predecir con exactitud las vacantes que efectivamente se producirán y para contratar a los mejores candidatos para ocupar puestos en la Secretaría a fin de garantizar la ejecución eficiente de los programas ordenados por la Asamblea General, integrar plenamente las políticas y

los planes de contratación con otras políticas y actividades de personal y mejorar la supervisión de la aplicación de los planes de contratación y proponer medidas correctivas.

c) Problemas considerados

27.29 Los problemas obedecen a que los datos disponibles sobre puestos, vacantes y funcionarios que sirven de base para adoptar decisiones de planificación, no están completos ni integrados y a las limitaciones para ubicar y consultar los expedientes de los solicitantes que se hacen en forma manual.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

27.30 Se completó el plan de trabajo de contratación que reflejaba las actividades que se realizarían en el año civil de 1984; se confeccionó una lista nueva y mejorada de candidatos externos; se encontraba en condiciones de funcionar y en uso el estado computadorizado de la contratación; la introducción de un sistema basado en el procesamiento de textos para informar sobre las proyecciones de vacantes facilitó la publicación de boletines bienales de vacantes; se completaron dos tercios del sistema de tramitación de la correspondencia general mediante el uso de procesamiento de textos, aunque los expedientes de los solicitantes sólo podían consultarse en forma manual.

ii) Para el período del plan, 1984-1989

27.31 Los dos primeros años se dedicarán ante todo a supervisar la aplicación del primer plan de contratación de mediano alcance, mediante la articulación y ejecución de los planes anuales de trabajo para 1984 y 1985. A partir de 1985 se comenzará a redactar el plan de contratación de mediano alcance para 1986-1988 y a determinar cuáles son los mejores medios de incorporarlo en una planificación general de los recursos humanos que abarque todas las actividades de la Oficina de Servicios de Personal.

27.32 El plan de contratación de mediano alcance para 1986-1988 deberá considerar, entre otras, las siguientes cuestiones:

a) La necesidad de establecer políticas de contratación a largo plazo;

b) La necesidad de integrar las políticas de contratación en el marco de la planificación general de los recursos humanos y de la gestión.

27.33 Además, se reforzarán y modernizarán las actividades de apoyo en las esferas siguientes:

a) Especificación y desarrollo de una lista de candidatos para el cuadro de servicios generales;

b) Especificación y programación de informes a partir de la lista de candidatos externos para puestos del cuadro orgánico;

c) Mejoramiento del sistema de contratación mediante el suministro de información más completa y oportuna sobre todas las vacantes e integración de este sistema en un sistema de proyección de vacantes;

d) Enlace en línea de los sistemas computadorizados con las oficinas situadas en otros lugares de destino;

e) Capacitación permanente del personal de contratación;

f) Elaboración de un sistema automático de búsqueda y ubicación de la información y traspaso de los expedientes de los solicitantes a microfichas.

e) Actividades permanentes

27.34 Con arreglo a este subprograma se continuarán el mantenimiento, la actualización y la recopilación de la información contenida en la lista; el mantenimiento y perfeccionamiento de otros sistemas; la preparación de boletines bienales de vacantes y la preparación de estadísticas sobre contratación, para la presentación de informes y para información del personal directivo.

SUBPROGRAMA 2. CONTRATACION

a) Base legislativa

27.35 La base legislativa de este subprograma son los Artículos 8 y 101 de la Carta de las Naciones Unidas, las resoluciones 32/17, 32/204, 33/143, 35/210, 37/235 A a C y 38/231 de la Asamblea General, y el artículo IV del Estatuto del Personal, especialmente las cláusulas 4.2, 4.3 y 4.5.

b) Objetivos

27.36 Los objetivos de este subprograma son:

a) Obtener los servicios de las personas más capacitadas para desempeñar las tareas necesarias para la buena ejecución de los programas de la Organización;

b) Cumplir con el plazo fijado por el Secretario General hasta fines de 1985 para que la representación de todos los países no representados e insuficientemente representados se halle dentro de los límites convenientes de puestos del cuadro orgánico y categorías superiores;

c) Aumentar el porcentaje de mujeres en los puestos del cuadro orgánico y categorías superiores sujetos a distribución geográfica hasta un 25% por lo menos del total de funcionarios para fines de 1986.

c) Problemas considerados

27.37 Los problemas principales son la falta de determinación de las necesidades de personal de la Organización, la falta de información actualizada sobre organización y puestos, y las contradicciones, reales o supuestas, entre las diversas directrices sobre contratación.

27.38 Un problema de índole más particular en lo que respecta a los puestos del cuadro orgánico y categorías superiores es el de la relativa escasez de candidatos idóneos y disponibles de ciertos Estados Miembros cuya representación en la Secretaría es insuficiente, y de candidatas, así como la resistencia de los departamentos a su contratación, lo que dificulta un avance sostenido hacia la elevación del volumen y el nivel de los nombramientos en estos grupos designados como objetivo.

27.39 En lo que respecta al cuadro de servicios generales y cuadros conexos, cabe mencionar los problemas de la falta de un análisis general de las necesidades de personal, especialmente para puestos del servicio móvil, mecanógrafos de conferencias, personal local de los centros de información de las Naciones Unidas y guías de visitantes, así como la pesada carga que imponen a los recursos de la dependencia los períodos de máxima intensidad de contratación para los períodos de sesiones de la Asamblea General y las misiones de contratación.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

27.40 Se elaboraron los instrumentos básicos para una contratación más eficiente del personal del cuadro orgánico y categorías superiores; se completó la labor de mejoramiento de la lista de candidatos; se posibilitó un mayor control de las actividades de contratación mediante el perfeccionamiento de los sistemas de presentación de informes y supervisión, incluida la computadorización del sistema de información sobre la situación de la contratación.

27.41 Se habían abordado en forma decidida la contratación de candidatos sobre una amplia base geográfica y la contratación de mujeres, de acuerdo con las instrucciones especiales del Secretario General y con las iniciativas de la Oficina de Servicios del Personal encaminadas a lograr los objetivos mencionados en el párrafo 27.36 supra. Esto se había hecho primordialmente por medio de contactos con los gobiernos de los países designados como objetivo y con otras instituciones, para ubicar candidatos, y con los departamentos que necesitaban personal para que participasen en la selección y el nombramiento de dichos candidatos.

27.42 En lo que respecta al cuadro de servicios generales y categorías conexas, se han actualizado los procedimientos vigentes.

ii) Para el período del plan, 1984-1989

27.43 Durante todo el período del plan, se procurará fortalecer las actividades de contratación en las esferas de la aplicación uniforme de políticas, del establecimiento de directrices claras, de la reducción del tiempo necesario para la contratación y de la formación profesional de los encargados de la contratación. En apoyo de estas actividades y en relación con ellas se llevarán a cabo campañas de publicidad, misiones de contratación, proyecciones de las vacantes, concursos nacionales, mejoramiento del sistema computadorizado de información sobre la situación de la contratación como instrumento dinámico de administración, y mejoramiento constante de la lista de candidatos externos. Esos esfuerzos tienen por objeto lograr una mayor coherencia de los procedimientos de contratación, sin la cual no será posible alcanzar las complejas y ambiciosas metas establecidas por la Asamblea General. Respecto de la contratación para el cuadro de servicios generales, se elaborarán nuevas directrices y criterios de pruebas.

e) Actividades permanentes

27.44 Las actividades de contratación son de carácter permanente. Entre ellas se cuentan: las campañas y misiones y contratación y la publicidad; la comunicación con los candidatos, los departamentos u oficinas y los Estados Miembros, las entrevistas y las negociaciones; la presentación de casos ante los órganos de nombramiento y ascenso; la tramitación de los contratos para las operaciones de mantenimiento de la paz y de socorro; las actividades especiales de contratación

relacionadas con los puestos de P-1 y P-2 y los concursos nacionales; y la supervisión de la contratación de funcionarios del servicio móvil y del personal local de servicios generales para los centros de información de las Naciones Unidas.

PROGRAMA 3. ADMINISTRACION Y BIENESTAR DEL PERSONAL

Subprogramas

SUBPROGRAMA 1. ADMINISTRACION Y APLICACION DEL ESTATUTO Y DEL REGLAMENTO DEL PERSONAL

a) Base legislativa

27.45 La base legislativa de este subprograma son la Carta de las Naciones Unidas, la resolución 38/231 de la Asamblea General, el Estatuto y el Reglamento del Personal, y los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas.

b) Objetivos

27.46 Los objetivos de este subprograma son garantizar una gestión del personal acertada y coherente en toda la Secretaría y, a tal efecto, elaborar y aplicar normas y procedimientos de administración del personal, asesorar al personal y a la administración sobre todas las cuestiones de administración del personal, y ocuparse, con arreglo al Estatuto y al Reglamento del Personal, de todos los aspectos de personal del servicio de los funcionarios de la Organización, desde el nombramiento inicial hasta la separación.

c) Problemas considerados

27.47 Existen diversas maneras de percibir la necesidad de aplicar un conjunto básico de políticas de personal en toda la Secretaría. Si bien las políticas de personal deben siempre adaptarse a las necesidades de los programas sustantivos, debe quedar claramente entendido que es necesario que se apliquen de manera universal.

27.48 La creación y el crecimiento de grandes oficinas de la Secretaría situadas fuera de la Sede y el aumento de la descentralización de las actividades sustantivas de la Organización han venido acompañados, hasta cierto grado, por una descentralización de las actividades de apoyo y de pedidos de una mayor delegación de poderes. Como resultado de ello se ha hecho cada vez más difícil garantizar una aplicación uniforme del Estatuto y el Reglamento del Personal y de las políticas de personal; la función de supervisión no se ha cumplido en un grado conveniente y las oficinas de personal situadas fuera de la Sede no están vinculadas orgánicamente con las autoridades centrales de personal. Urge conseguir un equilibrio entre la necesidad de garantizar la unidad y coherencia de la Secretaría y la necesidad reconocida de descentralizar las actividades sustantivas de la Organización.

27.49 La demanda de servicios de personal ha crecido proporcionalmente al aumento del número de funcionarios y ha producido retrasos que afectan el estado de ánimo y la eficacia del personal. La complejidad que ya causa la dispersión geográfica de los funcionarios se ve agravada por dos factores: uno es la falta de indicación en el plan de mediano plazo del volumen y la calidad de los servicios que requieren los programas sustantivos y otros programas de servicios; otro es la falta de normas o relaciones aceptadas entre el volumen de servicios necesarios y las necesidades de recursos.

d) Estrategia para el período del plan, 1984-1989

27.50 La función de administración de personal es objeto de un examen y una evaluación continuos para comprobar su coherencia y su respuesta a las necesidades cambiantes de la Organización. Se realizará un estudio del Reglamento del Personal que incluirá un análisis sistemático de las excepciones al Reglamento del Personal y que permitirá descubrir posibles desviaciones de los propósitos del Estatuto del Personal. Esta actividad irá acompañada de un programa de información y capacitación más sistemático para garantizar que los funcionarios y el personal directivo comprendan plenamente los principios básicos en que se basan las políticas de personal de la Organización.

27.51 Con el fin de asegurar la uniformidad en la aplicación de las políticas de personal y en la administración del Estatuto y el Reglamento del Personal, se definirá con más claridad la delegación de autoridad y se la verificará de manera más significativa. Con tal objeto, se realizarán visitas más frecuentes a las oficinas situadas fuera de la Sede y los oficiales de personal rotarán más a menudo entre la Sede y las oficinas externas.

27.52 Se seguirán prestando servicios de personal y servicios de apoyo dentro del marco del Estatuto y del Reglamento del Personal y de otras normas y procedimientos de personal pertinentes. Los retrasos en la prestación de esos servicios quedarán reducidos, cuando no eliminados. A la vez que aumentan la calidad y el volumen de los servicios, se ampliará el uso de técnicas y equipos modernos y se utilizarán computadoras para varias actividades tales como la administración de las prestaciones familiares, el subsidio de educación y los gastos de viaje conexos, el subsidio de alquiler y el mantenimiento de registros de personal. Además, se usarán terminales de computadoras conectadas con el archivo principal de personal para la administración diaria del personal.

SUBPROGRAMA 2. RELACIONES ENTRE EL PERSONAL Y LA ADMINISTRACION

a) Base legislativa

27.53. La base legislativa de este subprograma son el Estatuto del Personal y los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas.

b) Objetivos

27.54 El objetivo de este subprograma es crear un marco apropiado para las relaciones entre el personal y la administración y supervisar dichas relaciones.

c) Problemas considerados

27.55 El problema principal reside en que el marco para la relaciones entre el personal y la administración no está claramente definido.

d) Estrategia para el período del plan, 1984-1989

27.56 Se mantendrán bajo constante examen el desarrollo de un marco conceptual para las relaciones entre el personal y la administración y la marcha de esas relaciones. Se emprenderán actividades de información para fomentar un mejor entendimiento de las relaciones entre el personal y la administración. Se definirán con claridad las cuestiones que se podrán resolver mediante los procedimientos de consulta descentralizados para garantizar que las decisiones que

se adopten a nivel local no sean incompatibles con las políticas de personal aplicadas en toda la Secretaría. Se espera resolver dos de las principales causas de preocupación, a saber, el examen para el paso del cuadro de servicios generales al cuadro orgánico y la escasez de puestos de P-1 y P-2.

SUBPROGRAMA 3. SERVICIOS MEDICOS

a) Base legislativa

27.57 La base legislativa de este subprograma es la resolución 32/204 de la Asamblea General y las cláusulas 4.6 y 6.2 del Estatuto del Personal.

b) Objetivos

27.58 Los objetivos de este subprograma son:

a) Asegurar que los funcionarios estén en condiciones de desempeñar sus funciones y fomentar y conservar su salud, en Nueva York y en los lugares de destino sobre el terreno, de conformidad con las recomendaciones del informe del Servicio de Gestión Administrativa de junio de 1982;

b) Perfeccionar el calendario de reconocimientos médicos periódicos que deberían ser bienales hasta la edad de 40 años y anuales desde los 40 a los 60 años de edad para todos los funcionarios de las Naciones Unidas, el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) en Nueva York, y establecer un programa de fomento de la salud más efectivo para todo el personal, en la Sede y sobre el terreno.

c) Problemas considerados

27.59 La dificultad principal que impide la realización de más reconocimientos médicos en el Servicio Médico de Nueva York es el servicio limitado de laboratorio. El volumen considerable de procedimientos administrativos y médico-administrativos reduce el tiempo de que dispone el personal para la atención médica.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

27.60 El programa de reconocimientos periódicos, del personal que presta servicios en Nueva York, lleva un año de retraso. Hubo, sin embargo, una ligera mejora durante 1983, año en que se realizaron 2.220 reconocimientos completos (en comparación con 2.057 en 1982).

27.61 En 1983 se iniciaron varias actividades de fomento de la salud (por ejemplo, seminarios sobre cómo aliviar la tensión, limitación de la práctica de fumar en las salas de conferencias), pero es necesario ampliar y coordinar mejor estas actividades.

ii) Para el período del plan, 1984-1989

27.62 Se planea aumentar el número de reconocimientos médicos (y hacerlos más detallados); a principios de 1984 se instalarán equipos automatizados en el laboratorio. También durante este año se capacitará a un enfermero para que haga los análisis de laboratorio de rutina.

27.63 En 1984, y con la asistencia de consultores externos, se está preparando un programa de fomento de la salud con el fin de conseguir que se preste más atención a cuestiones tales como el control del peso, el alivio de la tensión, el dejar de fumar, el alcoholismo y el uso indebido de drogas y el ejercicio físico. Se organizarán seminarios en forma regular cada pocos meses, a partir de febrero de 1984 (algunos en cooperación con el Servicio de Capacitación); y se celebrarán más conservaciones con supervisores, oficiales ejecutivos y oficiales de personal a partir del primer semestre de 1984; estas conversaciones continuarán durante todo el período del plan.

27.64 Se está estudiando la posibilidad de computadorizar muchas de las historias clínicas (el Servicio Médico Común del OIEA y la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial (ONUDI) de Viena está actualmente ensayando un sistema).

27.65 Con el fin de mejorar los servicios médicos de que dispone el personal de las Naciones Unidas, el PNUD y el UNICEF fuera de la Sede, está prevista la creación de por lo menos otros 10 dispensarios (actualmente existen 14) durante los próximos seis años, especialmente en los lugares de destino de África. Se aumentarán los servicios médicos de las Naciones Unidas en Bangkok (Comisión Económica para Asia y el Pacífico (CESPAP)) y en Bagdad (Comisión Económica para Asia Occidental (CEPAO)). Durante los años 1984 y 1985 se podrá seguramente descentralizar muchas actividades médico-administrativas de la Sede a los servicios médicos de la Comisión Económica para África (CEPA) y de la CESPAP. Cada año, el Director del Servicio Médico hará una visita a una de las comisiones regionales y también visitará varias oficinas exteriores de la misma región para examinar los servicios médicos existentes.

SUBPROGRAMA 4. ASESORAMIENTO DEL PERSONAL Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL BIENESTAR DEL PERSONAL

a) Base legislativa

27.66 La base legislativa de este subprograma son la resolución 32/204 de la Asamblea General y el Estatuto y el Reglamento del Personal.

b) Objetivos

27.67 El objetivo de este subprograma es mejorar el estado de ánimo del personal mediante un aumento de los servicios de asesoramiento y los servicios conexos que se prestan al personal y una mejora de la calidad del medio de trabajo.

c) Problemas considerados

27.68 Uno de los problemas es la falta de normas establecidas para determinar el volumen y la calidad convenientes de servicios y el bajo nivel de recursos disponibles que de ello se deriva.

d) Estrategia para el período del plan, 1984-1989

27.69 Las actividades de este subprograma son de carácter permanente. Además del asesoramiento a los funcionarios sobre problemas personales, se seguirá ofreciendo varios servicios para resolver problemas de reinstalación, situaciones difíciles, servicios de guardería, vivienda, etc. La publicación "Secretariat News", que constituye un medio de comunicación e información entre el personal y la

administración, seguirá apareciendo dos veces por mes. Se iniciará un análisis sistemático de las necesidades en la esfera del bienestar del personal y se presentarán propuestas a los organismos intergubernamentales pertinentes.

SUBPROGRAMA 5. MANTENIMIENTO DE REGISTROS DE PERSONAL

a) Base legislativa

27.70 La base legislativa de este subprograma son la Carta de las Naciones Unidas, la resolución 32/204 de la Asamblea General, el Estatuto y el Reglamento del Personal y los Estatutos de la Caja Común de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas.

b) Objetivo

27.71 El objetivo de este subprograma es mantener registros completos y exactos sobre el personal de las Naciones Unidas y administrarlos para conseguir la información actualizada necesaria.

c) Problema considerado

27.72 Debido a dificultades técnicas y a la insuficiencia de los servicios de apoyo, se mejora lentamente en la gestión de los registros existentes.

d) Estrategia para el período del plan, 1984-1989

27.73 Se volverá a examinar el sistema computadorizado y su capacidad para alcanzar objetivos a corto y a largo plazo y se hará especial hincapié en la localización de deficiencias en el sistema y en su aplicación actual, la elaboración de documentos, y en la formulación de propuestas para eliminar las deficiencias y evitar su repetición. También se establecerán procedimientos automáticos y se introducirán técnicas más modernas para la gestión de los registros.

PROGRAMA 4. PROMOCION DE LAS PERSPECTIVAS DE CARRERA

Subprogramas

SUBPROGRAMA 1. PLANIFICACION DE LA CARRERA, ASESORAMIENTO Y REDISTRIBUCION

a) Base legislativa

27.74 La base legislativa de este subprograma es el Artículo 101 de la Carta de las Naciones Unidas y las resoluciones 32/204, 35/210 (sección IV), 37/235 A y 38/232 (sección VI) de la Asamblea General.

b) Objetivos

27.75 El objetivo de este subprograma es elaborar y aplicar un sistema completo de promoción de las perspectivas de carrera para todas las categorías del personal y desarrollar un enfoque más sistemático para la redistribución y rotación del personal habida cuenta de las necesidades de recursos humanos de la Organización.

c) Problemas considerados

27.76 Los problemas incluyen la dificultad para determinar las necesidades de recursos humanos a largo plazo de la Organización; la falta de coordinación en el ámbito de la Secretaría entre los sistemas de información existentes para suministrar datos completos sobre el personal y los puestos y para cubrir de manera adecuada las vacantes, mediante la redistribución o la contratación y la falta de un registro completo y actualizado de los candidatos internos para oportunidades de traslado.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

27.77 Se ha preparado y distribuido por toda la Secretaría un proyecto de propuesta de un sistema de promoción de las perspectivas de carrera, para que se hagan observaciones al respecto.

ii) Para el período del plan, 1984-1989

27.78 Se llevará a cabo la elaboración, integración y aplicación de los elementos, políticas y procedimientos de un sistema plenamente acabado de promoción de las perspectivas de carrera. Esta actividad incluirá el agrupamiento de todos los puestos por ocupación; la elaboración de un mapa de trayectorias de carrera claramente definidas dentro de los distintos grupos ocupacionales y una política de planificación de las carreras; la mejora y coordinación de los sistemas computadorizados de información a fin de garantizar la disponibilidad de información completa sobre los cuadros de plantilla y la dotación efectiva; un sistema eficaz de evaluación de la actuación profesional y un sistema de nombramientos y de promoción que funcione siguiendo trayectorias ocupacionales; disposiciones que permitan la movilidad y la rotación; difusión de información completa sobre todas las posibilidades de carrera; asesoramiento profesional que incluya información sobre las oportunidades y posibilidades futuras de actualizar y perfeccionar los conocimientos; la integración de la capacitación del personal y del programa de exámenes con la promoción de las perspectivas de carrera. Además, se elaborará y mantendrá un registro completo y actualizado de candidatos para traslado interno, y se identificará a los candidatos idóneos interesados incluidos en dicho registro para presentarlos a los departamentos y oficinas, a la vez que se vigilará el proceso de selección.

e) Actividades permanentes

27.79 El asesoramiento y la redistribución de funcionarios son actividades permanentes, y los procedimientos respectivos se revisan regularmente para lograr un servicio óptimo.

SUBPROGRAMA 2. CAPACITACION

a) Base legislativa

27.80 La base legislativa de este subprograma son las resoluciones 32/204, 33/143 (sección III), 36/235 y 37/126 de la Asamblea General.

b) Objetivos

27.81 Los objetivos de este subprograma son aumentar los conocimientos y habilidades del personal para lograr un mayor rendimiento en sus deberes actuales y futuros; capacitarlo para repasar y actualizar regularmente dichos conocimientos y habilidades y mantenerse al tanto de las nuevas investigaciones y de los progresos hechos fuera de la Organización; garantizar un equilibrio entre los distintos idiomas dentro de la Secretaría mejorando la competencia de los funcionarios en los idiomas oficiales y brindándoles la oportunidad de aprender nuevos idiomas oficiales; y satisfacer las necesidades concretas de los diversos departamentos y oficinas, así como de los funcionarios, a fin de promover los conocimientos lingüísticos necesarios para la ejecución de las funciones actuales y futuras.

c) Problemas considerados

27.82 Los cambios en las necesidades de la Organización por lo que respecta a competencia y habilidades profesionales, así como los rápidos progresos realizados fuera de la Organización en muchas especialidades, exigen la capacitación y formación constantes del personal existente. No obstante, la falta de un sistema integrado de promoción de las perspectivas de carrera y de capacitación repercute en la motivación de algunos funcionarios para participar en programas de capacitación que redundarían en beneficio suyo y de la Organización. Existe también la necesidad de definir claramente las necesidades de los programas sustantivos en lo relativo a la capacitación y de adaptar a dichas necesidades el programa correspondiente.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

27.83 Estaba cubierto aproximadamente el 30% de las necesidades de capacitación del personal de la Sede en las esferas de gestión y supervisión. Se ofrecían algunos cursos técnicos; se habían iniciado otros cursos destinados a ocupaciones concretas que cubrían menos del 10% de las necesidades previstas en la Sede. Para los conocimientos de idiomas se inició la revisión de los objetivos de la enseñanza y la investigación sobre la preparación de materiales didácticos de automantenimiento.

ii) Para el período del plan, 1984-1989

27.84 Se planea emprender una investigación a fondo, en consulta con todos los departamentos y oficinas, y elaborar nuevos cursos y seminarios para grupos ocupacionales concretos y para funcionarios de determinadas categorías dentro de dichos grupos e integrarlos en un sistema de promoción de las perspectivas de carrera. Se hará también un esfuerzo importante para modernizar las instalaciones y la tecnología de capacitación utilizando nuevos métodos tales como la enseñanza con ayuda de computadoras, y para elaborar materiales de capacitación especialmente apropiados para su uso en las oficinas fuera de la Sede. Además, se planea desarrollar y ampliar sustancialmente el ámbito del programa de estudios externos e integrarlos en las trayectorias de carrera de grupos ocupacionales concretos.

e) Actividades permanentes

27.85 Los cursos de idiomas y los exámenes de competencia lingüística seguirán organizándose de conformidad con el mandato arriba mencionado.

SUBPROGRAMA 3. EXAMENES

a) Base legislativa

27.86 La base legislativa de este subprograma es el Artículo 101 de la Carta de las Naciones Unidas y las resoluciones 32/204, 33/143 y 35/210 y anexo de la Asamblea General.

b) Objetivo

27.87 El objetivo de este subprograma es preparar y organizar concursos adecuados para seleccionar a los candidatos más idóneos para el ascenso dentro de la Organización o para la contratación externa a fin de cubrir puestos en las distintas categorías del cuadro orgánico y del cuadro de servicios generales.

c) Problemas considerados

27.88 Se ha planteado un grave problema en relación con la traducción de exámenes escritos en idiomas oficiales distintos del inglés y el francés. Una traducción, por muy competente y cuidadosa que sea, puede mejorar el texto original del candidato o falsear el sentido en detrimento suyo. Se experimentaron también algunas dificultades para encontrar personal que participara en las distintas juntas de exámenes además de desempeñar sus tareas regulares.

d) Estrategia para el período del plan 1984-1989

27.89 Durante este período hay el propósito de seguir perfeccionando el sistema de exámenes en consulta con los diversos departamentos y oficinas y de aumentar al menos en un 60% el número de Estados Miembros en los que se realicen cada año exámenes nacionales para cubrir puestos del cuadro orgánico, así como de promover una mejor comprensión del sistema de exámenes por parte de los departamentos y oficinas. Se planea también integrar plenamente los concursos para puestos de idiomas y para puestos de distribución geográfica, todos los cuales están abiertos a los funcionarios y ofrecen vías posibles de ascenso, en el marco de un sistema completo de promoción de las perspectivas de carrera. La cuestión del uso en los exámenes de otros idiomas distintos de los dos idiomas de trabajo de la Secretaría volverá a ser examinada por completo. La ejecución de estos proyectos aumentará las actividades de la Dependencia de Evaluación por lo menos en un 40%.

e) Actividades permanentes

27.90 Son actividades permanentes las siguientes: organización de pruebas para el personal del cuadro de servicios generales, de concursos de idiomas, de concursos para ascenso interno y de concursos para la contratación, de conformidad con el mandato arriba mencionado; y la prestación permanente de servicios de apoyo a las diversas Juntas de Exámenes.

PROGRAMA 5. REVISIONES Y APELACIONES

SUBPROGRAMA: EXAMEN ADMINISTRATIVO DE APELACIONES Y RECLAMACIONES

a) Base legislativa

27.91 La base legislativa de este subprograma son los Artículos 100 y 101 de la Carta, de las Naciones Unidas, las resoluciones 32/204, 33/143, 35/210, 37/235 y 38/231 de la Asamblea General, y el Estatuto del Personal.

b) Objetivos

27.92 Los objetivos de este subprograma son:

a) Proporcionar una maquinaria administrativa que asesore al Secretario General en los casos en que un funcionario o, tratándose de clasificación de puestos, un funcionario o una dependencia orgánica impugnen una decisión administrativa o de clasificación o una medida disciplinaria; examinar decisiones impugnadas antes de que se inicien los procedimientos formales y proporcionar un mecanismo que examine y resuelva otras controversias, tales como denuncias de trato discriminatorio;

b) Prestar, cuando se soliciten, servicios de asesoramiento jurídico y apoyo administrativo a los órganos designados para procedimientos de apelación y disciplinarios, la Junta Mixta de Apelación (JMA) y el Comité Mixto de Disciplina (CMD); prestar servicios de apoyo administrativo al Grupo de Examen de Reclamaciones y al Comité de Examen y Apelación de clasificaciones; y examinar las decisiones impugnadas y asesorar sobre lo que debe hacerse al respecto.

c) Problemas considerados

27.93 El aumento sin precedentes del número de apelaciones contra decisiones administrativas registrado en los últimos años ha desbordado los medios dedicados a darles trámite y disposición.

d) Estrategia para el período del plan, 1984-1989

27.94 Durante el período del plan se acabará con la acumulación de apelaciones ante la Junta Mixta de Apelación y se adoptarán medidas para que no vuelva a repetirse.

e) Actividades permanentes

27.95 Las principales actividades permanentes serán:

a) Prestación de servicios de secretaría y otros servicios de apoyo a la Junta Mixta de Apelación y al Comité Mixto de Disciplina así como al Grupo de Examen de Reclamaciones;

b) Organización de las sesiones del Comité de Examen y Apelación de Clasificaciones, preparación del programa, reunión y presentación de antecedentes e información y preparación de los informes que se necesiten;

c) Examen de las decisiones administrativas impugnadas y representación el Secretario General ante los órganos encargados de examinar las apelaciones o los procedimientos disciplinarios.

CAPITULO 28. SERVICIOS GENERALES

I. ORIENTACION GENERAL DEL PROGRAMA PRINCIPAL

28.1 La Oficina de Servicios Generales se encarga de prestar servicios de seguridad y vigilancia, comunicaciones, compras y transportes, administración de edificios, administración de registros y gestión comercial para los programas sustantivos, los de servicios de conferencias y los programas de apoyo comunes. El objetivo primordial del programa de servicios generales es proporcionar estos servicios esenciales con el máximo de eficacia y economía posible a fin de permitir que la Organización lleve a cabo su labor tan eficazmente como sea posible.

28.2 Tratándose de los cambios previstos en el volumen de los servicios que habrán de prestarse, la planificación de mediano plazo del programa de servicios generales se ve obstaculizada por el hecho de que estos cambios dependen de la evolución de las actividades sustantivas a las que se prestarán servicios, la que suele ser difícil de prever. Por consiguiente, la planificación apunta a la introducción de mejoras en la calidad y la eficacia de los servicios prestados. Se hace hincapié en la introducción de técnicas y tecnologías administrativas modernas, con lo que se persigue aumentar la eficacia, realizar economías y hacer frente a la mayor carga de trabajo existente, sin tener que aumentar los recursos en la misma proporción.

28.3 Durante el período del plan se atribuirá máxima prioridad a la esfera de las comunicaciones.

28.4 El crecimiento de la Organización y las mayores responsabilidades de las oficinas fuera de la Sede resultantes de la descentralización del programa han hecho necesario disponer de medios de comunicación más rápidos y eficaces entre la Sede y las principales oficinas exteriores. Por otra parte, como resultado de un enfoque no estructurado en lo tocante al desarrollo de una red de comunicaciones de las Naciones Unidas en el pasado y del rápido avance en la tecnología de las comunicaciones, es necesario actualmente emprender una evaluación general de las necesidades actuales y futuras de comunicaciones de las Naciones Unidas.

28.5 El Servicio de comunicaciones está elaborando planes para una red integrada de comunicaciones que conecte los principales lugares de destino. Se prevén nuevos experimentos en el desarrollo de métodos de interpretación simultánea a distancia mediante satélites para conferencias que se realicen fuera de la Sede. Del mismo modo, proseguirá la labor de transmisión de documentos por medio de facsímiles de alta velocidad y del equipo de procesamiento de textos.

28.6 La estrategia para el período del plan respecto de las comunicaciones incluye:

a) El perfeccionamiento de los servicios de telecomunicaciones y de apoyo electrónico en las salas de conferencias en la Sede;

b) La instalación de un sistema nuevo y más amplio de dispositivos de audición en las salas de conferencias de la Sede;

c) El establecimiento de una red ampliada de circuitos de calidad telefónica utilizables para los servicios de transmisión de voz, datos, télex y facsímiles y otros servicios de telecomunicaciones que sustituya a la red actual de radioteleimpresores de alta frecuencia de las Naciones Unidas;

d) La ampliación del sistema de estaciones terrestres de comunicaciones por satélites en conexión con el uso de INTELSAT;

e) La finalización del estudio de viabilidad de un sistema de satélites de propiedad de las Naciones Unidas y de otras soluciones posibles;

f) La satisfacción de las necesidades generales de comunicaciones de todos los programas principales, incluidos los de información pública, servicios de conferencias, misiones de mantenimiento de la paz y misiones especiales;

g) La instalación en la Sede de un nuevo sistema telefónico digital con capacidad avanzada para contabilidad, control y manejo de datos;

h) El establecimiento de medios eficientes y fiables de transmitir material oficial entre las oficinas de las Naciones Unidas mediante valija diplomática, correo u otros medios;

i) El mantenerse al tanto de la evolución técnica en la esfera de las comunicaciones y evaluar su aplicabilidad para satisfacer las necesidades de comunicaciones de las Naciones Unidas.

II. PROGRAMAS

PROGRAMA 1. SEGURIDAD Y VIGILANCIA

SUBPROGRAMA. SEGURIDAD Y VIGILANCIA

a) Base legislativa

28.7 La base legislativa de este subprograma es la resolución 32/204 de la Asamblea General.

b) Objetivos

28.8 El principal objetivo consiste en prestar servicios de seguridad y vigilancia para garantizar la seguridad y la protección de los delegados, dignatarios visitantes, funcionarios y bienes en la Sede y para crear un ambiente seguro y tranquilo en el cual la Organización pueda realizar su labor eficazmente.

c) Problemas considerados

28.9 Los problemas principales son lograr que el personal del Servicio de Seguridad y Vigilancia mantenga en todo momento un elevado grado de competencia en el uso de armas de fuego y en las técnicas generales y específicas de seguridad y vigilancia y reducir los costos de la vigilancia sin desmedro de su eficiencia.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

28.10. En 1983 se completaron amplias mejoras del sistema de seguridad y vigilancia del edificio de la Sede y su modernización. Esto incluyó la modernización del sistema de rociadores para casos de incendio y de las alarmas contra humo e incendios y del sistema de rondas de vigilancia mediante la instalación de un sistema computadorizado de comunicaciones contra incendios y para fines de seguridad.

28.11 En la entrada para visitantes se ha instalado un equipo electrónico de inspección de visitantes, que también se utiliza periódicamente en los corredores adyacentes al Consejo de Seguridad y la Asamblea General. En la Sección de Correo se ha instalado un equipo similar para la inspección de paquetes. Se ha proporcionado al Servicio un equipo moderno de comunicaciones y de detección de bombas y se ha incrementado el número de dispositivos de vigilancia electrónica ubicados en lugares escogidos. Se han puesto servicios e instalaciones de entrenamiento físico a disposición de los agentes de seguridad.

28.12 Durante 1982 y 1983 se organizaron programas de capacitación para los agentes de seguridad en esferas básicas tales como la resucitación cardiopulmonar, la protección de dignatarios, el uso de armas de fuego, la respuesta en casos de amenazas de bombas y la seguridad contra incendios.

ii) Para el período del plan, 1984-1989

28.13 La capacitación de los agentes es el método más eficaz de mejorar el desempeño de los servicios de seguridad y vigilancia. Por consiguiente, se mantendrán los programas de capacitación iniciados en 1982-1983 y se incorporarán a la estructura y las funciones permanentes del Servicio.

28.14 Se estudiará la viabilidad de construir un polígono de tiro dentro de la Sede en los locales de almacenamiento o en otros espacios de utilidad marginal a fin de proporcionar el entrenamiento esencial en el uso de armas de fuego a un costo razonable.

28.15 Se realizará un estudio para determinar la viabilidad de instalar un sistema de seguridad con un circuito cerrado de televisión y un centro de observación para el control de la seguridad a fin de ayudar al personal de seguridad en su labor de vigilancia continua, vigilar las entradas durante las 24 horas del día y reducir al mínimo las costosas patrullas de vigilancia.

e) Actividades permanentes

28.16 Las siguientes actividades son de carácter permanente y se mantendrán en examen con objeto de preservar y, cuando sea posible, incrementar su eficiencia y la eficacia:

a) Inspección de todas las personas que ingresan al recinto de las Naciones Unidas;

b) Asignación de personal a todas las patrullas y puestos de seguridad en la Sede, incluso conferencias, reuniones, acontecimientos especiales y recepciones;

c) Funcionamiento del centro de control de seguridad y vigilancia, supervisión de las instalaciones electrónicas, incluidas las alarmas ultrasónicas, los circuitos cerrados de televisión, las comunicaciones por radio y los sistemas de intercomunicación;

d) Ejecución de un programa de prevención y extinción de incendios, incluida la supervisión constante de alarmas y rociadores contra incendios, inspecciones y ensayos de evacuación de los locales de las Naciones Unidas;

e) Inspección de los locales de la Sede para prevenir riesgos de incendio y de seguridad;

f) Mantenimiento de enlaces con los organismos encargados de hacer cumplir la ley y las autoridades del cuerpo de bomberos del país huésped;

g) Emisión de tarjetas de identificación para delegados, funcionarios, representantes de las organizaciones no gubernamentales, representantes de la prensa y otras personas autorizadas y mantenimiento de los registros pertinentes;

h) Investigación de incidentes de seguridad;

i) Investigación e información respecto de todos los casos de accidente o daños y tramitación de las reclamaciones concernientes a daños causados a los bienes;

j) Emisión de pases de ingreso al garaje;

k) Supervisión del tráfico de vehículos, inspección de las zonas de estacionamiento y aplicación de multas por infracción de las normas sobre estacionamiento en la Sede;

l) Instalación y mantenimiento de todas las cerraduras de oficinas, escritorios y archivadores, y mantenimiento de cajas de caudales;

m) Administración del servicio de pérdidas y hallazgos.

PROGRAMA 2. SERVICIOS COMERCIALES

Subprogramas

SUBPROGRAMA 1. COMPRAS Y TRANSPORTES

a) Base legislativa

28.17 La base legislativa de este subprograma es la resolución 32/204 de la Asamblea General.

b) Objetivos

28.18 Los objetivos generales consisten en planificar, suministrar y administrar los servicios de compras y transportes y servicios conexos de acuerdo con las necesidades de la Organización de una manera eficaz en función de los costos y mejorando a la vez el servicio.

c) Problemas considerados

28.19 Gran parte de la labor de compras y transportes se basa en sistemas que exigen mucha mano de obra y que se establecieron hace muchos años. Dada la disponibilidad actual de tecnología más avanzada, muchos de los métodos existentes son inadecuados. Entre los problemas figuran los siguientes:

a) Debido a que el gran número de datos sobre viajes se compila actualmente a mano es difícil incluir los desgloses pormenorizados necesarios en los informes que deben presentarse a tiempo a la administración y responder oportunamente a las solicitudes de los órganos legislativos;

b) Se producen retrasos en muchas fases de las operaciones de transporte debido a la tramitación manual de los embarques de efectos personales y enseres domésticos y de materiales y equipo de la Organización.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

28.20 Como resultado de un estudio preparado por un consultor, en 1980 se instaló un sistema automático de pago de las compras (SAPC). En el programa pertinente estaba prevista la adquisición de las computadoras y los programas necesarios para iniciar la automatización sistemática de algunos de los sistemas manuales utilizados en el proceso de compras. En la actualidad el SAPC contribuye en medida importante a la preparación de órdenes de compra, al sistema de conservación de registros generales y a una lista ampliada de proveedores.

28.21 Se hicieron arreglos contractuales que condujeron a una mayor eficacia y a mayores economías para la Organización en relación con los siguientes servicios:

a) Preparación y traslado al aeropuerto de las valijas diplomáticas de las Naciones Unidas sin costo para la Organización;

b) Reacondicionamiento de máquinas de escribir;

c) Reparación y mantenimiento de todos los dictáfonos;

d) Mantenimiento de fotocopiadoras, incluso el mejoramiento y un mejor uso de las máquinas;

e) Expedición de carga mediante un sistema directo vinculado a una computadora (incluida la Subdivisión de Contratos y Compras del Departamento de Cooperación Técnica);

f) Nuevo servicio de viajes con mayores ventajas financieras para las Naciones Unidas;

g) Almacenamiento y preparación de inventarios de todos los muebles de las Naciones Unidas a cargo de los proveedores con arreglo a un programa claramente regulado y estructurado;

h) Sistema de suministros de carácter fungible para el procesamiento de textos que incluye un inventario centralizado y que reducirá considerablemente la documentación administrativa que se necesita en la actualidad para hacer pedidos internos de estos artículos de corta vida útil y para su encargo, recepción y distribución.

ii) Para el período del plan, 1984-1989

28.22 Pronto se adjudicará un nuevo contrato respecto de los suministros fungibles de oficina. El nuevo contrato simplificará la compra, recepción, expedición, distribución, pago, contabilidad e inventario de los suministros de oficina. Se trata de un proyecto ayudado por computadora que reducirá el número de funcionarios necesarios para desempeñar estas tareas.

28.23 Dado que el subprograma responde a los programas de las dependencias solicitantes, se prestará atención a los planes y programas de otras oficinas sustantivas a fin de responder con rapidez y eficiencia a sus necesidades y pedidos. En este contexto, se implantará un sistema automático de acuse de recibo de todas las consultas y solicitudes que se hagan por cable o por carta.

28.24 Se establecerá un sistema computadorizado de registro y tramitación de documentos de viaje y visados.

28.25 Se prevé establecer un sistema exclusivo de enlace entre Nueva York, Ginebra y Viena para alcanzar los siguientes objetivos principales:

a) Facilitar la emisión, renovación y cancelación de documentos de viaje mediante la recuperación instantánea de información;

b) Evitar la duplicación de trabajo y de documentos emitidos por las tres oficinas mencionadas;

c) Lograr un control más eficaz y eficiente de la emisión de documentos de viaje.

28.26 Se establecerá un sistema computarizado para facilitar las operaciones de transporte.

e) Actividades permanentes

28.27 La mayor parte de las actividades del Servicio son de carácter permanente. Las siguientes actividades se mantienen en examen permanente con miras a fomentar su eficiencia y eficacia:

a) Compras;

b) Contratos;

c) Tramitación de órdenes de compra;

d) Tramitación de facturas;

e) Operaciones de viaje;

f) Operaciones de transporte;

g) Administración de bienes;

h) Gestión del inventario;

i) Sistemas de computadoras.

SUBPROGRAMA 2. VENTAS FILATELICAS

a) Base legislativa

28.28 La Administración Postal de las Naciones Unidas (APNU) se creó en 1951 de conformidad con las resoluciones de la Asamblea General 454 (V), de 16 de noviembre de 1950, y 657 (VII), de 6 de noviembre de 1952, y su mandato fue reafirmado en la resolución 32/204 de la Asamblea General.

b) Objetivos

28.29 El objetivo general de la APNU es difundir la labor y los objetivos de las Naciones Unidas y de sus organismos especializados mediante la emisión de sellos de las Naciones Unidas y al mismo tiempo generar ingresos con las ventas de sellos.

28.30 El objetivo específico y a corto plazo es formular propuestas sobre la emisión de sellos y material postal de las Naciones Unidas incluidos el tema, el diseño y la cantidad que se ha de imprimir; orientar la política y el funcionamiento de las oficinas de la APNU en Ginebra y Viena; mantener el enlace con las autoridades postales de los Estados Unidos, Suiza, Austria y otros países y con la Unión Postal Universal en relación con las reglamentaciones y los procedimientos filatéticos y postales; garantizar la seguridad y los archivos de material postal y aumentar los ingresos formulando constantemente estrategias dinámicas de comercialización y, al mismo tiempo, recortando los gastos mediante la introducción de nuevos procedimientos para mejorar la eficiencia y efectividad y aumentar así los ingresos netos de la Organización.

c) Problemas considerados

28.31 Las desfavorables condiciones económicas actuales están teniendo una influencia negativa en la venta de productos filatéticos, lo que repercute en el monto de ingresos producidos.

28.32 La emisión de sellos en las monedas de los países de las tres oficinas de la APNU en Nueva York, Ginebra y Viena, requiere una coordinación constante para la que hacen falta medios de telecomunicación eficaces y eficientes que unan a las tres oficinas a fin de mantener en funcionamiento un sistema integrado de computadoras.

28.33 La APNU tiene dificultades para entregar los pedidos de sellos de las Naciones Unidas hechos por correo a algunos clientes que residen en varios Estados Miembros, debido a que las autoridades aduaneras locales gravan con impuestos nacionales (impuesto sobre el valor añadido - IVA) el valor de dichos envíos antes de su entrega. Esta práctica, que es discutible con arreglo a la Convención sobre Prerrogativas e Inmunities de las Naciones Unidas, repercute en las ventas y, en consecuencia, reduce los ingresos de la Organización.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

28.34 La aplicación del nuevo sistema automatizado en línea se inició en 1982 y para diciembre de 1983 una firma de consultores externos en elaboración electrónica de datos había terminado las especificaciones detalladas de estructura y programación. Se prevé que el nuevo sistema se aplicará en la Sede a fines de 1984.

28.35 Durante el año 1983, la APNU comenzó a utilizar los servicios de correos a través de la línea de telecomunicaciones existente entre Nueva York y Ginebra, proporcionada por el Servicio de Cálculos Electrónicos de Nueva York.

28.36 Se han introducido nuevas técnicas para la impresión de sellos, tales como la utilización de procedimientos combinados y grabado y, por primera vez desde su fundación, la APNU encargó a un artista de renombre mundial el diseño de los sellos - para la emisión dedicada al "35° Aniversario de la Declaración de Derechos Humanos - y varió el tamaño y el formato de los sellos que se emiten.

28.37 Para dar impulso a las ventas la APNU está cambiando la orientación de su promoción comercial de la publicidad en la prensa filatélica a la publicidad por correo. Las oficinas de Ginebra y Viena han realizado campañas de promoción conjuntas con agentes oficiales de la APNU en la República Federal de Alemania, Dinamarca y la Asociación pro Naciones Unidas de Francia.

28.38 La práctica de responder a la correspondencia de los clientes mediante el sistema de elaboración de textos formulado e introducido en 1982 en la Sede y en Ginebra se aplicó también a la oficina de Viena en 1983.

28.39 La APNU ha puesto en marcha un proyecto destinado a examinar el sistema de información de sus tres oficinas con miras a uniformar todos los informes y simplificar la información.

ii) Para el período del plan, 1984-1989

28.40 La APNU intensificará sus esfuerzos para fomentar la venta de productos filatélicos captando mercados mediante el correo directo y los medios de comunicación tales como la televisión, la radio y las principales publicaciones nacionales e internacionales e iniciará en breve una gran campaña de promoción mediante anuncios en la revista Readers' Digest y se comunicará directamente por correo con los suscriptores de diversas publicaciones filatélicas.

28.41 La APNU proyecta aumentar sus esfuerzos de comercialización en varios mercados internacionales por conducto de las 134 agencias que tiene en 94 países. Durante los años 1984 a 1989 se planea ampliar mercados tales como el del Japón y otros menos explorados, como los de América Latina, mediante campañas intensivas de promoción.

28.42 La APNU seguirá evaluando sus procedimientos operacionales y aplicando sistemas más eficientes con el fin de reducir los gastos y aumentar los ingresos netos. El sistema revisado en línea deberá comenzar a aplicarse en la Sede a mediados de 1984, en Ginebra a mediados de 1985 y en la APNU de Viena cuando se disponga de una línea de telecomunicación entre Nueva York y Viena. Con el nuevo sistema mejorará la calidad de los servicios a todos los clientes de la APNU, la oficina central de la APNU podrá tener un control más directo y mayor sobre las otras oficinas y se facilitará la labor en las tres oficinas con controles más eficaces de las finanzas y de las existencias.

28.43 La APNU continuará sus esfuerzos para mejorar la calidad de su servicio a los coleccionistas de sellos mediante la introducción de un sistema mejorado de empaquetado para todos los pedidos por correo con el fin de evitar su deterioro durante el transporte.

28.44 Durante los años 1984 a 1985 se emitirán sellos sobre el tema "Un porvenir para los refugiados" y sobre el "40° Aniversario de las Naciones Unidas". Se proyecta además introducir nuevos productos filatélicos tales como los paquetes de sellos y las tarjetas maximum.

28.45 Con el fin de tener un control más eficaz sobre el dinero en efectivo y las existencias que manejan los cajeros, se proyecta adquirir cajas registradoras electrónicas.

28.46 Para superar el problema de la imposición del IVA por parte de algunos Estados Miembros, la APNU tratará esta cuestión con los representantes apropiados en Nueva York.

e) Actividades permanentes

28.47 Salvo los proyectos especiales, como el mejoramiento de sistema de computadoras en línea, todas las actividades de la APNU son de carácter permanente. Las siguientes actividades se revisan constantemente a fin de mejorar su eficiencia y eficacia:

a) Comercialización, promoción y venta de sellos postales de las Naciones Unidas;

b) Prestación de servicios especiales a los coleccionistas, como la venta por correo computadorizada, las suscripciones y la venta de sobres del primer día de emisión;

c) Participación en exhibiciones filatélicas para fomentar y vender los sellos de las Naciones Unidas;

d) Garantizar la disponibilidad de sellos de las Naciones Unidas en todas las partes del mundo, bien directamente a los coleccionistas, o bien mediante puestos de venta oficiales y oficinas de las Naciones Unidas sobre el terreno;

e) Garantizar que se cumplan en todo momento los procedimientos de seguridad adecuados para proteger las valiosas existencias filatélicas.

SUBPROGRAMA 3. SERVICIOS COMERCIALES QUE PRODUCEN INGRESOS

a) Base legislativa

28.48 La base legislativa de este subprograma es la resolución 32/204 de la Asamblea General.

b) Objetivos

28.49 Los principales objetivos de las diversas dependencias que dependen de este subprograma son los siguientes:

- i) Comedor de delegados, cafetería y servicios conexos: proporcionar un servicio de comedor eficiente y sin molestias de manera que el personal y los miembros de las delegaciones puedan obtener rápidamente comidas satisfactorias a un precio razonable en su lugar de trabajo;
- ii) Administración de los garajes: facilitar a los delegados un acceso seguro al edificio de la Sede; proporcionar estos servicios a precios razonables, recuperar todos los gastos del funcionamiento y, si es posible, producir ingresos para la Organización;
- iii) Tienda de artículos de recuerdo y tienda de artículos de regalo: proporcionar un servicio complementario de las visitas con guía que se organizan para dar a conocer a los visitantes y al público en general las actividades de las Naciones Unidas;
- iv) Medallas conmemorativas y medallas de paz: dar a conocer la labor y los objetivos de las Naciones Unidas y obtener ingresos para la Organización.

28.50 En términos generales, el objetivo de los apartados i) y ii) respecto de las dependencias mencionadas es ofrecer al personal y a las delegaciones servicios que faciliten su labor; el propósito de los apartados iii) y iv) es promover los objetivos de las Naciones Unidas; y el objetivo secundario es obtener ingresos.

c) Problemas considerados

28.51 Los problemas principales con que se enfrenta este subprograma se resumen a continuación:

a) Los grandes déficit experimentados en la cafetería del personal durante los tres últimos años;

b) La reciente consolidación de los locales alquilados por las Naciones Unidas en la zona céntrica en el edificio DC II en diciembre de 1983, que ha duplicado el número de funcionarios que trabajan en los dos edificios ha provocado una congestión continua de la cafetería del edificio DC I;

c) El aumento de la demanda de permisos de estacionamiento, que ha creado congestión en el garaje de las Naciones Unidas;

d) La reducción del número de visitantes a las Naciones Unidas, que se ha traducido en una disminución del volumen de ventas con la consiguiente reducción de ingresos procedentes de la tienda de artículos de regalo y la tienda de artículos de recuerdo.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

28.52 Con respecto a los servicios de comedor, en abril de 1983 se completó un amplio programa de ampliación y modernización iniciado en 1981. Entre otras cosas se reconstruyó el comedor de delegados a fin de añadir ocho comedores privados con tabiques plegables. Esta característica permite ampliar el comedor principal y también los pequeños. Se construyó un nuevo anexo para la cafetería en el extremo meridional del edificio de la Sede, y se lo inauguró en agosto de 1982. El espacio que antes ocupaba la cafetería en el cuarto piso se utilizó para ampliar el comedor de delegados y construir un nuevo café del personal y una zona de máquinas expendedoras. Estos dos últimos servicios quedaron listos para entrar en funcionamiento en agosto de 1983.

28.53 Con objeto de conseguir que los resultados financieros de los servicios de comedor, cafetería y conexos fueran equilibrados, se aplicó un aumento provisional de 15% a los precios de la cafetería a partir de agosto de 1983 y se estableció un Comité de servicios de comedor para examinar la cuestión.

28.54 Por lo que se refiere al garaje, se crearon 100 plazas asignando determinadas zonas a los coches de tamaño mediano y pequeño. Además, con los proyectos de construcción en el tercer sótano que se concluyeron en julio de 1983 se ganaron 200 plazas de estacionamiento en el garaje.

28.55 Se estableció un nuevo conjunto de normas de estacionamiento, que figura en el documento ST/AI/288 y, en junio de 1982, el Secretario General creó la Junta de Examen de Permisos de Estacionamiento para administrar las políticas de concesión de plazas de estacionamiento.

28.56 En diciembre de 1983 se completó un estudio de viabilidad para computadorizar ciertos procedimientos de la administración del garaje y ya se está realizando la introducción de datos. Este proyecto está destinado a reducir los gastos por horas extraordinarias y a mejorar la oportunidad y utilidad de los datos administrativos.

ii) Para el período del plan, 1984-1989

28.57 Los resultados de la labor del Comité de servicios de comedor, que se esperan para 1984, determinarán si se justifican o no nuevos aumentos de precios u otras medidas. Entre tanto se han adoptado otras medidas para reducir el déficit. Se han aumentado los precios en todos los servicios de comedor no destinados al personal, se ha redistribuido o reducido el personal de los servicios de comedor y se han reducido horas de funcionamiento de algunas dependencias de esos servicios sin afectar significativamente la eficacia ni la calidad del servicio.

28.58 Para aliviar la congestión en la cafetería del edificio DC I, dispondrá para una ampliación del espacio adyacente que antes ocupaban la Cooperativa de Ahorros y Préstamos y la Oficina del Comisionado para Namibia. Esto aumentará el número de asientos pero no repercutirá mucho en la zona de la cocina, debido a ciertas limitaciones físicas de esa planta. Para superar esa deficiencia se están revisando planes para determinar el tipo de equipo de cocina que se requiere y su disposición en el espacio disponible. En 1984 se dará comienzo a obras menores de renovación. Con la ampliación de esos servicios, se prevé que se reducirá la congestión en la cafetería del DC I y en la cafetería principal.

28.59 Se harán reformas menores en la Oficina del Cajero y en los servicios de comedor, de cafetería y servicios conexos de las Naciones Unidas para aumentar la seguridad del dinero en efectivo.

28.60 Se adoptarán medidas para aumentar el espacio para estacionamiento.

28.61 Se proyecta intensificar las técnicas de comercialización durante el bienio 1984-1985 a fin de impedir que sigan bajando las ventas en la tienda de artículos de regalo y la tienda de artículos de recuerdo. Como parte de la estrategia, se ha establecido contacto con 12 oficinas importantes de las Naciones Unidas fuera de la Sede para que pongan en venta artículos de recuerdo y medallas de las Naciones Unidas.

e) Actividades permanentes

28.62 Las siguientes actividades son permanentes y son revisadas periódicamente por el Servicio de Gestión Comercial para mejorar su eficiencia y eficacia:

a) Vigilancia y control de los tipos de minutas, alimentos y costos de mano de obra previstos en el contrato de servicios de comedor;

b) Mejor utilización del espacio de estacionamiento en el garaje;

c) Promoción de las ventas de artículos de recuerdo y de artesanía en la tienda de artículos de recuerdo y en la tienda de artículos de regalo; respectivamente;

d) Estudio de los medios de aumentar los ingresos por concepto de regalías procedentes de la venta de medallas de paz y medallas conmemorativas y otros artículos para coleccionistas de las Naciones Unidas.

PROGRAMA 3. SERVICIOS DE APOYO TECNICO

Subprogramas

SUBPROGRAMA 1. SERVICIOS DE FUNCIONAMIENTO Y CONSERVACION DEL EDIFICIO

a) Base legislativa

28.63 La base legislativa de este subprograma es la resolución 32/204 de la Asamblea General.

b) Objetivos

28.64 El objetivo general es planificar, administrar, conservar y utilizar de una manera eficaz y eficiente las oficinas y salas de conferencias y los servicios de apoyo necesarios para que la Organización lleve a cabo sus tareas en Nueva York, y proporcionar asesoramiento sobre dichas materias a las oficinas de las Naciones Unidas en otras localidades.

28.65 El objetivo concreto y a plazo fijo consiste en mejorar y modernizar las instalaciones del equipo mecánico y eléctrico en el complejo de edificios de la Sede para fines de 1987.

c) Problemas considerados

28.66 Tras más de 30 años de funcionamiento, algunos de los equipos mecánicos y eléctricos del complejo de edificios de la Sede se han deteriorado y requieren su sustitución o perfeccionamiento hasta alcanzar niveles adecuados de seguridad a fin de cumplir con las normas revisadas a este respecto, prevenir interrupciones en el funcionamiento y evitar costos de utilización excesivos.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

28.67 Una vez terminada la parte principal del programa de 57 millones de dólares de ampliación de las instalaciones de la Sede, en 1982 comenzaron los trabajos del programa de mejoras del equipo mecánico, que aún continúan.

28.68 En 1983 se completó en su mayor parte un proyecto de conservación de energía que incluía la instalación de una película solar en las ventanas, la iluminación fluorescente de las escaleras y diversas medidas para mejorar la eficiencia de los sistemas de aire acondicionado.

28.69 En 1983 se instaló un sistema computadorizado para los archivos de la Secretaría, las delegaciones y los servicios de la Dependencia de Información y Recepción.

28.70 En 1983 se completó una importante reorganización interna del espacio de oficinas en el edificio de la Secretaría y la consolidación de los locales alquilados en el exterior (Edificios Chrysler, Continental, Burroughs y Alcoa) en el edificio UNDC II.

28.71 Formaron parte del programa de construcciones de la Sede para 1978-1983 los siguientes proyectos: proyectos de construcción en la Sede que incluían la ampliación del número de asientos en las salas de conferencias 1, 2, 3, 4, en la sala del Consejo de Administración Fiduciaria y en el Salón del Pleno; mejora de las instalaciones anexas al Salón del Consejo de Seguridad, construcción de locales subterráneos para las instalaciones de imprenta y actividades conexas bajo el prado del norte; renovación y modificación del segundo y tercer sótanos del edificio de conferencias; ampliación del número de asientos e instalación de tabiques móviles en las salas de conferencias 5 y 6; ampliación del ala septentrional del edificio de conferencias e instalación de una cafetería en el ala oriental de delegados; construcción de un comedor y cocina nuevos y de nuevos equipos de aire acondicionado en relación con los proyectos arriba mencionados. Todos estos proyectos se habían terminado para fines de 1983.

ii) Estrategia para el período del plan, 1984-1989

28.72 Se prevé que el programa de mejoramiento y modernización del equipo mecánico y eléctrico quedará terminado en el curso del bienio 1986-1987.

28.73 Se está preparando un programa de los trabajos importantes de conservación de locales y equipo que se requieren en la Sede.

28.74 El crecimiento del espacio de oficinas en la Sede ha alcanzado un punto en que los sistemas manuales de planificación de dicho espacio consumen demasiado tiempo y son ineficientes. Se explorará la más reciente tecnología de computadoras para determinar si ésta sería una solución viable y eficaz desde el punto de vista del costo.

28.75 El actual sistema computadorizado de alarma de seguridad tiene incorporada una capacidad de gestión de energía y otras funciones de conservación. En forma preliminar se está haciendo un uso limitado de dicha capacidad. No obstante, se investigará cuál es su potencial pleno con vistas a mejorar la gestión de los sistemas del edificio.

28.76 Se examinará la posibilidad de ampliar el sistema computadorizado de la Dependencia de Información y Recepción.

e) Actividades permanentes

28.77 La mayor parte de las actividades del Subprograma son de carácter permanente. Se examinarán periódicamente las siguientes actividades a fin de mejorar su eficiencia y eficacia:

- a) Servicios arquitectónicos y de ingeniería;
- b) Servicios de recepción e información;
- c) Conservación de las instalaciones;
- d) Funcionamiento y conservación de los ascensores;
- e) Calefacción, ventilación, aire acondicionado;
- f) Servicios de limpieza;
- g) Planificación del espacio de oficinas;
- h) Otros servicios varios.

SUBPROGRAMA 2. SERVICIO DE COMUNICACIONES

a) Base legislativa

28.78 La base legislativa de este subprograma es la resolución 32/204 de la Asamblea General.

b) Objetivos

28.79 El objetivo general es prestar de manera eficiente los servicios de comunicaciones necesarios para permitir a la Organización desempeñar sus tareas, a saber:

a) Proporcionar dirección y coordinación para las actividades y operaciones de comunicaciones de las Naciones Unidas;

b) Proporcionar, gestionar, utilizar y conservar de manera eficaz y eficiente las instalaciones y los servicios de comunicaciones necesarios para que la Organización lleve a cabo sus tareas en la Sede, y asesorar, planificar y coordinar las modificaciones y mejoras de las instalaciones y servicios de comunicaciones en otras localidades, a fin de garantizar el máximo de eficiencia y compatibilidad;

c) Proporcionar una red mejorada de comunicaciones y apoyo operacional para las comunicaciones con las oficinas externas de las Naciones Unidas, especialmente con las oficinas principales de las comisiones económicas regionales, así como con las oficinas de las Naciones Unidas en Ginebra, Viena y Nairobi;

d) Estar al corriente de los avances técnicos en la esfera de las comunicaciones y evaluar su aplicabilidad a las necesidades de comunicaciones de las Naciones Unidas y a la evolución de los servicios de conferencias y los programas de información pública, v.g.: conferencias a distancia, métodos de transmisión de noticias y medios de comunicación;

e) Proporcionar medios eficientes y seguros para transmitir materiales oficiales entre las oficinas de las Naciones Unidas por valija diplomática, correo u otros medios.

c) Problemas considerados

28.80 Las crecientes responsabilidades de las oficinas exteriores, derivadas de la descentralización, han hecho necesario proporcionar servicios de comunicaciones más rápidos y eficientes entre la Sede y las principales oficinas exteriores.

28.81 La acumulación de soluciones improvisadas para hacer frente a determinados problemas de comunicaciones exige una reevaluación completa para garantizar que las necesidades presentes y futuras de la Organización queden cubiertas de la manera más eficaz y económica.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

28.82 Se ha desarrollado una red integrada de comunicaciones que enlaza los principales lugares de destino utilizando líneas comerciales alquiladas. Se mantienen conversaciones con la Organización Internacional de Telecomunicaciones por Satélite (INTELSAT), que ha garantizado el acceso a sus instalaciones de transmisión por satélite bajo determinadas condiciones. Se ha experimentado en la elaboración de procedimientos de interpretación simultánea a distancia por medio de satélites para conferencias celebradas en el exterior. Se han realizado pruebas de transmisión de documentos mediante facsímiles de alta velocidad y equipos de elaboración de textos, utilizando procedimientos elaborados por el Servicio en cooperación con el Departamento de Servicios de Conferencias.

28.83 Se han llevado a cabo trabajos de diseño y desarrollo de nuevos equipos electrónicos para interpretación simultánea, que se han instalado en las salas de conferencias 7 y 10 y en los salones del Consejo Económico y Social y del Consejo de Seguridad. Se prevé la instalación por etapas de equipos similares en las restantes salas de conferencias. Se encuentra en fase final de desarrollo un nuevo sistema de equipos de audición para las salas de conferencias. Han empezado también los trabajos de computadorización de las operaciones de valija diplomática a fin de permitir un mejor flujo de la información necesaria para la administración. Están en marcha programas para sustituir los equipos obsoletos de codificación fuera de línea por modernos sistemas electrónicos de codificación, y reemplazar la conmutación computadorizada de mensajes en el centro de comunicaciones. Está en estudio la viabilidad de sustituir la actual instalación telefónica por un sistema propio de las Naciones Unidas.

ii) Estrategia para el período del plan 1984-1989

28.84 Los principales programas para el período del plan comprenden:

- a) El mejoramiento de las instalaciones de telecomunicaciones y de apoyo electrónico en las salas de conferencias de la Sede de conformidad con el calendario establecido por la Asamblea General;
- b) La instalación de un sistema nuevo y ampliado de equipos de audición para las salas de reuniones de la Sede;
- c) El suministro de una red ampliada de circuitos acústicos utilizables para la transmisión hablada, de datos, de télex y facsímiles, así como otros servicios de telecomunicaciones, en lugar de la actual red de teleimpresoras por radio de alta frecuencia de las Naciones Unidas;
- d) La ampliación de la red de comunicaciones por satélite de las Naciones Unidas y el desarrollo de estaciones terrestres de comunicación por satélite;
- e) La conclusión del estudio sobre la viabilidad de un sistema de comunicación por satélite propio de las Naciones Unidas y otras posibles soluciones;
- f) La atención a las necesidades generales de comunicaciones de todos los programas principales, incluidos los de información pública, los servicios de conferencias, las misiones de mantenimiento de la paz y las misiones especiales;

g) La revisión de los procedimientos de contabilidad y de recuperación de gastos por los servicios de telecomunicaciones;

h) La continuación del estudio sobre el funcionamiento de la valija diplomática con vistas a mejorar la eficiencia y economía del servicio;

i) La instalación de un nuevo sistema telefónico digital en la Sede con capacidades técnicas avanzadas para operaciones de contabilidad, control y manejo de datos.

e) Actividades permanentes

28.85 Además de los principales proyectos arriba mencionados, la mayoría de las actividades son de carácter permanente y se revisan periódicamente a fin de determinar posibles mejoras en su eficiencia y eficacia:

a) Operaciones electrónicas en las salas de conferencias;

b) Operaciones de estudio de radiodifusión y grabación;

c) Operaciones de correo y valija diplomática;

d) Servicios de mensajeros;

e) Operaciones telefónicas;

f) Operaciones de comunicaciones de centros de mensajes incluidos los servicios telegráficos, de télex, de facsímil y de criptografía.

SUBPROGRAMA 3. GESTION DE EXPEDIENTES

a) Base legislativa

28.86 La base legislativa de este subprograma es la resolución 32/204 de la Asamblea General.

b) Objetivos

28.87 Los principales objetivos del subprograma son proporcionar asesoramiento en todas las etapas de la gestión de expedientes corrientes, incluida la capacitación del personal dedicado en cada departamento a las tareas de mantenimiento de expedientes; el mantenimiento de un registro de los expedientes de la Organización; la conservación y suministro de expedientes no corrientes y de material de archivo; y el prestar asesoramiento a las oficinas exteriores de las Naciones Unidas en lo referente a expedientes corrientes y no corrientes. El objetivo primordial es mejorar la calidad y eficiencia de los servicios prestados a la Organización.

c) Problemas considerados

28.88 Desde el desmantelamiento del Registro Central en la Sede y su sustitución por sistemas descentralizados de expedientes en toda la Organización, se han experimentado dificultades en relación con la transmisión eficiente de expedientes. En consecuencia, los programas de gestión de expedientes deben desarrollarse más para que la Secretaría pueda conservar y recuperar información de manera eficiente, tanto en la Sede como en las oficinas exteriores.

28.89 El crecimiento de la Organización, las voluminosas transferencias de documentos procedentes del recién clausurado Registro Central y la creciente llegada de expedientes de las oficinas exteriores han producido una crítica carencia de espacio para el almacenamiento de expedientes.

28.90 El control de la temperatura es de importancia decisiva en el almacenamiento de material de archivo. En los locales existentes es inadecuado el control de la temperatura, sobre todo para los expedientes de tipo no convencional. La zona de almacenamiento de registros sonoros, por ejemplo, experimenta fluctuaciones de temperatura que dañan las cintas.

28.91 Si no se toman precauciones especiales, el material archivado en papel de baja calidad con elevado contenido de ácido sulfúrico terminará por deteriorarse.

28.92 Actualmente se desconoce la naturaleza y el volumen de expedientes no corrientes que se acumulan en las oficinas exteriores de las Naciones Unidas; esto podría resultar en la pérdida permanente de los archivos de dichos órganos de las Naciones Unidas. Este problema se ve agravado por la falta de una administración central para esos lugares de destino y por el hecho de que esas oficinas de expedientes no están a cargo de archiveros profesionales.

28.93 En la actualidad todas las operaciones de manejo de los archivos se realizan manualmente, lo que resulta costoso y menos eficiente que la gestión automatizada.

28.94 Hasta la fecha no existe un sistema uniforme de clasificación, protección y remoción de expedientes.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

28.95 En cumplimiento de las recomendaciones del Servicio de Gestión Administrativa, se completó el desmantelamiento del Registro Central de la Sede y su personal, sus equipos y su espacio fueron destinados a otros fines; se elaboraron y ejecutaron programas de gestión de expedientes para varias dependencias orgánicas de la Secretaría; algunos oficiales de gestión de expedientes visitaron las oficinas situadas fuera de la Sede y prestaron asistencia en la gestión de expedientes; a partir de julio de 1984, en que el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo desocupó el espacio que ocupaba, se adquirió más espacio para el almacenamiento de expedientes y un grupo de trabajo sobre desclasificación elaboró un borrador preliminar de normas de desclasificación para que las aprobara el Secretario General.

ii) Estrategia para el período del plan 1984-1989

28.96 Proseguirá la elaboración de programas de gestión de expedientes para las oficinas de la Secretaría; seguirán prestándose servicios de asesoramiento a las oficinas fuera de la Sede; se creará un registro de los sistemas descentralizados de expedientes a fin de proporcionar un punto central de información sobre los expedientes de la Secretaría; se emprenderán actividades de orientación y cooperación sobre gestión de expedientes con las organizaciones de las Naciones Unidas; se ampliará el sistema de plazos generales de retención a fin de identificar todos los expedientes de la Organización y asignarles un período de vida determinado. Esto asegurará la eliminación de expedientes de valor efímero, la conservación de los que tengan valor administrativo duradero y la preservación

permanente de los que posean un valor documental o informativo. Los plazos de retención establecidos en la Sede servirán también de modelo para las oficinas exteriores. Se creará un programa sistemático de eliminación de expedientes con el fin de evitar la saturación de las oficinas que funcionen con exceso de documentos y la identificación y preservación de los expedientes de archivo. A fin de aliviar la escasez de espacio para el almacenamiento de expedientes, se instalarán estantes que aprovechen todo el espacio disponible en los locales de Park Avenue. Con este tipo de estantes se puede almacenar, en un mismo espacio, el doble de pies lineales de expedientes que cuando se usan estantes ordinarios. Se creará un sistema de desclasificación de expedientes clasificados.

28.97 Se prevén estudios de viabilidad sobre los temas siguientes:

a) La instalación de una zona climatizada en los locales de Park Avenue para evitar el deterioro del material;

b) La utilización de procesos de desacidificación y laminación para frenar el deterioro del papel;

c) La introducción del uso de pequeñas computadoras en la gestión de archivos para lograr una mayor economía y eficiencia;

d) Un estudio de las organizaciones de las Naciones Unidas en el exterior a fin de determinar la viabilidad de concentrar todos los expedientes y archivos no corrientes en un depósito central.

e) Actividades permanentes

28.98 Las actividades de este subprograma son permanentes y se revisan periódicamente para mejorar su eficiencia y eficacia. El subprograma, entre otras cosas:

a) Proporciona dirección y gestión en la Sede y presta servicios de asesoramiento a las oficinas exteriores, coordina con el Departamento de Información Pública las actividades relacionadas con el programa de testimonios orales y proporciona cooperación y orientación en la gestión de expedientes a las organizaciones de las Naciones Unidas;

b) Da a la Organización asesoramiento sobre gestión de expedientes corrientes, mantiene un registro de los expedientes de la Organización y adiestra al personal destinado por los departamentos a tareas de gestión de expedientes;

c) Se encarga de la custodia de los expedientes y archivos no corrientes de las Naciones Unidas;

d) Lleva a cabo el acondicionamiento y descripción de los expedientes permanentes;

e) Se encarga de la custodia de los archivos sonoros y presta servicios de referencia a usuarios externos e internos;

f) Realiza transferencias de expedientes desde las oficinas de origen, evalúa los expedientes que llegan y elimina los que han perdido su valor.

CAPITULO 29. OTROS SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO Y TECNICO

I. ORIENTACION GENERAL DEL PROGRAMA PRINCIPAL

29.1 Las actividades de este programa abarcan una amplia gama de servicios de gestión, control administrativo y apoyo técnico que se proporcionan a la Secretaría. Aunque las actividades principales se realizan desde la Sede, se relacionan con los servicios que se proporciona a toda la Organización.

29.2 El objetivo principal del Servicio de Gestión Administrativa (SGA), consiste en prestar servicios de asesoramiento administrativo a todas las dependencias de la Secretaría. El SGA individualiza problemas de gestión o esferas que requieren una mejora administrativa, presta servicios de gestión o realiza estudios administrativos a petición del Secretario General o los jefes de departamentos u oficinas y también asesora al personal directivo en todos los niveles para la solución de problemas en esta esfera.

29.3 La División de Auditoría Interna actúa como servicio independiente de comprobación de cuentas y evaluación de sistemas para las operaciones administrativas y financieras de las Naciones Unidas en la Sede y las oficinas exteriores. La División comprueba también que en las transacciones financieras de la Organización se cumplan las resoluciones y los reglamentos pertinentes de la Asamblea General, que los sistemas de control interno sean eficaces, que los registros financieros sean exactos y que los recursos se utilicen eficazmente conforme a los fines para los que fueron consignados. Hay personal de auditoría en Nueva York, Ginebra y Nairobi y esto permite satisfacer con rapidez las necesidades de comprobación de cuentas y de evaluación de sistemas que tenga la administración.

29.4 Dado el creciente número de dependencias de la Organización que introducen innovaciones técnicas para la ejecución de las actividades de sus programas, se ha hecho cada vez más necesario coordinar el progreso logrado a fin de obtener para las Naciones Unidas los beneficios y las economías potenciales resultantes de la introducción de tales innovaciones tecnológicas modernas, entre ellas el uso de la elaboración de textos, la automatización de la oficinas, los microprocesadores y la transmisión de datos.

29.5 La División de Elaboración Electrónica de Datos y de Sistemas de Información elabora y administra las políticas de creación y aplicación de sistemas integrados de información, así como el uso y adquisición de instalaciones de elaboración electrónica de datos, incluido el establecimiento de normas y directrices para dichas instalaciones, tanto para los departamentos y oficinas ubicados en la Sede como para los de otros lugares de destino.

II. PROGRAMAS

PROGRAMA 1. SERVICIO DE GESTION ADMINISTRATIVA

SUBPROGRAMA. SERVICIO DE GESTION ADMINISTRATIVA

a) Base legislativa

29.6 La base legislativa de este subprograma es la resolución 31/94 C de la Asamblea General.

b) Objetivos

29.7 El objetivo general del subprograma es prestar servicios de gestión administrativa a la Secretaría con miras a mejorar la calidad de la gestión. Es necesario prestar atención crítica a la estructura administrativa interna para asegurar que satisfaga con mayor eficiencia las necesidades de esta Organización cada vez mayor, más compleja y más descentralizada; a una cooperación más estrecha con los distintos administradores para la solución de problemas operacionales; y a una manera más oportuna y eficaz de resolver de los problemas administrativos individualizados por la Asamblea General, la CCAAP, el CPC, la DPI, los auditores externos e internos y otros órganos.

c) Problemas considerados

29.8 Los administradores y supervisores necesitan apoyo, asesoramiento y capacitación en técnicas de gestión. Deben ser capaces de usar eficazmente la enorme cantidad de información que se necesita para adoptar decisiones. En la prestación de los servicios de asesoramiento administrativo, la actitud ha sido con frecuencia exageradamente de inspección y no ha estado suficientemente orientada hacia las necesidades reconocidas de los departamentos sustantivos.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

29.9 En el pasado, no siempre se ha aprovechado plenamente la capacidad del Servicio de Gestión Administrativa (SGA) como catalizador del cambio dentro de la Organización. El programa de trabajo del SGA se ha caracterizado por un exceso de planificación para el futuro, lo que ha reducido la flexibilidad al tratar de nuevos problemas a medida que surgen. A veces ha habido demasiada tardanza en completar los estudios, con lo cual las recomendaciones han quedado a la zaga de los acontecimientos. En algunos casos los informes han incluido demasiada información de antecedentes y, en consecuencia, no se han concentrado lo suficiente en las cuestiones principales. A veces ha habido demoras para conseguir una decisión sobre las recomendaciones del SGA y en otras ocasiones el personal directivo ha actuado con demasiada lentitud en la aplicación de dichas recomendaciones.

ii) Para el período del plan, 1984-1989

29.10 Se harán esfuerzos concertados por superar los problemas existentes, y los estudios se orientarán mucho más que antes a las necesidades de las dependencias de que se trate. Antes de que se inicie la labor analítica se determinarán propuestas pormenorizadas entre ambas partes con respecto a los objetivos de los estudios y a su realización. Se invitará a las dependencias interesadas a que designen a funcionarios propios para que participen en la labor de los equipos de estudio del SGA, lo que facilitará tanto la labor de determinación de los hechos como la aplicación de las recomendaciones del SGA. Los resultados de los estudios se examinarán con el personal directivo de cada dependencia antes de la redacción de ningún informe final, y se invitará a dicho personal a que especifique el nivel de detalle del estudio. Dentro del SGA se adoptarán medidas para elevar y reorientar la capacidad profesional del personal.

29.11 Según los progresos que se logren en el desarrollo y la modernización de la red de comunicaciones de la Organización, se proporcionará a las dependencias orgánicas situadas fuera de la Sede mejores servicios de asesoramiento respecto de sus necesidades de sistemas de información administrativa.

29.12 También se prevé proporcionar datos e información a los Estados Miembros, según criterios que será necesario elaborar.

e) Actividades permanentes

29.13 Las siguientes actividades se realizan regularmente: a) asistencia de asesoramiento al personal directivo en todos los niveles para resolver problemas, elevar el rendimiento de los programas, mejorar el uso de los recursos e introducir métodos de trabajo más eficientes en función de los costos; y b) prestación de servicios de personal de apoyo al Secretario General Adjunto de Administración y Gestión para el control de la publicación de instrucciones administrativas, la actualización del Manual de Organización de la Secretaría y la gestión del diseño y suministro de formularios.

PROGRAMA 2. SERVICIOS DE AUDITORIA INTERNA

SUBPROGRAMA. SERVICIOS DE AUDITORIA INTERNA

a) Base legislativa

29.14 La base legislativa de este subprograma es el Reglamento Financiero de las Naciones Unidas, adoptado y periódicamente enmendado por la Asamblea General.

b) Objetivos

29.15 Los objetivos de este subprograma son a) examinar todos los documentos y medidas adoptadas, tanto por la Sede como por las oficinas exteriores a fin de garantizar que las obligaciones y los gastos estén de acuerdo con los propósitos de la Asamblea General, la observancia de los reglamentos, las reglas y las instrucciones, y la economía y eficacia en el uso de los recursos de la Organización, y b) evaluar la eficacia de las actividades y de los programas y la administración de los sistemas de control interno e informar sobre sus puntos débiles y los riesgos consiguientes a fin de reducir las posibilidades de despilfarro, abuso y fraude.

c) Problemas considerados

29.16 A medida que aumenta la complejidad de las actividades y transacciones financieras en que interviene la Organización, es necesario vigilar la eficacia de la gestión y de los controles financieros para reducir al mínimo los riesgos de despilfarro, fraude y abuso. Reviste especial importancia la cuestión de la eficacia de las normas de control interno existentes, en particular respecto de las oficinas situadas fuera de la Sede.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

29.17 Las oficinas de la División de Auditoría Interna se instituyeron en Nueva York, Ginebra y Nairobi. Gracias a la mayor descentralización de las dependencias de la Organización, se enviaban menos documentos financieros a la Sede para su examen.

ii) Para el período del plan, 1984-1989

29.18 Las oficinas de la División de Auditoría Interna en Nueva York, Ginebra y Nairobi ampliarán el alcance de las actividades de auditoría durante el período del plan. Para garantizar la debida protección de los recursos de la Organización, para reducir al mínimo los riesgos de abuso y despilfarro, y para velar por que los fondos se utilicen con eficacia, economía y eficiencia para los fines previstos, se presentarán continuamente al personal directivo informes en que se recomendarán medidas correctivas o preventivas. A este respecto, se hará hincapié especial en las comprobaciones de cuentas basadas en sistemas, en el examen de los controles internos y en la realización de exámenes detallados de transacciones y saldos. Gracias al mejoramiento de las habilidades y prácticas profesionales, que se logrará ampliando la capacitación del personal y utilizando los equipos recién adquiridos de elaboración de datos, la División utilizará nuevos enfoques para examinar la evaluación de la ejecución de los programas.

e) Actividades permanentes

29.19 Los servicios de este subprograma son de carácter permanente. Incluyen la auditoría de la gestión financiera y de las actividades operacionales, así como auditorías generales de los siguientes:

- a) Secretaría de las Naciones Unidas y comisiones regionales (CEPA, CESPAP, CEPE, CEPAL) y proyectos;
- b) Sede de la ONUDI y proyectos de desarrollo industrial fuera de la sede;
- c) Sede del Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA) y proyectos relacionados con el medio ambiente fuera de la sede;
- d) Sede del Centro de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos y proyectos de desarrollo de Hábitat fuera de la sede;
- e) Centro de Comercio Internacional UNCTAD/GATT;
- f) Sede de la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR), oficinas situadas fuera de la sede y programas de ayuda a los refugiados que se realizan fuera de la sede;
- g) Universidad de las Naciones Unidas e institutos asociados;
- h) Corte Internacional de Justicia;
- i) Fondo de las Naciones Unidas para la Fiscalización del Uso Indebido de Drogas (FNUFUID);

- j) Consejo Mundial de la Alimentación;
- k) Oficina del Coordinador de las Naciones Unidas para el Socorro en Casos de Desastre (UNDRO);
- l) Misiones de mantenimiento de la paz;
- m) Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo (UNCTAD);
- n) Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra;
- o) Oficina de las Naciones Unidas en Viena;
- p) Centros de información de las Naciones Unidas;
- q) Fondos fiduciarios.

PROGRAMA 3. INTRODUCCION DE INNOVACIONES TECNOLOGICAS

SUBPROGRAMA. INTRODUCCION DE INNOVACIONES TECNOLOGICAS

a) Base legislativa

29.20 La base legislativa de este subprograma está constituida por las resoluciones 2124 (XX), 2363 (XXII), 2741 (XXV) en su párrafo 3, y 2899 (XXVI) de la Asamblea General.

b) Objetivo

29.21 El objetivo de este subprograma es asegurar para las Naciones Unidas los beneficios y las economías resultantes de la introducción de innovaciones tecnológicas modernas, como el uso del procesamiento de textos, la automatización de las oficinas, las microprocesadoras y la transmisión de datos.

c) Problemas considerados

29.22 Los rápidos avances de la tecnología que han conducido a la aparición de las microcomputadoras y de las computadoras personales han hecho necesario vigilar, analizar y canalizar constantemente los resultados a aplicaciones eficaces en función de los costos para las actividades de los programas de la Organización. Todavía es menester elaborar las técnicas y métodos para lograrlo. Los problemas que han de considerarse combinan cuestiones técnicas y de política, tales como la evaluación de las ventajas de los servicios centralizados de computadora frente a los descentralizados, el papel más apropiado de los minisistemas y microsistemas y el uso de la elaboración de textos y de las comunicaciones entre oficinas. Además, es necesario proporcionar capacitación y apoyo adecuados al personal para lograr una utilización óptima de las innovaciones tecnológicas, evitando perturbaciones de organización, desperdicio de recursos de personal y pérdida de eficacia.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

29.23 En muchas dependencias orgánicas se han introducido estaciones de trabajo modernas que usan equipo de elaboración de textos o computadoras personales. En las oficinas en que se han introducido estas innovaciones técnicas, las operaciones de correspondencia y archivo de documentos han pasado de manuales a electrónicas. Otras dependencias han introducido procedimientos simplificados para la filmación y

recuperación de documentos mediante la tecnología de microfichas. Así, pues, es posible que ya se haya empezado a lograr mejoras potenciales de eficiencia y productividad de los funcionarios y de las dependencias orgánicas.

ii) Para el período del plan, 1984-1989

29.24 Se hará un inventario actualizado de los sistemas actuales de información y un análisis de sus relaciones. Se suministrará a los usuarios información a) de carácter general y en forma periódica con miras a mantener a todos los interesados informados de las novedades y b) de carácter concreto para ayudar a los usuarios a aprovechar los sistemas, programas y resultados obtenidos automáticamente en otras esferas. La información de carácter general incluirá un directorio de datos sobre sistemas.

29.25 Se hará un examen de las ventajas de los servicios computadorizados de apoyo descentralizados frente a los centralizados, de la posible aplicación de las minicomputadoras y microcomputadoras y de la utilización máxima de las comunicaciones entre oficinas. Se formularán criterios y políticas para el uso de microcomputadoras y se aplicarán en proyectos experimentales, lo que permitirá confirmar la validez de los criterios y formar a un grupo de personal que, a su vez, podrá capacitar a otros en dichas técnicas. Se iniciará la formación del personal en técnicas de análisis cuantitativo y en el uso de la tecnología avanzada. Se irá introduciendo, oficina por oficina, el uso de microcomputadoras para el análisis cuantitativo de factores decisivos en la adopción de decisiones, para la confección de gráficos con fines de evaluación, para el almacenamiento y recuperación de archivos de datos y para el acceso a la computadora central.

29.26 Para garantizar la compatibilidad de los equipos y los programas de computadora y evitar el desperdicio de los escasos recursos, se establecerán políticas sobre los equipos, los programas, los vínculos de comunicación y las normas para el desarrollo de programas. El análisis del funcionamiento de las innovaciones técnicas instaladas proporcionará criterios para determinar la necesidad de nuevo equipo y para evaluar la utilidad de las instalaciones existentes.

29.27 Se determinarán oportunidades para mejorar la oportunidad de la información donde sea necesario mediante vínculos para la comunicación de datos dentro de las oficinas y entre una oficina y otra, con miras a proporcionar un mejor acceso a los bancos centrales de datos y para que las oficinas puedan intercambiar los resultados de los análisis. Se prestará especial atención a los vínculos para la comunicación de datos entre lugares situados fuera de la Sede y la propia Sede.

PROGRAMA 4. SERVICIOS DE ELABORACION ELECTRONICA DE DATOS
Y DE SISTEMAS DE INFORMACION

Subprogramas

SUBPROGRAMA 1. COORDINACION Y APLICACION DE POLITICAS

a) Base legislativa

29.28 La base legislativa de este subprograma está constituida por las resoluciones 2124 (XX), 2363 (XXII), 2741 (XXV) en su párrafo 3, y 2899 (XXVI) de la Asamblea General.

b) Objetivos

29.29 Los objetivos de este subprograma consisten en coordinar la aplicación de las políticas formuladas por los órganos legislativos en la esfera de la elaboración electrónica de datos y de los sistemas de información, así como en brindar apoyo y orientación para elaborar y poner en marcha los sistemas y programas conexos.

c) Problemas considerados

29.30 A medida que las actividades de programa de la Organización se expanden y se hacen más complejas, aumenta la necesidad de servicios de elaboración electrónica de datos y apoyo técnico conexo de mejor calidad y mayor eficiencia. Siguen recibiendo de los departamentos u oficinas cada vez más solicitudes de nuevas aplicaciones de las computadoras a la vez que las ya existentes deben actualizarse y mejorarse en el contexto de una tecnología que cambia con rapidez.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

29.31 Había un gran atraso en la atención de solicitudes de aplicaciones, como resultado de la nueva y creciente demanda de análisis de sistemas y aplicaciones de formulación. Por otra parte, los usuarios experimentaban un ritmo lento de respuesta durante las horas de uso más intenso. Se mantenía la necesidad de costosas medidas de seguridad y de respaldo total para garantizar la integridad del contenido de los archivos computadorizados. Hay una necesidad constante de atraer y conservar al personal de gran movilidad especializado en diversas materias técnicas.

ii) Para el período del plan, 1984-1989

29.32 Durante el período del plan se adoptarán medidas para lograr que los servicios de elaboración electrónica de datos respondan con prontitud y en forma adecuada a las necesidades de la Organización. En particular, se establecerá un proceso formal de supervisión que asegure que las oficinas usuarias cumplan las normas de seguridad, control de calidad y ejecución en la elaboración, el mantenimiento y el funcionamiento de sus sistemas de aplicación.

29.33 Se harán esfuerzos para que los individuos y las dependencias orgánicas en conjunto adquieran mayor conciencia de la eficiencia en función del costo en el uso de los recursos de computadora. También se adoptarán medidas para lograr que se desplacen recursos de las esferas de menor demanda a aquellas en que la demanda es mayor mientras se cumplan las prioridades de ejecución de los programas, y para alentar a los usuarios a reconocer oportunidades de aplicación de la tecnología de microcomputadoras y a proponer soluciones oportunas y eficaces en función de su costo.

29.34 Se introducirán otras medidas para crear una base para el desarrollo de sistemas coordinados de información a fin de reducir la duplicación, la superposición o las lagunas de importancia en los sistemas existentes.

SUBPROGRAMA 2. SERVICIOS DE ASESORAMIENTO TECNICO Y DE APOYO A
LOS SISTEMAS DE INFORMACION

a) Base legislativa

29.35 La base legislativa de este subprograma está constituida por las resoluciones 2124 (XX), 2363 (XXII), 2741 (XXV) en su párrafo 3, y 2899 (XXVI) de la Asamblea General.

b) Objetivos

29.36 Los objetivos de este subprograma consisten en asegurar que todas las actividades de programa aprobadas que requieran servicios de computadora y de apoyo técnico conexo reciban tales servicios, incluidos el análisis de sistemas y el apoyo de programación, en un nivel apropiado a fin de alcanzar más eficazmente los objetivos de tales actividades.

c) Problemas considerados

29.37 Hay una necesidad constante de desarrollar nuevos sistemas de computadora y de mantener y perfeccionar las aplicaciones. A medida que cambian las necesidades de funcionamiento de las organizaciones, también cambian sus necesidades de información.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

29.38 Además del análisis de sistemas y de programar el uso de las computadoras, se prestan servicios de asesoramiento y apoyo a las dependencias orgánicas ubicadas en la Sede. Estos servicios y los recursos técnicos conexos que se suministran a las oficinas y los departamentos usuarios son objeto de un control central. De esta manera los departamentos usuarios reciben servicios acordes con las necesidades que han manifestado. No obstante, es necesario que las dependencias de la Secretaría tengan conciencia de los costos que entraña su uso de las computadoras.

ii) Para el período del plan, 1984-1989

29.39 Se llevarán a cabo estudios de viabilidad, análisis de sistemas y trabajos de formulación a fin de determinar la conveniencia de nuevas aplicaciones de las computadoras y sus repercusiones sobre la eficiencia de todo el sistema.

29.40 Los resultados de los estudios proporcionarán una base para introducir en el sistema las especificaciones y formulaciones de programación que mejor respondan a las necesidades de la Organización, mientras se asegura la máxima eficacia en función de los costos en la prestación de servicios.

SUBPROGRAMA 3. EQUIPO Y PROGRAMAS DE COMPUTADORA Y SERVICIOS CONEXOS

a) Base legislativa

29.41 La base legislativa de este subprograma está constituida por las resoluciones 2124 (XX), 2363 (XXII), 2741 (XXV) en su párrafo 3, y 2899 (XXVI) de la Asamblea General.

b) Objetivos

29.42 Los objetivos de este subprograma consisten en asegurar que las actividades de programa aprobadas dispongan de instalaciones de computadora y de servicios de apoyo a niveles adecuados y mantenidos con eficiencia a fin de que puedan alcanzar en forma eficaz y eficiente sus objetivos.

c) Problemas considerados

29.43 Hay una necesidad urgente de asegurar la disponibilidad continua de los servicios de computadora en línea de respuesta rápida que se han convertido en parte esencial de los servicios comunes de la Organización, y sin los cuales muchas oficinas simplemente no podrían realizar las actividades de sus programas. Por otra parte, la capacidad del sistema debe ser suficiente para atender a todo el trabajo que le imponen las demandas de las dependencias orgánicas a fin de que el tiempo de respuesta del sistema de computadoras en conjunto sea suficiente para permitir un desempeño eficiente. Esto es particularmente importante cuando los sistemas de información se combinan y funden en sistemas que sirven tanto a las oficinas sustantivas como a las administrativas. Por último, es motivo de preocupación permanente la seguridad del sistema ya que se debe asegurar que la información vital para la Organización no se pierda, no sea destruida ni esté al alcance de personas no autorizadas.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

29.44 Las dependencias orgánicas situadas en la Sede disponen de servicios que consisten en el acceso a una computadora central IBM (modelo 3081) de gran capacidad y en el uso de ésta y del almacenamiento en discos. El sistema de Nueva York está también vinculado mediante una línea de telecomunicaciones con Ginebra, donde las instalaciones del Centro Internacional de Cálculos Electrónicos proporcionan servicios a las dependencias de las Naciones Unidas allí ubicadas mediante la coordinación que realiza el Servicios de Cálculos Electrónicos de Nueva York.

29.45 El equipo y los programas de computadora que se proporcionan a las oficinas y departamentos usuarios son objeto de un control central, los usuarios externos, como el PNUD y el UNICEF, reciben dichos servicios contra el reembolso de los gastos que se acreditan a la sección de ingresos del presupuesto de las Naciones Unidas; a otros usuarios del sistema de las Naciones Unidas se asignan estos servicios según las necesidades que han manifestado. No obstante, los usuarios no siempre se esfuerzan por utilizar las computadoras en forma eficiente y eficaz.

ii) Para el período del plan, 1984-1989

29.46 A fin de garantizar la continuidad de las operaciones, seguirán adoptándose las medidas necesarias para proporcionar equipo de respaldo de manera que si falla un elemento, otro pueda seguir suministrando servicios de computadora. Se ampliará el horario de funcionamiento a fin de prestar servicios fuera de la semana normal de trabajo. Se pondrán en práctica planes para continuar distribuyendo el trabajo entre diversos sistemas a fin de aumentar la seguridad de un funcionamiento continuo, y se hará uso también de la microtecnología avanzada.

29.47 Con el fin de disponer de capacidad suficiente para las oficinas que tienen sistemas de importancia decisiva se adoptarán medidas para trasladar, siempre que sea posible, las tareas de computación a sistemas menores y para obtener e instalar equipo más avanzado, a fin de aprovechar los progresos tecnológicos. Las necesidades de capacidad se basarán naturalmente en un examen y en una evaluación detallados de las descripciones de los sistemas, que no solamente determinarán la necesidad de computadoras sino que también proporcionarán detalles concretos sobre las características de los sistemas que deben recibir apoyo. Se utilizarán mecanismos de control para garantizar que el uso real de las computadoras por los sistemas principales esté en consonancia con las estimaciones planeadas.

SUBPROGRAMA 4. PARTICIPACION EN LAS ACTIVIDADES DE ELABORACION ELECTRONICA DE DATOS Y SISTEMAS DE INFORMACION DEL SISTEMA DE LAS NACIONES UNIDAS

a) Base legislativa

29.48 La base legislativa de este subprograma es la resolución 1982/71 del Consejo Económico y Social.

b) Objetivo

29.49 El objetivo de este subprograma es participar en el apoyo al programa de trabajo del Comité Consultivo para la Coordinación de los Sistemas de Información (CCCSI).

c) Problemas considerados

29.50 El Consejo Económico y social ha indicado su deseo de que la información contenida en las bases de datos del sistema de organizaciones de las Naciones Unidas se ponga al alcance de todos los Estados Miembros, en especial de los países en desarrollo. Aunque estas bases de datos son utilizadas por las organizaciones en sus propios programas de trabajo, no están bien coordinadas entre sí ni están fácilmente a disposición de los Estados Miembros.

d) Estrategia para el período 1984-1989

29.51 Se prestará asistencia al CCCSI en el logro de sus objetivos y continuará la necesaria participación en su programa de trabajos. Concretamente, las Naciones Unidas participa, en los siguientes programas de trabajo:

- a) Registro de actividades de desarrollo;
- b) Directorio de bases de datos y sistemas de información de las Naciones Unidas;
- c) Registro de las publicaciones en serie de las Naciones Unidas;
- d) Base de datos sobre documentos para el desarrollo;
- e) Servicios de comunicación por medio de computadoras;
- f) Vocabulario para la confección de índices;
- g) Acceso a las bases de datos de las Naciones Unidas.

ANEXO II

PLAN DE MEDIANO PLAZO PROPUESTO PARA EL PERIODO 1984-1989

CAPITULO 30. SERVICIOS DE CONFERENCIAS Y DE BIBLIOTECA

INDICE

	<u>Párrafos</u>	<u>Página</u>
I. ORIENTACION GENERAL DEL PROGRAMA PRINCIPAL	30.1 - 30.12	74
II. PROGRAMAS	30.13 - 30.191	76
<u>Programa 1.</u> Servicio editorial y de documentos oficiales	30.13 - 30.48	76
Subprogramas	30.13 - 30.48	76
1. Servicio editorial	30.13 - 30.25	76
2. Servicio de control de documentos	30.26 - 30.42	78
3. Servicio de taquimecanografía	30.43 - 30.48	80
<u>Programa 2.</u> Servicios de interpretación y reuniones	30.49 - 30.68	82
Subprogramas	30.49 - 30.68	82
1. Planificación y servicios de reuniones	30.49 - 30.56	82
2. Servicio de interpretación	30.57 - 30.62	83
3. Servicio de actas literales	30.63 - 30.68	84
<u>Programa 3.</u> Servicio de traducción	30.69 - 30.82	85
Subprograma	30.69 - 30.82	85
Servicio de traducción	30.69 - 30.82	85
<u>Programa 4.</u> Servicios de publicaciones	30.83 - 30.120	88
Subprogramas	30.83 - 30.120	88
1. Servicio de impresión	30.83 - 30.94	88
2. Servicio de reproducción	30.95 - 30.104	90
3. Servicio de distribución	30.105 - 30.114	91
4. Servicio de ventas	30.115 - 30.120	93

INDICE (continuación)

	<u>Párrafos</u>	<u>Página</u>
<u>Programa 5.</u> Servicios de la Biblioteca		
Dag Hammarskjöld	30.121 - 30.151	94
Subprogramas	30.121 - 30.151	94
1. Reunión y organización de la información	30.121 - 30.137	94
2. Servicios de biblioteca e información	30.138 - 30.151	96
<u>Programa 6.</u> Servicios de conferencias, Ginebra	30.152 - 30.174	98
Subprogramas	30.152 - 30.174	98
1. Servicios de conferencias	30.152 - 30.156	98
2. Servicio de interpretación	30.157 - 30.161	99
3. Servicio de idiomas	30.162 - 30.167	100
4. Servicio de publicaciones	30.168 - 30.174	101
<u>Programa 7.</u> Servicio de biblioteca, Ginebra	30.175 - 30.183	103
Subprograma	30.175 - 30.183	103
Servicio de biblioteca, Ginebra	30.175 - 30.183	103
<u>Programa 8.</u> Servicios de conferencias y de		
biblioteca, Viena	30.184 - 30.191	104
Subprograma	30.184 - 30.191	104
Servicios de conferencias	30.184 - 30.191	104

CAPITULO 30. SERVICIOS DE CONFERENCIAS Y DE BIBLIOTECA

I. ORIFNTACION GENERAL DEL PROGRAMA PRINCIPAL

30.1 Desde el punto de v^{is} , de la planificación y la elaboración del presupuesto por programas, y en sentido estricto, las operaciones de los servicios de conferencias no constituyen un programa integrado; sin embargo, son un componente integral e indispensable de todos los programas principales de la Organización. Los servicios de reuniones, documentación y biblioteca se proporcionan atendiendo a las necesidades de los órganos intergubernamentales y sus organismos subsidiarios y las de los departamentos sustantivos. Así pues, en gran medida, ni el volumen ni la distribución de las tareas son controlados o programados por las unidades de organización encargadas de realizarlas o llevarlas a buen término. Como la demanda de servicios aumenta constantemente, resulta esencial: a) discernir qué forma adoptará la demanda en el futuro y b) mejorar la gestión y racionalizar los procedimientos para prestar los servicios de la manera más eficiente y eficaz posible, en función de los costos.

30.2 A continuación se analizan las tendencias previsibles para el período abarcado por el plan de mediano plazo.

Complejidad creciente del programa de reuniones

30.3 Esto se seguirá reflejando en tres aspectos: a) se seguirá utilizando a Viena y, a más largo plazo, a Nairobi como centros importantes de conferencias de las Naciones Unidas; b) se celebrará un mayor número de conferencias, reuniones y seminarios en virtud de acuerdos suscritos con países huéspedes, y c) aumentará el número de reuniones de consulta y reuniones de grupos "oficiosos" que requieren servicios de reuniones, para complementar o sustituir las reuniones ordinarias de los órganos intergubernamentales. Además de aplicar las medidas especiales previstas en los diversos subprogramas, será necesario confirmar la función de coordinación que incumbe al Secretario General Adjunto del Departamento de Servicios de Conferencias, en la Secretaría, con respecto a estas actividades y dotar a su oficina de los medios necesarios para asegurar una gestión flexible y adaptada a las circunstancias de cada caso.

Demanda creciente de documentación

30.4 A medida que se crean nuevos órganos subsidiarios y que nuevas cuestiones se convierten en temas de debate, la inclusión de nuevos temas en los programas genera la necesidad de más documentos de antecedentes, resoluciones e informes. La única forma de evitar que aumente constantemente el volumen de documentos es prestar una atención permanente al control y la limitación de la documentación. Bajo la dirección del Comité de Conferencias, deberán examinarse constantemente todos los aspectos de la producción de documentación y de actas de las reuniones.

Uso del chino como idioma oficial y de trabajo

30.5 En virtud de los arreglos existentes, los servicios en idioma chino están organizados según un modelo diferente del de los otros servicios; por ese motivo, los servicios de documentación - en particular, las actas de las reuniones - no han estado al mismo nivel que los servicios proporcionados en otros idiomas. En el período abarcado por el plan, los servicios en chino se reorganizarán para que alcance una situación de paridad con los otros idiomas oficiales.

Innovaciones tecnológicas

- 30.6 Recientemente ha habido y seguirá habiendo en el futuro cambios importantes en el equipo de oficina y reproducción, lo cual trae aparejados cambios inevitables en los métodos de trabajo. El programa de innovaciones tecnológicas propuesto y aprobado por la Asamblea General en su trigésimo segundo período de sesiones (A/C.5/32/11 y resolución 32/207 de la Asamblea, de 21 de diciembre de 1977) seguirá aplicándose en el período abarcado por el plan y comprenderá todos los aspectos del programa de trabajo.
- 30.7 El objetivo general de las innovaciones tecnológicas es utilizar equipo electrónico en todas las dependencias pertinentes de la cadena de producción de documentos y, con el tiempo, integrar las diversas instalaciones para formar una red que abarque no solamente las de la Sede sino también las de otros lugares de destino, comenzando por el establecimiento de vínculos entre Nueva York y Ginebra. Otro objetivo es introducir la tecnología de computadoras para que sirva de apoyo a las complejas operaciones de gestión del Departamento, entre ellas la producción de estadísticas del volumen de trabajo y de la producción, el control de los costos en las secciones de impresión y reproducción y el control de las existencias en el sector de la distribución.
- 30.8 Debe observarse que el costo del equipo electrónico ha bajado en forma constante mientras que el de otros elementos, en particular de la mano de obra, siguen aumentando rápidamente. Esto plantea el problema de cómo absorber más eficazmente el volumen de trabajo que aumenta constantemente en los períodos de mayor actividad, como los períodos de sesiones de la Asamblea General, y, a la vez, ofrece la oportunidad de controlar los costos. La introducción de técnicas y equipo automatizados debería permitir la reducción de los costos unitarios de la mano de obra y aumentar la productividad.
- 30.9 Para ciertas operaciones del Departamento como las actividades de reproducción, distribución y ventas, hay una constante necesidad de información sobre gestión y de control administrativo para mejorar la eficacia.
- 30.10 Se prevé que, en el bienio 1984-1985, muchas funciones de la Oficina del Secretario General Adjunto y la Oficina Ejecutiva del Departamento podrán realizarse con más eficiencia y eficacia si se amplía el uso de computadoras y el procesamiento de textos. El procesamiento de textos ha resultado esencial para el trabajo de la Junta de Publicaciones, en particular para la preparación del programa bienal de publicaciones. En la Oficina Ejecutiva el equipo de procesamiento de textos, ya se está usando para mantener al día electrónicamente la plantilla de personal, pero podría y debería utilizarse para tareas más complejas. Además, los pedidos internos del Departamento y la información sobre las cuentas de habilitación son esferas apropiadas para introducir la automatización. Tal como se indica en las estrategias respectivas, las divisiones del Departamento también recibirán cierta cantidad de equipo electrónico.
- 30.11 La introducción de innovaciones tecnológicas en las operaciones de los servicios de conferencias en que el uso de equipo electrónico puede ayudar a aumentar el rendimiento está ya bastante avanzada en la Sede y se encuentra en sus etapas iniciales en la Oficina de las Naciones Unidas de Ginebra. Se proyecta introducir innovaciones similares en los servicios de conferencias de otros lugares de destino, de modo que se forme una red interrelacionada y que la mejora de las comunicaciones entre las oficinas complemente los logros alcanzados individualmente por cada una de ellas.

30.12 Será necesario apoyar constantemente a todas las dependencias en que se haya instalado equipo nuevo. Parte de este apoyo consistirá en el examen permanente de los sistemas ya instalados, la actualización de la formación del personal ya capacitado, la capacitación de nuevos funcionarios, el desarrollo y la supervisión de los procedimientos empleados en cada dependencia y los contactos regulares con el personal de servicio de las empresas que hayan vendido los equipos, a fin de asegurar el buen funcionamiento de los sistemas. La formulación o la selección e instalación de programas de computadoras ya existentes para muchas de las tareas concretas que realiza el Departamento también son parte activa del programa de innovaciones. Además, es necesario desarrollar, mantener y apoyar la red de producción de documentos que se está estableciendo. Para asegurar la compatibilidad, es esencial que haya un enlace continuo con otras dependencias de las Naciones Unidas que también participen en el desarrollo de sistemas electrónicos.

II. PROGRAMAS

PROGRAMA 1. SERVICIO EDITORIAL Y DE DOCUMENTOS OFICIALES

Subprogramas

SUBPROGRAMA 1. SERVICIO EDITORIAL

a) Mandato

30.13 Las funciones correspondientes a este subprograma se describen en el documento ST/SGB/Organization, Section Q/Rev.2 y Corr.1.

b) Objetivos

30.14 Los objetivos del subprograma son:

- i) Asegurar, mediante procedimientos editoriales, que los documentos y las publicaciones de las Naciones Unidas estén correctamente redactados, sean inteligibles y puedan traducirse;
- ii) Actuar como oficina central para resolver las cuestiones de índole sustantiva o formal que pueda plantear la traducción de los documentos a los seis idiomas oficiales;
- iii) Asegurar el cumplimiento de las disposiciones aprobadas por la Asamblea General acerca del control y la limitación de la documentación;
- iv) Establecer normas y reglas editoriales;
- v) Corregir y preparar para su impresión las versiones finales, coordinadas entre sí desde el punto de vista lingüístico de los Documentos Oficiales de las Naciones Unidas;
- vi) Publicar un Diario de las Naciones Unidas.

c) Problemas considerados

30.15 La documentación parlamentaria por lo general debe producirse dentro de plazos muy estrictos; esto se agrava debido al ritmo de trabajo irregular y depende de circunstancias que escapan al control inmediato del Departamento de Servicios de Conferencias.

30.16 Debe mantenerse la puntualidad de la producción de documentos oficiales.

30.17 Aunque el idioma chino pasó a ser idioma de trabajo de la Asamblea General y el Consejo de Seguridad en 1974, los servicios proporcionados en ese idioma han sido limitados, debido al comienzo a la falta de personal suficientemente calificado. Este problema ha sido superado en gran medida y, por ello, el Estado Miembro interesado ha solicitado oficialmente servicios más completos y en un pie de igualdad con los demás idiomas. Dichos servicios entrañarían la creación de una dependencia editorial para documentos oficiales en chino.

30.18 Queda aún por procesar cierta cantidad de actas finales de las sesiones celebradas por el Consejo de Seguridad en 1976 y por la Asamblea General en 1974 y 1975.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

30.19 A fines de 1983, el Diario se publicaba diariamente, durante el período de sesiones de la Asamblea General y durante los períodos en que se celebran sesiones regularmente. La Sección de Edición de Documentos Oficiales: a) había llegado a un consenso con la División de Asuntos de la Asamblea General acerca de un nuevo sistema para el tratamiento de las resoluciones aprobadas por la Asamblea General y publicadas con la signatura A/RES y b) había terminado de editar aproximadamente la mitad de las actas pendientes de las sesiones del Consejo de Seguridad celebradas en 1976.

ii) Estrategia para el período 1984-1989

30.20 Mediante una coordinación más estrecha con la Sección de Control de Documentos, el Servicio Editorial seguirá participando en el proceso de producción a nivel de la planificación, para permitir una mejor programación del trabajo.

30.21 En 1984, la Sección de Edición de Documentos Oficiales comenzará a revisar sus procedimientos para la elaboración de la versión final de las resoluciones de la Asamblea General con miras a acelerar la producción. Se prevé que esta tarea será objeto de examen y revisión constantes durante el período 1984-1989 abarcado por el plan. El uso de equipo de procesamiento de textos en las diversas dependencias de la Sección de Taquimecanografía para introducir cambios editoriales en los documentos oficiales provisionales ya reproducidos y archivados en ese equipo será la piedra angular de estos esfuerzos. La tecnología del procesamiento de textos permitirá elaborar los documentos oficiales pasando de la versión provisional a la editada y por último a la composición sin necesidad de volver a mecanografiar todo el material en cada etapa. Se prevé que, como resultado de ello, las versiones finales estén disponibles mucho más pronto que antes.

30.22 Hacia fines de 1984 será necesario formar un núcleo de editores chinos para que ayude a editar las resoluciones que la Asamblea General apruebe en su trigésimo noveno período de sesiones y sienta las bases de un sistema completo de edición de documentos oficiales que deberá estar en funcionamiento antes de diciembre de 1985 para ocuparse, entre otras cosas, de las actas literales de las sesiones del trigésimo octavo período de sesiones de la Asamblea General.

30.23 En el bienio 1984-1985, se harán intensos esfuerzos para terminar de editar para fines de 1985 el resto de los documentos oficiales atrasados.

30.24 La edición del Diario se hará enteramente con equipo electrónico y se establecerán vínculos electrónicos con las operaciones de composición en la Sección de Reproducción.

e) Funciones permanentes

30.25 Todas las funciones del subprograma son de carácter permanente. El Diario se publica diariamente; la documentación parlamentaria se edita según las necesidades; los documentos oficiales se editan a un promedio de 25 páginas por día en todos los idiomas.

SUBPROGRAMA 2. SERVICIO DE CONTROL DE DOCUMENTOS

a) Mandato

30.26 Las funciones correspondientes a este subprograma se describen en el documento SR/SGB/Organization, Section Q/Rev.2 y Corr.1.

b) Objetivos

30.27 Los objetivos generales del subprograma son:

- i) Asegurar, mediante una planificación, programación y supervisión adecuadas, que todos los documentos, las actas de las sesiones y las publicaciones producidas en la Sede se procesen puntualmente y en forma eficiente y económica;
- ii) Asegurar la aplicación de todas las disposiciones y normas relativas al control y la limitación de la documentación aprobadas por los órganos principales de las Naciones Unidas o emitidas por el Secretario General;
- iii) Llevar registros estadísticos precisos de las actividades de los servicios de conferencias de las Naciones Unidas.

c) Problemas considerados

30.28 La distribución irregular de las reuniones y conferencias a lo largo del año y la concentración de las sesiones de los órganos principales en ciertos períodos ha creado una sobrecarga cíclica para los servicios que se ocupan del procesamiento de documentos y ha causado frecuentes demoras en la publicación de la documentación.

30.29 La persistente inexactitud de las estimaciones del volumen de trabajo proporcionadas por las dependencias sustantivas y las demoras en la presentación de originales al Departamento de Servicios de Conferencias para su procesamiento,

demoras que frecuentemente sobrepasan en mucho las fechas indicadas en las proyecciones pertinentes, limitan la eficacia de la planificación de recursos, causan conflictos de prioridades y a veces hacen que ciertos documentos delicados se preparen con excesiva premura.

30.30 Como las dependencias encargadas del procesamiento de documentos establecen sus requisitos y asignan sus recursos sobre la base de esas estimaciones del volumen de trabajo y de las fechas previstas de recepción de los documentos no es posible utilizar eficientemente los recursos disponibles si el margen de error en las estimaciones es muy grande o si los documentos se presentan con mucho atraso. Si bien en algunos casos el aumento inesperado del volumen de trabajo supera la capacidad de procesamiento prevista y resulta imposible distribuir oportunamente todos los documentos, en otros el volumen de trabajo previsto no llega a alcanzarse y la capacidad disponible se desaprovecha.

30.31 En ocasiones anteriores, el uso de diferentes técnicas de medición del volumen de trabajo para llevar registros estadísticos en los distintos sectores que prestan servicios de conferencias ha dado lugar a discrepancias en las cifras finales de producción usadas para la planificación.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

30.32 Se establecieron procedimientos de coordinación entre la Sección de Control de Documentos y la Sección de Planificación y Servicios de Reuniones para asegurar que al programar las reuniones se tomara en cuenta la capacidad del Departamento para procesar la documentación.

30.33 Mediante una supervisión más estricta del envío de originales a la Sección de Control de Documentos y constantes consultas con las dependencias que presentan documentos se ha tratado de cumplir más estrictamente el calendario para la planificación y presentación de documentos, publicado con la signatura ST/AI/189/Add.23.

30.34 Mediante una asignación de prioridades más equilibrada en los servicios encargados del procesamiento de documentos, ha sido posible publicar en forma más oportuna las actas de las sesiones sin que ello haya afectado la producción de los documentos de los períodos de sesiones, con los cuales deben competir por los recursos disponibles, o la de la documentación previa.

30.35 En 1983 se formularon y aplicaron nuevos métodos estadísticos para medir con más exactitud el volumen de trabajo de los servicios de conferencias.

ii) Estrategia para el período 1984-1989

30.36 Aumentará la participación de la Sección de Control de Documentos en la programación y planificación de las reuniones y conferencias, y las proyecciones del volumen de trabajo y la capacidad de producción de documentos se tendrán en cuenta regularmente al tomar decisiones referentes al calendario de conferencias y reuniones.

30.37 En 1984 se examinarán los procedimientos actuales para hacer previsiones acerca de la documentación, a fin de obtener proyecciones más precisas del volumen de trabajo y compromisos más firmes en cuanto a las fechas de presentación.

30.38 Se perfeccionarán las técnicas para el procesamiento a distancia de documentos para las reuniones que se celebran fuera de la Sede, elaboradas por la Sección de Control de Documentos y los servicios técnicos de la Oficina de Servicios Generales con miras a aprovechar al máximo los recursos disponibles.

30.39 Se establecerá una coordinación más estrecha entre las dependencias de control de documentos de Nueva York, Ginebra y Viena, con miras a que dos o más de estos lugares de destino se dividan el procesamiento de documentos cuando ello se considere práctico y económico. Esos arreglos serán más eficaces cuando entre los tres lugares de destino se establezcan enlaces para el procesamiento de textos.

30.40 En 1984 se examinarán los resultados de los nuevos procedimientos estadísticos introducidos en 1983, para verificar su exactitud y racionalizar su aplicación.

30.41 La Sección de Control de Documentos se convertirá en el centro de un sistema electrónico de control de la producción que permitirá supervisar en forma permanente el proceso de producción de todos los documentos y, finalmente, compilar los datos estadísticos indispensables para planificar y presupuestar adecuadamente los recursos. Este sistema beneficiará a todas las demás divisiones que intervienen en el proceso de producción de documentos.

e) Funciones permanentes

30.42 Casi todas las funciones del subprograma son de carácter permanente y se realizan diariamente. Son las siguientes:

- i) Planificar el programa de producción de documentos y publicaciones, de conformidad con las necesidades de las reuniones y los programas de las Naciones Unidas;
- ii) Recibir los originales de los departamentos que los elaboran, asegurarse de que cumplen con las normas técnicas establecidas, registrarlos y enviarlos a las dependencias pertinentes para su procesamiento;
- iii) Determinar el orden de prioridad de los distintos documentos, y fijar fechas para su entrega, y supervisar su procesamiento para asegurar que se los distribuya oportunamente;
- iv) Coordinar las labores de las diferentes dependencias que intervienen en el proceso de producción manteniendo contactos estrechos y constantes con los funcionarios competentes, para asegurar que la circulación de los documentos y las publicaciones a través del sistema esté libre de obstáculos.

SUBPROGRAMA 3. SERVICIO DE TAQUIMECANOGRAFIA

a) Mandato

30.43 Las funciones correspondientes a este subprograma se describen en el documento ST/SGB/Organization, Section Q/Rev.2 y Corr.1.

b) Objetivos

30.44 Los objetivos del subprograma son:

- i) Producir, utilizando equipo convencional o electrónico, copias en limpio de los documentos y publicaciones en los seis idiomas oficiales;
- ii) Proporcionar servicios de taquimecanografía y de transcripción a la Sección de Actas Literales de la División de Interpretación y Reuniones;
- iii) Servir de centro para la preparación de correspondencia y de notas verbales dirigidas a destinatarios múltiples.

c) Problemas considerados

30.45 Los problemas de que se ocupa son:

- i) La necesidad de reducir la carga de trabajo del personal - generada por la distribución desigual del trabajo -, sin aumentar los costos ni afectar la calidad;
- ii) La necesidad de mejorar la presentación del material que se prepara en la Dependencia de Correspondencia.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

30.46 La introducción de equipo de procesamiento de textos en las dependencias de mecanografía española, inglesa y francesa en el período 1979-1983, ha aumentado ya significativamente la eficiencia de dichas dependencias y la calidad de los documentos producidos en los idiomas respectivos. Se prevé que la utilización de equipo similar en la Sección de Actas Literales de la División de Interpretación y Reuniones, iniciada en 1983 en el caso del inglés y el español, reducirá también las labores repetitivas de mecanografía en la Sección de Taquimecanografía, para la elaboración de actas literales. Se ha mejorado la presentación de las notas verbales preparadas en la Dependencia de Correspondencia, tras la introducción, en 1983, del mismo equipo.

ii) Estrategia para el período 1984-1989

30.47 La introducción de equipo de procesamiento de textos en las dependencias de mecanografía árabe, china y rusa en el bienio 1984-1985, debiera producir resultados similares a los ya alcanzados en las dependencias española, francesa e inglesa. Para 1984, se proyecta mejorar las instalaciones de las dependencias de actas literales española e inglesa, e introducir equipo de procesamiento de textos en la dependencia francesa. Asimismo, se mejorarán las operaciones de la Dependencia de Correspondencia, con ayuda de equipo electrónico y mecánico.

e) Funciones permanentes

30.48 Todas las funciones del subprograma son de carácter permanente y se realizan diariamente.

PROGRAMA 2. SERVICIOS DE INTERPRETACION Y REUNIONES

Subprogramas

SUBPROGRAMA 1. PLANIFICACION Y SERVICIOS DE REUNIONES

a) Mandato

30.49 Las funciones correspondientes a este subprograma se describen en el documento ST/SGB/Organization, Section Q/Rev.2 y Corr.1.

b) Objetivos

30.50 Los objetivos de este subprograma son:

- i) Objetivos intergubernamentales: Asesorar a la Asamblea General sobre el calendario de conferencias; en nombre de la Asamblea, tomar medidas con respecto a los cambios del calendario de conferencias aprobado que tengan consecuencias administrativas y financieras; recomendar a la Asamblea medios para distribuir de manera óptima los recursos, instalaciones y servicios para conferencias, incluida la documentación, a fin de que se utilicen en la forma más eficiente y eficaz posible; asesorar a la Asamblea sobre las necesidades presentes y futuras de la Organización en materia de servicios, instalaciones y documentación para conferencias; asesorarla sobre los medios de coordinar mejor las conferencias en el sistema de las Naciones Unidas, incluidos los servicios e instalaciones para conferencias, y celebrar las consultas apropiadas al respecto;
- ii) Objetivos generales de la Secretaría: Elaborar, planificar y coordinar el calendario de conferencias y reuniones de los órganos de las Naciones Unidas y, una vez aprobado éste por la Asamblea General, publicarlo como documento y modificarlo cuando sea necesario; preparar y coordinar el calendario de reuniones en la Sede, asignar las salas de conferencias y hacer los arreglos necesarios para proporcionar servicios para las reuniones, y coordinar las reuniones celebradas fuera de la Sede pero organizadas desde ésta y proporcionar los servicios que se requieran.

c) Problemas considerados

30.51 El problema principal es el creciente número de reuniones de los órganos de las Naciones Unidas en todos los lugares en que se celebran reuniones. En la Sede es necesario disponer de instalaciones más flexibles y eficientes para las reuniones, lo que a su vez permitiría proporcionar a los representantes de los Estados Miembros los mejores servicios técnicos posibles. Otro problema importante es la tendencia de los órganos de las Naciones Unidas a celebrar reuniones fuera de los lugares donde hay sedes permanentes, lo que requiere una considerable planificación previa en la Sede, el envío de misiones de planificación y coordinación antes o durante la reunión y la asignación de personal para esos fines. Otro problema que plantean las reuniones celebradas fuera de las sedes permanentes es su efecto negativo en los recursos de que dispone el Departamento de Servicios de Conferencias, debido a la pérdida de las economías de escala en la Sede y al desaprovechamiento de la capacidad ocasionado por los viajes del personal al lugar de reunión.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

30.52 Se ha proporcionado personal supernumerario a la Sección de Planificación y Servicios de Reuniones para que pueda hacer frente al considerable aumento del número de misiones de planificación y a la consiguiente reducción de la capacidad de trabajo del personal en la Sede.

ii) Estrategia para el período 1984-1989

30.53 La División de interpretación y Reuniones se ha comprometido a seguir prestando ayuda al programa, actualmente en curso, de modernización y perfeccionamiento de las salas de conferencias de la Sede, sobre todo mediante la instalación de equipo electrónico, que tiene como objeto mejorar la calidad de los servicios de interpretación y otros servicios que se prestan en las salas de conferencias (por ejemplo, el sistema electrónico de votación y el sistema de procesamiento de textos en las salas). La División considera muy conveniente que se logre la mayor flexibilidad posible en la distribución del espacio a fin de que sea posible adaptar una sala grande para las reuniones de uno o más órganos menores.

30.54 Las telecomunicaciones (prestación de servicios de conferencias a distancia como en el caso, por ejemplo, de UNISPACE 82) permiten solucionar desde grandes distancias algunas de las dificultades de dotación de personal que se presentan en las reuniones celebradas fuera de las sedes permanentes, por lo que se están utilizando cada vez más.

30.55 También se investigarán las posibilidades que ofrece el uso de computadoras para mantener al día el calendario de conferencias, calcular el costo de las reuniones y asignarles recursos.

e) Funciones permanentes

30.56 Casi todas las funciones de este subprograma son de carácter permanente y se realizan a diario.

SUBPROGRAMA 2. SERVICIO DE INTERPRETACION

a) Mandato

30.57 Las funciones correspondientes a este subprograma se describen en el documento ST/SGB/Organization/Section Q/Rev.2 y Corr.1.

b) Objetivos

30.58 El objetivo de este subprograma es proporcionar servicios de interpretación simultánea en los seis idiomas oficiales de las Naciones Unidas - árabe, chino, español, francés, inglés y ruso - en las conferencias y reuniones celebradas en la Sede y en otros lugares, y capacitar a intérpretes.

c) Problemas considerados

30.59 La Organización ha tenido dificultades para contratar intérpretes plenamente competentes en todas las combinaciones de idiomas necesarias que puedan ocupar puestos permanentes. Esto ha dificultado la contratación a personal supernumerario para los períodos de más trabajo durante la primavera y los períodos de sesiones de la Asamblea General.

d) Estrategia

i) Situación a finales de 1983

30.60 La capacidad normal del Servicio de Interpretación es de 70 reuniones por semana. Esa capacidad se complementa mediante la contratación de personal supernumerario durante la primavera y los períodos de sesiones de la Asamblea General, para que el Servicio pueda ocuparse de 100 reuniones o más por semana durante los períodos de más volumen de trabajo.

ii) Para el período 1984-1989

30.61 El Servicio seguirá perfeccionando su programa de capacitación para aumentar la disponibilidad de intérpretes competentes. Además, se examinará la posibilidad de establecer un programa automatizado de asignación del trabajo para ayudar al Servicio en la compleja tarea de asignar el personal a las reuniones.

e) Funciones permanentes

30.62 Todas las funciones de este subprograma son de carácter permanente y se realizan de modo cotidiano, siempre que sea necesario.

SUBPROGRAMA 3. SERVICIO DE ACTAS LITERALES

a) Mandato

30.63 Las funciones correspondientes a este subprograma se describen en el documento ST/SGB/Organization, Section Q/Rev.2 y Corr.1.

b) Objetivos

30.64 Los objetivos de este subprograma son proporcionar servicios autorizados de redacción de actas literales en árabe, chino, español, francés, inglés y ruso para el Consejo de Seguridad, la Asamblea General y otros órganos autorizados y formar a redactores de actas literales según las necesidades y procedimientos especiales de los órganos de las Naciones Unidas.

c) Problemas considerados

30.65 Actualmente sólo se dispone de actas literales en chino traducidas de otros idiomas y en cantidad limitada, método que ha resultado insatisfactorio.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

30.66 Si bien el chino se convirtió en idioma de trabajo del Consejo de Seguridad y la Asamblea General en 1974, de conformidad con la resolución 345 (1974) del Consejo de Seguridad y la resolución 3189 (XXVIII) de la Asamblea General, por diversos motivos, incluidas las dificultades que se plantearon al principio para contratar un número suficiente de funcionarios idóneos, las actas literales de esos órganos y de otros órganos autorizados se han elaborado con carácter selectivo sobre la base de traducciones hechas por funcionarios del Servicio de Traducción al Chino.

ii) Estrategia para el período 1984-1989

30.67 Se establecerá una dependencia de actas literales en chino que se encargará en el futuro de redactar en chino las actas literales de todos los órganos. Durante el período del plan, la innovación más importante consistirá en terminar de instalar sistemas de procesamiento de textos en todas las dependencias de actas literales, comenzando con las de español, francés e inglés.

e) Funciones permanentes

30.68 Todas las funciones de este subprograma son de carácter permanente y se realizan en forma cotidiana, siempre que sean necesarias.

PROGRAMA 3. SERVICIO DE TRADUCCION

SUBPROGRAMA. SERVICIO DE TRADUCCION

a) Mandato

30.69 Las funciones correspondientes a este subprograma se describen en el documento ST/SGB/Organization, Section Q/Rev.2 y Corr.1.

b) Objetivos

30.70 Los objetivos de este subprograma son:

- i) Objetivos generales de la Secretaría: Traducir y revisar documentos diversos, actas y documentos oficiales, correspondencia oficial y publicaciones; participar en la contratación de traductores y formar traductores para la Sede y otros lugares de destino, y procesar las traducciones por contrata de todos los departamentos y oficinas de la Secretaría;
- ii) Objetivos a plazo fijo: a) un objetivo concreto de los Servicios de Traducción al francés y al inglés y de la Sección de Documentación, Referencias y Terminología es referenciar y traducir en 1984 un número de tratados dos veces superior al de 1982 y mantener ese mismo nivel hasta eliminar, en 1989, el trabajo atrasado; b) un objetivo concreto del Servicio de Traducción al Chino es ayudar a asegurar el cumplimiento

estricto del requisito de la distribución simultánea de los documentos y actas resumidas corrientes; c) un objetivo concreto de los Servicios de Traducción al español, al francés y al inglés es redactar, cuando sea necesario, actas resumidas de conferencias y reuniones; y d) las funciones concretas de la Sección de Documentación, Referencias y Terminología consisten en proporcionar servicios de referencia a los traductores, intérpretes y editores, y mantener con ese objeto colecciones especializadas de publicaciones en distintos idiomas; realizar investigaciones terminológicas para establecer la terminología apropiada a las necesidades de las Naciones Unidas; y publicar notas y boletines terminológicos y proporcionar orientación en materia de terminología.

c) Problemas considerados

30.71 Se plantean dificultades para producir oportunamente traducciones de buena calidad debido a la presentación tardía de documentos por los departamentos sustantivos, a la calidad muchas veces deficiente de los originales y al volumen irregular del trabajo de traducción.

30.72 Desde 1974, cuando el chino se convirtió en idioma de trabajo del Consejo de Seguridad y la Asamblea General, el Servicio de Traducción al Chino, además de sus funciones normales de traducción, se ha encargado de la redacción de actas literales y de la preparación de los originales de los documentos oficiales. A consecuencia de ello, los servicios prestados en chino han sido insuficientes y no se ha podido cumplir con el requisito de la distribución simultánea de los documentos y actas de sesiones en todos los idiomas oficiales de las Naciones Unidas.

30.73 También se plantean dificultades para traducir y referenciar la documentación presentada en todos los idiomas oficiales debido a: a) la capacidad limitada de los Servicios de Traducción al árabe, al chino y al ruso para traducir del español y el francés, lo cual causa demoras en la distribución simultánea; b) la capacidad extremadamente limitada de los Servicios de Traducción al español, al francés y al inglés, para traducir del árabe, y el correspondiente aumento del volumen de traducciones del árabe de que debe encargarse el Servicio de Traducción al Árabe; y c) la especialización creciente de los documentos presentados para su traducción.

30.74 Debido al sistema manual actualmente en uso, resulta difícil proporcionar con rapidez servicios suficientes de referencias y terminología. Sólo se puede utilizar el Sistema de Información Bibliográfica de las Naciones Unidas (UNBIS) de la Biblioteca Dag Hammarskjöld mediante resúmenes de datos; las consultas en línea harían más accesible la información. Se presentan problemas análogos para referenciar los tratados en combinaciones difíciles de idiomas y en los casos en que no se tiene fácil acceso al sistema computadorizado de las Naciones Unidas de datos sobre tratados (UNTIS) de la Oficina de Asuntos Jurídicos, así como para traducir documentos especializados.

30.75 El aumento del volumen, los idiomas y el alcance de la documentación de las Naciones Unidas y los organismos especializados, así como los problemas de espacio y la falta de instalaciones adecuadas de almacenamiento, crean problemas para archivar y conservar la documentación en la Sección de Documentación, Referencias y Terminología y en los Servicios de Traducción.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

30.76 La situación era como sigue:

a) Se habían logrado algunas mejoras en la publicación oportuna de la documentación sin menoscabo de la calidad;

b) La introducción por etapas de la autorevisión permitió publicar más oportunamente la documentación y sirvió para aumentar la satisfacción de los traductores en el trabajo;

c) En 1983 se hizo lo posible para contratar a más traductores del árabe, pero hasta ahora los resultados han sido decepcionantes;

d) Durante el bienio 1982-1983 prosiguió el examen, iniciado en 1973, de las posibilidades de utilizar métodos de procesamiento electrónico de datos para mejorar los servicios de terminología. Un proyecto que tuvo éxito fue la creación y el mantenimiento de una base de datos plurilingüe para el Thesaurus del UNBIS, que la División de Traducción se encargó de que se tradujera al español y al francés. El Gobierno del Canadá puso a disposición del Departamento una terminal conectada con el banco de datos terminológicos "Termium" en ese país, que ya ha comenzado a utilizarse, y, por su parte, la División se ha comprometido a participar en un intercambio de datos;

e) La introducción de un sistema de microfichas ha aliviado algunos de los problemas que se planteaban para archivar y almacenar la documentación en la Sección de Documentación, Referencias y Terminología. La Biblioteca Dag Hammarskjöld, que elaboró las microfichas, está examinando el contenido del sistema para asegurar que se incluyan todos los idiomas y todos los documentos.

ii) Estrategia para el período 1984-1989

30.77 El uso de mejores procedimientos para calcular el volumen de la documentación a fin de disponer de proyecciones más exactas del volumen de trabajo, así como el cumplimiento más estricto del calendario para la planificación y presentación de documentos establecido por la Sección de Control de Documentos en consulta con los departamentos y oficinas sustantivos, reduciría apreciablemente las dificultades creadas por el volumen irregular del trabajo de traducción y la presentación tardía de los documentos.

30.78 Se eliminará el trabajo de traducción de actas literales y de preparación de los originales de los documentos oficiales que realiza en la actualidad el Servicio de Traducción al Chino, cuando otras dependencias orgánicas que el Departamento establecerá asuman esas funciones. Una vez logrado esto, se exigirá al Servicio de Traducción al Chino que mantenga el mismo ritmo que los otros servicios de traducción en lo que se refiere a la producción de documentos y actas resumidas para que se pueda proceder a su distribución simultánea.

30.79 Será necesario, en cooperación con la Oficina de Servicios de Personal, modificar los procedimientos de contratación para asegurar la contratación de personal con la combinación adecuada de idiomas y conocimiento de las diversas especializaciones necesarias, así como para aumentar la capacidad de todos los servicios y secciones para traducir todos los idiomas oficiales y trabajar en

ellos. La modificación de los procedimientos también debería permitir la contratación de personal de traducción y referencias de idioma inglés y francés con conocimientos de los idiomas no oficiales que se necesitan con mayor frecuencia en la traducción de tratados. Se deberá hacer hincapié en la capacitación en el trabajo y en la formación permanente.

30.80 Se prevé que las dificultades creadas por el actual sistema manual de referencias y terminología disminuirán cuando se establezca un sistema computadorizado plurilingüe de terminología y referencias al que los traductores tengan fácil acceso. Para mejorar los servicios de terminología es necesario utilizar equipo electrónico, sobre todo en relación con los sistemas de consulta y elaboración de boletines. Ese equipo podría ser doblemente útil si facilitara el acceso a otros sistemas computadorizados como el UNBIS y el UNTIS. Habría que investigar las técnicas modernas, sobre todo las máquinas que pueden servir de ayuda en la traducción, a fin de iniciar y desarrollar la traducción con ayuda de máquinas cuando sea viable y económicamente posible para la Organización.

30.81 A fin de aliviar los problemas que se plantean para archivar y almacenar la documentación, se hará lo posible para mejorar el sistema de microfichas de la Sección de Documentación, Referencias y Terminología y para introducir ese sistema en los servicios de traducción.

e) Funciones permanentes

30.82 Todas las funciones que se llevan a cabo en cumplimiento del mandato vigente son de carácter permanente y se realizan regularmente.

PROGRAMA 4. SERVICIOS DE PUBLICACIONES

Subprogramas

SUBPROGRAMA 1. SERVICIO DE IMPRESION

a) Mandato

30.83 Las funciones correspondientes a este subprograma se describen en el documento ST/SGB/Organization, Section Q/Rev.2 y Corr.1.

b) Objetivos

30.84 Los objetivos principales del subprograma son preparar estimaciones de costos para los trabajos de impresión y encuadernación externas y tareas conexas, obtener ofertas en licitación internacional, preparar contratos y verificar y aprobar facturas para su pago; determinar el formato y preparar el texto de los originales presentados para su impresión; leer y corregir las pruebas; programar los trabajos de reproducción externa y supervisar la producción de publicaciones por los servicios de la Organización y preparar mapas, gráficos, dibujos, ilustraciones, diagramas y composiciones para los documentos y publicaciones de las Naciones Unidas.

c) Problemas considerados

30.85 Los constantes atrasos en la presentación de los originales a la Sección de Imprenta para su impresión causan conflictos de prioridades y a menudo obligan a publicar los documentos después de las fechas fijadas u ocasionan gastos adicionales cuando las publicaciones se producen en forma acelerada.

30.86 Es necesario que la Sección no se quede atrás de la revolución electrónica que está ocurriendo en la industria de la impresión y que tendrá un efecto importante en todos los aspectos del trabajo de la Sección, desde el programa diario del personal - qué tareas realizan y cómo las organizan - hasta el uso de la computadoras en la composición tipográfica y sus consecuencias en cada etapa del proceso de producción, incluida la preparación de originales y la corrección de pruebas.

30.87 Los análisis de las cuentas de impresión externa y la compilación de estadísticas actualmente se efectúan mediante procedimientos que requieren mucho tiempo y papeleo y a menudo ocasionan problemas de control de la producción.

30.88 Hay retrasos frecuentes en la producción de mapas.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

30.89 La Sección de Imprenta ha intensificado la búsqueda de nuevos proveedores de composición tipográfica en un mercado sumamente competitivo, con el objeto de absorber un volumen cada vez mayor de trabajos. La cantidad de trabajos de impresión atrasados de la Treaty Series ha disminuido considerablemente mientras que, al mismo tiempo, el costo de la composición tipográfica por cada volumen de los tratados ha bajado.

ii) Estrategia para el período 1984-1989

30.90 La Dependencia de Cálculo de Costos y Planificación investigará los nuevos sistemas computarizados de composición tipográfica para producir material para impresión que resulte eficaz en función del costo; introducirá un sistema computarizado de archivo, control de la producción, análisis de costos y trabajos de impresión externa del presupuesto por programas, y comparará la eficacia en función del costo de la composición tipográfica por departamentos con la de las operaciones centralizadas.

30.91 La Dependencia de Preparación de Originales y Corrección de Pruebas eliminará trabajo acumulado en relación con los documentos oficiales y el Yearbook of the United Nations, establecerá un sistema para vigilar el movimiento de los originales y las pruebas en los seis idiomas oficiales, creará una biblioteca de muestras de documentos oficiales y publicaciones de las Naciones Unidas para garantizar el control de la calidad y la uniformidad del estilo en los seis idiomas oficiales, e investigará las posibilidades de utilizar máquinas para la preparación de originales junto con un sistema computarizado propio de composición tipográfica.

30.92 La Dependencia de Cartografía dispondrá de un sistema cartográfico computarizado para la producción de mapas estadísticos y demográficos a fin de acortar el período de producción.

30.93 El personal de la Dependencia de Presentación Gráfica aprenderá a utilizar el equipo gráfico computadorizado necesario para ampliar la producción de ilustraciones y la confección de mapas.

e) Funciones permanentes

30.94 Los servicios que se prestan con arreglo a este subprograma son todos de carácter permanente.

SUBPROGRAMA 2. SERVICIO DE REPRODUCCION

a) Mandato

30.95 Las funciones correspondientes a este subprograma se describen en el documento ST/SGB/Organization, Section Q/Rev.2 y Corr.1.

b) Objetivos

30.96 Los objetivos principales del subprograma son ejecutar los trabajos internos de impresión y encargarse del funcionamiento y mantenimiento de la maquinaria y el equipo utilizados en la Sede para la producción de documentación de reuniones, publicaciones, comunicados de prensa, mapas, gráficos, formularios e impresos; encargarse del funcionamiento del equipo de composición de las actas finales de las sesiones y del Diario de las Naciones Unidas, y llevar registros actualizados de todo el material impreso por las Naciones Unidas, asegurando así que la documentación de las reuniones esté lista a tiempo.

c) Problemas considerados

30.97 Es difícil conciliar la necesidad de una planificación racional para producir documentos en forma eficaz y económica dentro de los breves plazos y el total de tiempo disponible para la producción de documentos que tienen prioridad.

30.98 Las instalaciones de composición tipográfica y preparación de planchas son obsoletas e insuficientes para hacer frente al aumento que se ha registrado en el procesamiento de textos en los diversos servicios de taquimecanografía.

30.99 Es excesivo el desperdicio de papel con los métodos actuales de producción.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

30.100 Ha concluido la primera etapa del plan de modernización del equipo de la Sección de Reproducción. Se ha aumentado la producción directa de planchas en la planta a fin de absorber el aumento de la producción de copias en limpio con las máquinas procesadoras de textos. Se ha instalado equipo nuevo en la imprenta pequeña para incrementar la eficacia de la producción de pequeñas tiradas de documentos que tienen alta prioridad. Se ha asignado a la Sección de Reproducción la responsabilidad de almacenar el papel y los materiales de impresión, tarea de la que se ocupaba antes el Servicio de Compras y Transportes.

ii) Estrategia para el período 1984-1989

30.101 Las metas de la Sección de Reproducción son las siguientes:

a) Evaluar los sistemas de control de los trabajos de impresión a fin de vigilar el rendimiento para reducir los retrasos en la producción debido al mal funcionamiento del equipo, mejorar los procedimientos de mantenimiento y limitar el desperdicio de papel;

b) Establecer un programa de capacitación técnica a largo plazo para los supervisores y el personal con el fin de mejorar las técnicas de producción y maximizar el uso del nuevo equipo instalado en el marco del programa de innovaciones tecnológicas;

c) Aumentar y hacer más eficaz la capacidad de la planta de producir planchas para absorber la producción de copias en limpio de los sistemas de procesamiento de textos;

d) Instalar en la planta y en las secciones de prensa del Departamento de Información Pública otros sistemas de prensa rotativa con capacidad para alzar, engrapar y recortar, a fin de aumentar la capacidad de producción y reducir el tiempo de producción de los documentos de alta prioridad y de los comunicados de prensa;

e) Investigar la posibilidad de utilizar microfichas computarizadas en lugar de archivar copias para la distribución secundaria.

30.102 Las dependencias introducirán un sistema computadorizado para llevar registros, programar el trabajo de la planta en forma más eficiente y archivar datos en microfichas para ahorrar espacio y facilitar el acceso a los datos para su distribución secundaria para el control de los suministros, que actualmente se hace en forma manual.

30.103 Se evaluarán las necesidades de la Organización de servicios de fotocomposición a partir de material en lenguaje de máquina, y adaptar en consecuencia la capacidad de los servicios internos de composición tipográfica mediante la reestructuración de la Dependencia.

e) Funciones permanentes

30.104 Los servicios que se prestan con arreglo a este subprograma son todos de carácter permanente.

SUBPROGRAMA 3. SERVICIO DE DISTRIBUCION

a) Mandato

30.105 Las funciones correspondientes a este subprograma se describen en el documento ST/SGB/Organization, Section Q/Rev.2 y Corr.1.

b) Objetivos

30.106 Los objetivos principales del subprograma son distribuir los documentos y publicaciones de las Naciones Unidas, prestar al Departamento de Información Pública servicios de distribución de publicaciones y comunicados de prensa, mantener puestos de distribución y servicios de distribución de documentos en las salas de conferencias y prestar servicios a la Sección de Ventas y mantener existencias para la venta.

c) Problemas considerados

30.107 La capacidad de almacenamiento y conservación no es suficiente para la cantidad de documentos y actas de sesiones que deben publicarse simultáneamente en los seis idiomas oficiales.

30.108 Resulta difícil prestar servicios adecuados de documentación en las salas de reunión debido a la gran distancia que hay entre los servicios ubicados en la planta del jardín norte y las salas del edificio de conferencias.

30.109 El sistema para imprimir direcciones y los procedimientos de inventario y control de las existencias de documentos y publicaciones para la venta son obsoletos e inapropiados.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

30.110 Durante el bienio 1982-1983, el Departamento de Servicios de Conferencias realizó estudios y examinó la estructura general de distribución de la documentación con el fin de introducir las mejoras necesarias.

ii) Estrategia para el período 1984-1989

30.111 La Sección de Distribución procurará obtener más equipo y espacio de almacenamiento en la Sede, donde las instalaciones actualmente están repletas, para que resulte más fácil localizar los documentos una vez publicados éstos en todos los idiomas.

30.112 La Sección investigará la posibilidad de instalar un sistema de cinta portadora entre la zona de distribución inicial ubicada en el jardín norte y los puestos y salas de reunión para acelerar la entrega de documentos de la planta a las salas.

30.113 La Sección reemplazará el sistema mecánico de colocar estiquetes con direcciones por un sistema computadorizado, estudiará la posibilidad de utilizar microfichas para facilitar la distribución secundaria de documentos e introducirá un sistema computadorizado de datos para controlar las existencias y hacer inventarios de los documentos y publicaciones para la venta.

e) Funciones permanentes

30.114 Los servicios que se prestan con arreglo a este subprograma son todos de carácter permanente.

SUBPROGRAMA 4. SERVICIO DE VENTAS

a) Mandato

30.115 Las funciones correspondientes a este subprograma se describen en el documento ST/SGB/Organization, Section Q/Rev.2 y Corr.1.

b) Objetivos

30.116 La venta de publicaciones de las Naciones Unidas hace posible la distribución general de documentos, informes, libros, revistas, microfichas y otros materiales publicados sin que ello represente ningún gasto para la Organización. El propósito de la operación de venta en su conjunto es producir utilidades a la Organización siempre que esto se pueda conseguir sin menoscabo del objetivo principal de difundir información al público.

c) Problemas considerados

30.117 Las publicaciones de las Naciones Unidas no llegan a manos de los usuarios con prontitud y en forma confiable debido a que los procesos de producción, comercialización y distribución de las publicaciones son excesivamente lentos. La notificación por adelantado de la aparición de nuevas publicaciones tiene un alcance limitado y no se realiza en forma sistemática.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

30.118 En el bienio 1982-1983 se continuó haciendo más hincapié en la publicidad directa por correo que en la publicación de anuncios en periódicos y en las giras de ventas más que en las exposiciones. Este cambio significó que se estableció contacto directo por correo o personalmente con un mayor número de posibles usuarios. La introducción del uso de tarjetas de crédito para hacer ventas a crédito aumentó los pedidos telefónicos. El número de anuncios en los periódicos fue más o menos igual al de años anteriores, pero el costo por anuncio disminuyó y se colocaron más anuncios en ciertos periódicos especializados de más bajo costo.

ii) Estrategia para el período 1984-1989

30.119 Como parte de la estrategia general se cambiará la orientación de las actividades publicitarias y la promoción, se mantendrá la coherencia en las series de publicaciones, se divulgará por adelantado más información sobre las publicaciones, se aumentará la automatización y el control de todos los aspectos de la administración de las oficinas, se prepararán catálogos y se prestarán servicios a los usuarios y se ofrecerán nuevos "productos". Se introducirá el uso de microcomputadoras para las actividades de inventario, facturación, catálogo y las demás operaciones generales de la Sección de Ventas.

e) Funciones permanentes

30.120 Los servicios que se prestan con arreglo a este subprograma son de carácter permanente.

PROGRAMA 5. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA DAG HAMMARSKJÖLD

Subprogramas

SUBPROGRAMA 1. REUNION Y ORGANIZACION DE LA INFORMACION

a) Mandato

30.121 Las funciones correspondientes a este subprograma se describen en el documento ST/SGB/Organization, Section Q/Rev.2 y Corr.1.

b) Objetivos

30.122 Los objetivos del subprograma son los siguientes:

- i) Reunir y procesar la documentación producida por las Naciones Unidas, parte de la documentación publicada por los organismos especializados y la documentación no producida por las Naciones Unidas que los gobiernos necesitan para participar plenamente en las deliberaciones de los órganos de las Naciones Unidas;
- ii) Asegurarse de que los sistemas de biblioteca de las Naciones Unidas estén organizados de manera que sean lo más compatibles posible con los de los Estados Miembros y los de otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas.

c) Problemas considerados

30.123 Es necesario organizar y controlar la gran cantidad de documentación que produce el sistema de las Naciones Unidas sobre un gran número de cuestiones cada vez más complejas a fin de que los usuarios puedan hacer uso de ella.

30.124 Se precisan sistemas que faciliten el acceso de usuarios inexpertos a los materiales de la Biblioteca en los idiomas oficiales de las Naciones Unidas.

30.125 Se requiere una mayor cooperación con otras bibliotecas del sistema de las Naciones Unidas, inclusive normas comunes para el procesamiento de la información, habida cuenta de la superposición e interrelación cada vez mayor de organizaciones que se ocupan de las mismas cuestiones.

30.126 Los usuarios insisten en que la Biblioteca Dag Hammarskjöld cuente con sistemas tecnológicos por lo menos tan modernos como los sistemas a que están acostumbrados en sus propios países y esperan la Biblioteca les preste asistencia para obtener y aplicar sistemas para el procesamiento de la documentación y las publicaciones de las Naciones Unidas.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

30.127 Periódicamente se adquieren, reciben y procesan documentos y publicaciones, y también se producen publicaciones. Se han introducido cambios tecnológicos en la producción de bases de datos y en la prestación de servicios. El Sistema de Información Bibliográfica de las Naciones Unidas (UNBIS) actualmente está en pleno

funcionamiento, se encuentra disponible para su aplicación en esferas en que aún no se utilizan computadoras y es un componente importante de la red de bibliotecas de las Naciones Unidas.

ii) Estrategia para el período 1984-1989

30.128 La selección y adquisición del material que se ha de incorporar a la colección de la Biblioteca se organizarán de manera que ésta refleje los intereses cambiantes de la Organización, en parte mediante consultas con las oficinas sustantivas.

30.129 Para garantizar que las colecciones estén siempre completas se computadorizarán los registros de recepción y circulación del material de las colecciones de documentos y series.

30.130 Se continuará y se ampliará la reproducción en microfichas de las colecciones de archivo de la Organización. En colaboración con la Dependencia de Innovaciones Tecnológicas, se estudiará la posibilidad de reemplazar el sistema actual por un sistema de microfichas con la ayuda de computadoras. Al mismo tiempo, se utilizarán microfichas en lugar del material impreso y mimeografiado que se envía a las bibliotecas depositarias. Se prevé que en 1984 se terminará de elaborar con computadoras un índice de microfichas.

30.131 Se tiene previsto indizar con ayuda de computadoras una mayor cantidad de documentos de las Naciones Unidas estableciendo enlaces con la Biblioteca de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra y las bibliotecas de algunas de las comisiones regionales.

30.132 Se seguirán mejorando las técnicas de procesamiento y se elaborarán métodos para crear bases de datos que se puedan utilizar fácilmente en distintos sistemas. Se facilitará a los usuarios internos el acceso en línea a, entre otras cosas, resoluciones recientes y antiguas de la Asamblea General y de los demás órganos principales.

30.133 Se mejorarán la codificación y programación de las bases de datos utilizadas en la preparación de las publicaciones periódicas de la Biblioteca.

30.134 Para el procesamiento de la información y la distribución de bases de datos a usuarios externos es necesario preparar cierto número de instrumentos tales como manuales de referencia, manuales de catalogación, tesauros y otras listas de fuentes de información. Se preparará un conjunto coherente de instrumentos que también puedan utilizarse como instrumentos básicos de una red de bibliotecas del sistema de las Naciones Unidas.

30.135 Se hará un estudio de las nuevas tecnologías para determinar si pueden utilizarse en algunas de las funciones principales de la Biblioteca, entre ellas las nuevas técnicas de recuperación de datos, así como de la posible aplicación de técnicas de video y el uso de computadoras en las funciones de adquisición y en la producción e indización de publicaciones.

30.136 -Entre otras cosas, la Biblioteca tiene proyectadas las siguientes actividades:

a) Reunir, organizar y archivar documentación y publicaciones en una red integrada de información para satisfacer las necesidades de los usuarios de tal manera que el material se pueda recuperar rápida y fácilmente;

b) Prestar todos los servicios bibliográficos en forma computadorizada para la elaboración de los documentos de la Organización;

c) Establecer y mantener al día bases de datos bibliográficos, datos fácticos y textos completos en la medida de lo posible mediante el establecimiento de enlaces que permitan la transferencia directa de material del medio en que haya sido producido a la memoria de la computadora de la Biblioteca;

d) Computadorizar todas las funciones de la Biblioteca en la medida de lo posible;

e) Suministrar más material a través del UNBIS mediante la inclusión de resoluciones, decisiones y declaraciones adoptadas al principio y comenzar a establecer enlaces con otras bibliotecas del sistema de las Naciones Unidas para evitar la duplicación y asegurar la complementariedad de las colecciones;

f) Facilitar el acceso a las bases de datos ofreciendo servicios y medios y manuales de capacitación y de instrucciones que estén al alcance de los usuarios.

e) Funciones permanentes

30.137 La mayoría de las funciones de este subprograma son de carácter permanente.

SUBPROGRAMA 2. SERVICIOS DE BIBLIOTECA E INFORMACION

a) Mandato

30.138 Las funciones correspondientes a este subprograma se describen en el documento ST/SGB/Organization, Section Q/Rev.2 y Corr.1.

b) Objetivos

30.139 Los objetivos del subprograma son:

- i) Dar a los Estados Miembros acceso a información de fuentes nacionales e internacionales sobre las actividades de las Naciones Unidas y otras actividades conexas y, a usuarios pertenecientes a la comunidad internacional, acceso a la información producida por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas;
- ii) Suministrar a las misiones, las delegaciones y los gobiernos con exactitud, a la mayor prontitud posible y utilizando la tecnología más moderna o conveniente de que se disponga, información sobre los documentos producidos por los órganos de las Naciones Unidas que presentan informes a la Asamblea General, ya sea directamente, por medio de las bibliotecas depositarias o a través de los Centros de Información de las Naciones Unidas;
- iii) Ofrecer al personal de las misiones en Nueva York y al personal que trabaja sobre el terreno capacitación en el uso de la documentación de las Naciones Unidas y acceso en línea a ésta;

- iv) Asegurar el acceso a la documentación de las Naciones Unidas y a la información procedente de otras fuentes, a información de fuentes gubernamentales y a la información disponible comercialmente que resulte necesaria para el programa de trabajo de la Secretaría;
- v) Capacitar al personal de la Secretaría en el uso de las fuentes de información disponibles;
- vi) Facilitar la capacitación del personal de las bibliotecas depositarias, las misiones y la Secretaría en el uso de la documentación de las Naciones Unidas mediante la preparación de materiales para la autoformación.

c) Problemas considerados

30.140 Los problemas considerados incluyen:

- a) La necesidad de responder adecuadamente a las exigencias de los usuarios habida cuenta de la disponibilidad de un número cada vez mayor de recursos convencionales y de nuevas técnicas automatizadas y del costo de esos recursos;
- b) La necesidad de contratar personal nuevo y capacitar o readiestrar al personal existente en el uso de nuevas técnicas y métodos para satisfacer las necesidades de los usuarios;
- c) La necesidad de suministrar oportunamente a los gobiernos, los organismos, las bibliotecas y los centros de información de todo el mundo información actual sobre un número creciente de disciplinas.

d) Estrategia

i) Estrategia para el período 1984-1989

30.141 Se prepararán listas de material de lectura y bibliografías para las dependencias sustantivas de las secretarías y misiones que las soliciten, y también con anterioridad a ciertas conferencias especiales.

30.142 El catálogo de tarjetas para uso del público, que ha pasado del formato de tarjetas de archivo al de impresos de computadora y, por último, al de microfichas producidas por computadoras, se convertirá en un catálogo en línea al cual se tendrá acceso no sólo en la Biblioteca sino también por medio de terminales ubicadas en lugares distantes en la Sede, que podrán utilizar los diversos usuarios en forma directa.

30.143 Se enseñará a los usuarios de las colecciones a utilizar la Biblioteca y sus servicios en seminarios que se organizarán en el marco del programa de perfeccionamiento del personal del Servicio de Capacitación y Exámenes.

30.144 Se examinará el programa de bibliotecas depositarias y se presentará un informe a la Junta de Publicaciones sobre la forma de mejorar su eficacia.

30.145 Se seguirán publicando como subproductos de los archivos del UNBIS las publicaciones periódicas destinadas a facilitar el acceso a la documentación de las Naciones Unidas y al material adquirido por la biblioteca. Se producirán publicaciones no periódicas, tales como índices especiales y otros instrumentos necesarios para el uso eficiente de los archivos computadorizados de la Biblioteca.

30.146 Para facilitar la entrega de referencias actualizadas del UNBIS y de las bases externas de datos a los usuarios de los departamentos sustantivos, se harán regularmente búsquedas repetitivas en las bases de datos actualizadas y se proporcionarán copias impresas a los interesados, sobre la base de perfiles de las dependencias o las distintas disciplinas.

30.147 Las misiones, los Estados Miembros, las bibliotecas y otros usuarios tendrán acceso en línea a las bases de datos del UNBIS.

30.148 Se harán búsquedas cada vez más frecuentes en diversas bases de datos propias y no pertenecientes a la Organización. Para que pueda utilizarse en los servicios de referencias en línea, la base de datos sobre los documentos de las Naciones Unidas debe estar completa y totalmente actualizada, lo cual exigirá la pronta inclusión de los documentos a medida que se produzcan y la conclusión del análisis por disciplinas que ha de efectuar la Biblioteca.

30.149 La utilidad de las normas comunes sobre el volumen de trabajo y la productividad para las bibliotecas de la Organización será el tema de un examen, que coordinará la Biblioteca en relación con las bibliotecas de las Naciones Unidas ubicadas fuera de la Sede.

30.150 También se realizarán las siguientes actividades:

a) Se prestarán servicios de referencias a partir de fuentes convencionales y automatizadas, se facilitará el acceso a las bases de datos de las Naciones Unidas y a bases externas de datos, se proporcionará acceso directo a las bases de datos de la Organización a los usuarios no pertenecientes a las Naciones Unidas y se les enseñarán las técnicas necesarias para hacer búsquedas productivas en línea;

b) Se ofrecerá una variedad de productos provenientes de fuentes automatizadas y convencionales, en la forma de bibliografías de publicaciones para la venta, listas de material de lectura, búsqueda de datos y un servicio repetitivo selectivo de difusión de información;

c) El servicio de circulación y préstamo de libros, series y documentos seguirá a disposición de los funcionarios de la Secretaría y de las misiones.

e) Funciones permanentes

30.151 Los servicios que se prestan con arreglo a este subprograma son todos de carácter permanente.

PROGRAMA 6. SERVICIOS DE CONFERENCIAS, GINEBRA

Subprogramas

SUBPROGRAMA 1. SERVICIOS DE CONFERENCIAS

a) Base legislativa

30.152 Las funciones correspondientes a este subprograma se describen en el documento ST/SGB/Organization, Section S.

b) Objetivos

30.153 Los objetivos básicos del subprograma consisten en atender las múltiples y variadas necesidades de servicios de conferencias de los distintos órganos, así como en incrementar la eficacia con que se prestan tales servicios.

30.154 Los objetivos concretos son: establecer el programa a corto, mediano y largo plazo de las reuniones que se celebran en el Palacio de las Naciones o en otros lugares y de las cuales se encarga la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra; planificar, coordinar y supervisar la prestación de servicios de conferencias y de otra índole; garantizar que se desarrolle sin contratiempos el programa de reuniones, incluida la publicación correcta y oportuna de la documentación de que está encargada la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra (de conformidad con la resolución 38/32 E de la Asamblea General, de 25 de noviembre de 1983, sobre control y limitación de la documentación); y lograr que se utilicen en la forma más racional posible las instalaciones y servicios de conferencias y los recursos presupuestarios y de personal.

c) Problemas considerados

30.155 Los problemas que se plantean son la excesiva dependencia respecto del personal de conferencias contratado por períodos breves y la necesidad de adoptar frecuentemente medidas administrativas que requieren mucho tiempo y papeleo.

d) Estrategia

30.156 Se tomarán medidas para establecer un mayor equilibrio entre el personal permanente y el supernumerario sobre la base de las tendencias de los cinco últimos años, en que el número de reuniones a las que prestó servicios la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra fue, término medio, de 7.800 reuniones al año. Además, al igual que en la Sede, se proyecta introducir métodos electrónicos para la asignación de personal y de otros recursos de los servicios de conferencias.

SUBPROGRAMA 2. SERVICIO DE INTERPRETACION

a) Base legislativa

30.157 Las funciones correspondientes a este subprograma se describen en el documento ST/SGB/Organization, Section S.

b) Objetivos

30.158 El objetivo básico del subprograma consiste en prestar servicios de interpretación a los idiomas árabe, español, francés, inglés, ruso y, en caso necesario, chino, en las reuniones de órganos que tienen su sede en Ginebra y de órganos de la Sede y en conferencias especiales.

c) Problemas considerados

30.159 En forma sumamente pragmática y flexible, el Servicio de Interpretación ha tratado no sólo de hacer frente a la constante necesidad de servicios de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, que se ha convertido en un centro de conferencias permanente, sino que, siempre que ha sido necesario, ha procurado colaborar para satisfacer las necesidades de servicios de conferencias de la

Oficina de las Naciones Unidas en Viena, el Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente, en Nairobi, y otras organizaciones con sede en Ginebra, a fin de utilizar con la mayor eficacia posible la reserva de expertos, a veces irregular, que existe en ese campo especializado.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

30.160 Con los recursos de que dispone actualmente el Servicio de Interpretación ha sido posible ejecutar el programa de reuniones del año. Las estadísticas relativas al volumen de trabajo de los cinco últimos años indican un promedio de aproximadamente 36.600 asignaciones al año.

ii) Estrategia para el período 1984-1989

30.161 Resulta difícil hacer una proyección realista del programa de trabajo de este Servicio, que puede verse afectado por diversos factores, tales como la situación política mundial y las condiciones económicas, que pueden estimular o desalentar las actividades relacionadas con la celebración de conferencias. No obstante, se prevé que en este período se adoptarán medidas encaminadas a corregir los desequilibrios existentes en la prestación de servicios de idiomas a las distintas reuniones.

SUBPROGRAMA 3. SERVICIO DE IDIOMAS

a) Base legislativa

30.162 Las funciones correspondientes a este subprograma se describen en el documento ST/SGB/Organization, Section S.

b) Objetivos

30.163 Los objetivos del subprograma son los siguientes:

- i) Objetivos generales: Garantizar la coordinación y la oportuna realización de las diversas actividades relacionadas con la traducción, revisión, edición y mecanografiado de todos los documentos presentados por la administración de la Oficina de las Naciones Unidas en Ginebra, los departamentos o dependencias sustantivos de Ginebra y las secretarías de los órganos de la Sede o de las conferencias especiales que se celebran en Ginebra, así como proporcionar actas resumidas de todas las reuniones de los órganos que tengan derecho a ello;
- ii) Objetivos concretos: Satisfacer más eficazmente la creciente demanda creada por la reciente inclusión de nuevos idiomas de trabajo para ciertos órganos de las Naciones Unidas, y utilizar en mayor medida sistemas de procesamiento de textos y otras innovaciones tecnológicas con el fin de lograr una productividad óptima y de aplicar con eficacia las resoluciones y decisiones de los órganos normativos y subsidiarios.

c) Problemas considerados

30.164 La utilización progresiva del árabe y el chino - el chino comenzó a usarse como idioma de trabajo de la Comisión de Derechos Humanos en 1982, y el árabe en los órganos subsidiarios de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social en 1982 y 1983, respectivamente - y la posible inclusión, en un futuro próximo, de esos dos idiomas y del español como idiomas de trabajo del Comité Ejecutivo de la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados están incrementando el volumen de trabajo de la División de Idiomas.

30.165 El empleo cada vez mayor de ciertos idiomas se refleja asimismo en el volumen de trabajo de las dependencias de mecanografía pertinentes.

d) Estrategia

30.166 En vista de la creciente utilización del árabe y el chino como idiomas de trabajo, será necesario reforzar las correspondientes secciones de traducción durante el período abarcado por el plan. La introducción de innovaciones tecnológicas y la instalación de nuevo equipo electrónico, como, por ejemplo, un banco de datos terminológico multilingüe que sirva de diccionario computadorizado para los traductores, así como el uso de computadoras para encargar y catalogar libros y documentación de índole técnica y material de información y de referencia, son medidas que permitirían a la División de Idiomas atender las necesidades con mayor rapidez y eficacia.

30.167 La instalación de equipo de procesamiento de textos en la Sección de Taquimecanografía, que comenzará en 1984 en las dependencias española, francesa e inglesa, es un adelanto importante que, sin duda alguna, contribuirá a que dicha Sección sea más eficaz y productiva. Es probable que el uso de esta nueva tecnología, cuya utilidad ha quedado demostrada en el proceso de elaboración de la documentación en la Sede, se extienda a las dependencias de árabe, chino y ruso durante el período abarcado por el plan. Además, como los equipos utilizados en la Sede y en Ginebra serán compatibles, la división del trabajo entre ambos lugares de destino debería redundar en una mayor flexibilidad y eficacia.

SUBPROGRAMA 4. SERVICIO DE PUBLICACIONES

a) Base legislativa

30.168 Las funciones correspondientes a este subprograma se describen en el documento ST/SGB/Organization, Section S.

b) Objetivos

30.169 Los objetivos generales del subprograma consisten en prestar servicios de apoyo en las reuniones y, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos por la Junta de Publicaciones, en examinar y coordinar la ejecución de los trabajos de impresión externa e interna, así como la distribución y la venta de los documentos y las publicaciones oficiales de los programas con sede en Ginebra y en otros lugares de destino.

c) Problemas considerados

30.170 Actualmente, los departamentos a los que el Servicio de Publicaciones presta sus servicios están utilizando cada vez más copias en limpio de los documentos presentados para su reproducción, así como los sistemas de procesamiento de textos en general, incluida la Sección de Taquimecanografía. Será necesario actualizar o reemplazar el equipo de las distintas secciones para poder trabajar con flexibilidad y eficacia dado el mayor uso de copias en limpio y la tendencia a imprimir las publicaciones en el propio servicio en lugar de hacerlo por contrata, y el personal deberá aprender las técnicas que exija la nueva tecnología y adquirir experiencia en su uso. Para ello será preciso reorganizar la dotación de personal a fin de modificar la relación entre el número de puestos supernumerarios y el de los de plantilla. La introducción de sistemas computadorizados en todo el servicio, al igual que en la División de Publicaciones de la Sede, mejorará en forma significativa las diversas actividades que en él se realizan.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

30.171 La aplicación de un programa computadorizado para los ficheros de direcciones comenzó en la Dependencia de Coordinación y continuará en el período abarcado por el plan. Se prevé que dicho programa facilitará las actividades de compilación, supervisión y gestión que entraña el manejo de los extensos ficheros y listas de destinatarios utilizados por la Dependencia de Publicaciones y la Dependencia de Distribución. También la Dependencia de Ventas ha comenzado a usar computadoras en sus operaciones y continuará ese proceso en forma plenamente compatible con los servicios electrónicos locales de procesamiento de datos. En el período abarcado por el plan se ampliará la producción interna de microfichas comenzada previamente a fin de aliviar el problema de la falta de espacio para almacenamiento en la propia Dependencia y en la Biblioteca.

ii) Estrategia para el período 1984-1989

30.172 Se modificarán y reemplazarán los servicios de reproducción existentes a fin de adaptarlos a la reproducción en foto-offset de originales en limpio; se dejará así de depender de la duplicación mediante estenciles y de las costosas copadoras de alta velocidad, satisfacer mejor las necesidades de los departamentos usuarios y aumentar la productividad.

30.173 A fin de economizar fondos en el sector de la impresión externa, se está utilizando con buenos resultados la tecnología del procesamiento de textos y de la fotocomposición mediante computadoras. Los textos mecanografiados en los departamentos que los presentan serán procesados (preparados para impresión y codificados, tipográficamente) por la Sección de Imprenta y enviados a los servicios de fotocomposición internos o externos, y se introducirá un programa apropiado en la Dependencia de Composición.

30.174 Al mismo tiempo, para aumentar la flexibilidad y la capacidad de producción tanto de documentos parlamentarios como de publicaciones, se proseguirá la ejecución de un programa de sustitución del equipo de offset.

PROGRAMA 7. SERVICIO DE BIBLIOTECA, GINEBRA

SUBPROGRAMA. SERVICIO DE BIBLIOTECA, GINEBRA

a) Base legislativa

30.175 Las funciones correspondientes a este subprograma se describen en el documento ST/SGB/Organization, Section S.

b) Objetivo

30.176 El objetivo fundamental del subprograma consiste en que el servicio haga las veces de "biblioteca central" de las Naciones Unidas y los organismos especializados, así como de otras organizaciones internacionales, instituciones de investigación y estudiantes, y ofrezca con la mayor rapidez y comodidad posibles las publicaciones y la información que esos organismos, instituciones y personas necesitan para su trabajo.

c) Problemas considerados

30.177 El aumento vertiginoso del caudal de material informativo requiere la aplicación de sistemas computadorizados de organización y control.

30.178 La necesidad de espacio para almacenamiento es cada vez más urgente: las estanterías existentes estarán completamente llenas para 1987-1988.

30.179 Es preciso encontrar espacio para almacenar el creciente volumen de documentación y publicaciones en árabe y chino que la Biblioteca ha de procesar.

30.180 La UNCTAD se propone retirar al personal de su plantilla que trabaja actualmente en la Biblioteca.

d) Estrategia

30.181 La Biblioteca seguirá aplicando el UNBIS mediante la catalogación de material para los documentos publicados en Ginebra y las publicaciones externas. Para ello será necesario adquirir el equipo necesario y reforzar la dotación de personal de la Biblioteca.

30.182 Habrá que llevar a cabo un estudio sobre la construcción de un anejo a la Biblioteca para satisfacer la palmaria necesidad que ésta tiene de espacio adicional.

30.183 Será menester seguir fortaleciendo la capacidad de la Biblioteca para procesar publicaciones en árabe y en chino. Todo funcionario de la UNCTAD que se retirase de la Biblioteca debería ser sustituido.

PROGRAMA 8. SERVICIOS DE CONFERENCIAS Y DE BIBLIOTECA, VIENA

SUBPROGRAMA. SERVICIOS DE CONFERENCIAS

a) Mandato

30.184 Las funciones correspondientes a este subprograma se describen en el documento ST/SGB/Organization, Section M/Rev.1 y Amend.1.

30.185 De conformidad con un memorando de entendimiento, de fecha 31 de marzo de 1977, relativo a la asignación de los servicios comunes, se confió a los Servicios de Conferencias de la ONUDI la prestación de servicios a las oficinas y órganos de las Naciones Unidas con sede en Viena. Es muy posible que ese arreglo finalice en el período abarcado por el plan, siempre y cuando, tal como está previsto, la ONUDI se convierta en organismo especializado independiente.

b) Objetivos

30.186 Los objetivos del subprograma son los siguientes: prestar servicios de conferencias y de interpretación y traducción a los idiomas árabe, chino, español, francés, inglés y ruso, así como servicios editoriales y de documentación, en las reuniones que se celebren en Viena y otros lugares bajo la responsabilidad de la ONUDI y en las que se celebren en Viena bajo la responsabilidad de otros órganos de las Naciones Unidas, y prestar servicios de edición, traducción, mecanografía, reproducción y distribución en relación con los documentos, la correspondencia y las publicaciones oficiales de la ONUDI y de otros órganos de las Naciones Unidas en Viena.

c) Problemas considerados

30.187 La secretaría se enfrenta con el problema de prestar servicios oportunos y eficaces para las reuniones, conferencias y publicaciones - que abarcan una amplísima gama de sectores especializados - de diversos órganos de las Naciones Unidas. El volumen de trabajo ha aumentado considerablemente desde 1980 y cabe suponer que seguirá incrementando. También es un problema la medida en que la Secretaría depende del personal supernumerario.

d) Estrategia

i) Situación a fines de 1983

30.188 Debido a la introducción del árabe como idioma oficial y de trabajo y al sostenido y considerable aumento del volumen de trabajo, fue indispensable adoptar varias medidas encaminadas a incrementar la productividad del escasísimo número de funcionarios con que se contaba. De conformidad con las resoluciones de la Asamblea General, también se adoptaron medidas orientadas a limitar la documentación para las reuniones y a mejorar la calidad de los documentos presentados por las dependencias sustantivas capacitando al personal en la redacción de informes. Asimismo, se tomaron disposiciones para supervisar en forma más sistemática el proceso de preparación de los documentos y se ejerció un mayor control sobre dicho proceso.

ii) Estrategia para el período 1984-1989

30.189 La conversión de las dependencias de mecanografía en dependencias de procesamiento de textos debería concluirse a la mayor brevedad posible, y también debería introducirse el equipo óptico de reconocimiento de caracteres. Algunas de las publicaciones que en la actualidad se componen tipográficamente deberían reproducirse directamente a partir de las copias producidas por las máquinas procesadoras de textos. Asimismo, deberían utilizarse procesadoras de textos para prestar servicios de terminología al personal de idiomas, actualizar constantemente los glosarios y los boletines terminológicos, etc.

e) Funciones permanentes

30.190 Entre ellas se cuentan:

a) La planificación y organización de reuniones de la ONUDI y otros órganos de las Naciones Unidas con sede en Viena, con arreglo al calendario de conferencias, incluidas las reuniones que celebran periódicamente los órganos normativos intergubernamentales, así como la prestación de servicios apropiados;

b) La prestación de servicios de interpretación para las reuniones en los seis idiomas oficiales;

c) La edición de documentación para las reuniones, así como de informes, publicaciones, circulares, etc.;

d) La traducción a los seis idiomas oficiales, y a partir de ellos, de la documentación para las reuniones, así como de publicaciones, correspondencia oficial, etc.;

e) La preparación de originales, la composición, la corrección de pruebas y la presentación gráfica de publicaciones y material de otra índole;

f) La distribución de documentos.

f) Determinación de actividades que se consideran obsoletas, de utilidad marginal o ineficaces

30.191 La Dependencia de Servicios Comunes de Secretaría, que funciona en la Sección de Publicaciones con equipo anticuado e incompatible con el sistema de procesamiento de textos adoptado por la organización, tiene una utilidad marginal. Se propone eliminar la Dependencia y redistribuir a su personal, pero manteniendo los servicios que actualmente presta.

كيفية الحصول على منشورات الأمم المتحدة

يمكن الحصول على منشورات الأمم المتحدة من المكتبات ودور التوزيع في جميع أنحاء العالم . استعلم عنها من المكتبة التي تتعامل معها أو اكتب إلى : الأمم المتحدة ، قسم البيع في نيويورك أو في جنيف .

如何购取联合国出版物

联合国出版物在全世界各地的书店和经售处均有发售。请向书店询问或写信到纽约或日内瓦的联合国销售组。

HOW TO OBTAIN UNITED NATIONS PUBLICATIONS

United Nations publications may be obtained from bookstores and distributors throughout the world. Consult your bookstore or write to: United Nations, Sales Section, New York or Geneva.

COMMENT SE PROCURER LES PUBLICATIONS DES NATIONS UNIES

Les publications des Nations Unies sont en vente dans les librairies et les agences dépositaires du monde entier. Informez-vous auprès de votre libraire ou adressez-vous à : Nations Unies, Section des ventes, New York ou Genève.

КАК ПОЛУЧИТЬ ИЗДАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ

Издавания Организации Объединенных Наций можно купить в книжных магазинах и агентствах во всех районах мира. Наводите справки об изданиях в вашем книжном магазине или пишите по адресу: Организация Объединенных Наций, Секция по продаже изданий, Нью-Йорк или Женева.

COMO CONSEGUIR PUBLICACIONES DE LAS NACIONES UNIDAS

Las publicaciones de las Naciones Unidas están en venta en librerías y casas distribuidoras en todas partes del mundo. Consulte a su librero o diríjase a: Naciones Unidas, Sección de Ventas, Nueva York o Ginebra.
