



Asamblea General

Distr.
GENERAL

A/C.5/46/47
22 de noviembre de 1991
ESPAÑOL
ORIGINAL: INGLÉS

Cuadragésimo sexto período de sesiones
QUINTA COMISION
Tema 107 del programa

PROYECTO DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS PARA EL BIENIO 1992-1993

**Organización de los servicios de edición en la
Sede de las Naciones Unidas**

Informe del Secretario General

INDICE

	Párrafos	Página
INTRODUCCION	1	2
I. FUNCIONES DE LOS EDITORES EN LAS NACIONES UNIDAS	2 - 6	2
II. ORGANIZACION DE LOS SERVICIOS DE EDICION	7 - 11	5
III. PLANTILLA DE PERSONAL Y VOLUMEN DE TRABAJO DE EDICIONES EN LA SEDE	12 - 19	7
IV. APLICACION DE NUEVAS TECNOLOGIAS	20	9
V. CONCLUSIONES	21 - 25	10
<u>Anexo.</u> Cuadros		13

INTRODUCCION

1. Durante el examen de la sección 4 (Asuntos políticos y asuntos de la Asamblea General y servicios de la Secretaría) del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 1992-1993 1/ por el Comité del Programa y de la Coordinación (CPC) en su 31º período de sesiones, "varias delegaciones quisieron saber a qué se debía la dispersión de las funciones de edición, tanto dentro de la Oficina de Asuntos Políticos y de Asuntos de la Asamblea General y de Servicios de la Secretaría como entre dicha Oficina y el Departamento de Servicios de Conferencias. Se sugirió que si se consolidaran esas funciones dentro del Departamento de Servicios de Conferencias se aumentaría la eficacia y se promoverían economías en esta importante esfera de trabajo". El CPC "recomendó que el Secretario General mantuviera en examen la cuestión de la organización de los servicios de edición y que informara al respecto a la Asamblea General en su cuadragésimo sexto período de sesiones" 2/. El presente informe se ha preparado en respuesta a esa recomendación del Comité.

I. FUNCIONES DE LOS EDITORES EN LAS NACIONES UNIDAS

2. La tarea de un editor en la Secretaría de las Naciones Unidas consiste en entregar para su traducción o procesamiento un texto libre de errores, claro en la redacción y coherente en su lógica y que responda plenamente al mandato establecido al respecto. Esa tarea entraña varias funciones, muchas de las cuales deben realizarse en estrecha cooperación con el autor del documento.

3. En la Clasificación Común de los Grupos Ocupacionales, reproducida en las normas de clasificación de nivel II para editores, se define la labor de los editores en el sistema de las Naciones Unidas de la manera siguiente:

"Revisar y evaluar el material escrito proporcionado por los redactores y formular recomendaciones relativas a su aceptabilidad para la publicación en uno o más idiomas; encomendar o solicitar material para la publicación; examinar y revisar las políticas y directrices editoriales; velar por que el material se ajuste a la política y prácticas establecidas en la Organización y al mandato apropiado; corregir los errores patentes e investigar los errores posibles en el texto original; proponer modificaciones, negociar con el autor los cambios sugeridos; escribir nuevamente textos para aumentar su coherencia, claridad y adaptación a las limitaciones de espacio; asegurar que la fraseología, terminología y sintaxis sean correctas y que el estilo sea apropiado; revisar los textos desde el punto de vista del contenido, la claridad, la ortografía, la puntuación, la gramática y la continuidad; verificar la precisión de las cifras, fechas y estadísticas, mediante investigaciones, referencias y consultas; verificar que las redacciones en otros idiomas coincidan con el texto original y asesorar a otros editores sobre los cambios necesarios en otras versiones; formular recomendaciones con respecto a la presentación, incluso del material gráfico; supervisar la pertinencia y precisión de las correcciones de los autores y correctores de pruebas en las pruebas de imprenta; verificar que se observen las

normas sobre derechos de autor y obtener los derechos y autorizaciones necesarios; escribir artículos u otros textos, incluidos resúmenes y material de publicidad con fines de promoción de las ventas."

4. Los servicios necesarios en cada caso dependen de la naturaleza del material que se ha de revisar, como se verá en las descripciones del volumen de trabajo que se presentan a continuación. Asimismo, cabe señalar que en algunos casos las dependencias de edición también cumplen funciones de planificación y de supervisión de los procesos de producción.

5. En las Divisiones de Asuntos de la Asamblea General y de Asuntos del Consejo Económico y Social y de Servicios de la Secretaría, por ejemplo, los editores tienen a su cargo no sólo la función de velar por que los informes y otros documentos se sometan a una revisión editorial correcta sino también que se preparen de manera puntual y uniforme, según las directrices establecidas por la Asamblea General y el Consejo Económico y Social. Para ello existe un proceso de planificación, pronóstico y funciones de revisión editorial que se cumple a lo largo del año. Las funciones de planificación y pronóstico editorial y las actividades conexas se relacionan así con las actividades sustantivas de la secretaría de la Oficina de Asuntos Políticos y Asuntos de la Asamblea General y de Servicios de la Secretaría para la Asamblea General y el Consejo Económico y Social. Esas funciones de pronóstico y la complejidad de la documentación significan que las tareas de los editores de la Oficina de Asuntos Políticos y Asuntos de la Asamblea General y de Servicios de la Secretaría exceden en cierta medida la descripción de las funciones de edición proporcionada en el párrafo 3.

6. A continuación se resumen las funciones de edición necesarias para las diversas categorías de documentos y publicaciones:

a) Documentos preparados para los órganos de las Naciones Unidas y sus órganos subsidiarios o que se originan en ellos:

- i) La documentación anterior a los períodos de sesiones consiste principalmente en informes preparados por el Secretario General o la Secretaría en respuesta a un mandato del órgano de que se trate para facilitar el examen de su programa. Varios órganos también reciben informes presentados por Estados Miembros, órganos de las Naciones Unidas y otras organizaciones intergubernamentales. Las dependencias responsables de los diversos tipos de funciones de edición anteriores a los períodos de sesiones figuran en el cuadro 3 del anexo del presente informe y las funciones de edición son básicamente las descritas en el párrafo 3;
- ii) La documentación del período de sesiones consiste principalmente en exposiciones sobre las consecuencias para el presupuesto por programas, proyectos de decisión y resoluciones que han sido aprobados por el órgano intergubernamental de que se trate y su proyecto de informe. Las dependencias responsables de las funciones de edición y las funciones con las mismas que para la documentación anterior a los períodos de sesiones;

iii) La documentación posterior al período de sesiones incluye el texto definitivo de los informes aprobados y material complementario, el texto definitivo de las resoluciones y decisiones y las actas de las sesiones de la Asamblea General, el Consejo de Seguridad y el Consejo Económico y Social, las correcciones consolidadas de las diversas actas de las sesiones y el texto definitivo de la documentación del Consejo de Seguridad. La Sección de Edición de Documentos Oficiales, del Servicio Editorial de la División Editorial y de Documentos Oficiales del Departamento de Servicios de Conferencias, tiene a su cargo las funciones de edición de la mayoría de la documentación posterior a los períodos de sesiones del Consejo de Seguridad, el Consejo de Administración Fiduciaria, la Asamblea General y el Consejo Económico y Social. Las funciones de edición en este contexto incluyen especialmente la de velar por que el texto esté libre de errores, que esté adecuadamente referenciado y su forma sea correcta y velar por que todas las versiones en los demás idiomas se ajusten a la versión original. Los editores también supervisan los procesos de producción;

b) **Publicaciones.** Las publicaciones se incluyen en el programa de publicaciones de la Organización en una de las siguientes categorías:

i) Las actuaciones de las sesiones o conferencias especiales están a cargo de editores asignados a las sesiones o de dependencias de edición de la Oficina de Asuntos Políticos y Asuntos de la Asamblea General y de Servicios de la Secretaría o el Departamento de Servicios de Conferencias. Las funciones de edición incluyen el examen del texto para asegurar que se ajuste al mandato y determinar que sea apropiado para publicarlo y corregirlo a fin de que esté libre de errores, adecuadamente referenciado y presentado en forma correcta. El proceso de producción es supervisado;

ii) Las publicaciones y los estudios e informes periódicos están a cargo de editores de la División de Asuntos del Consejo Económico y Social y de Servicios de la Secretaría (para todas las publicaciones de los sectores económico y social que se originan en el Departamento de Asuntos Económicos y Sociales Internacionales, el Departamento de Cooperación Técnica para el Desarrollo, el Centro de Ciencia y Tecnología para el Desarrollo y el Centro de las Naciones Unidas sobre las Empresas Transnacionales, aprobadas por la Junta de Publicaciones), el Departamento de Asuntos de Desarme, el Departamento de Asuntos de la Asamblea General y el Departamento de Servicios de Conferencias. Los textos son redactados por el personal de las dependencias sustantivas o por consultores bajo su supervisión. Los editores tienen la función de velar por que la fraseología, la terminología y la sintaxis sean correctas y el estilo sea apropiado y verificar en la medida de lo posible la precisión de los hechos, fechas, siglas, cifras, citas, menciones, traducciones, fórmulas y estadísticas.

II. ORGANIZACION DE LOS SERVICIOS DE EDICION

7. Los documentos para reuniones y los documentos oficiales de los órganos principales de las Naciones Unidas y muchas publicaciones de la Sede se someten a revisión editorial en la División Editorial y de Documentos Oficiales del Departamento de Servicios de Conferencias y en la División de Asuntos de la Asamblea General y la División de Asuntos del Consejo Económico y Social y de Servicios de la Secretaría de la Oficina de Asuntos Políticos y Asuntos de la Asamblea General y de Servicios de la Secretaría. La distribución de las funciones en lo que respecta a la documentación para reuniones y los documentos oficiales, que figura en los cuadros 3 y 4 del anexo del presente informe, refleja las diferentes necesidades en materia de revisión editorial en las diversas etapas de preparación de la documentación para reuniones.

8. Las funciones de revisión editorial de la documentación para reuniones se dividen de la manera siguiente:

a) La División de Asuntos de la Asamblea General tiene a su cargo la revisión editorial de todos los documentos anteriores a los períodos de sesiones y algunos de los documentos de los períodos de sesiones presentados a la Asamblea General y las comunicaciones que llevan las firmas A/S y A/E. Las versiones definitivas de los proyectos de resolución presentados directamente a la Asamblea General, los informes de las comisiones principales de la Asamblea, de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (CCAAP) y los informes de otros órganos subsidiarios también se someten a revisión editorial en esta División;

b) La División de Asuntos del Consejo Económico y Social y de Servicios de la Secretaría tiene a su cargo la revisión editorial de la mayoría de los documentos anteriores al período de sesiones o del período de sesiones presentados al Consejo Económico y Social y a la mayoría de sus órganos subsidiarios (con excepción del Comité del Programa y de la Coordinación) así como los informes finales de sus órganos, los documentos de los períodos de sesiones para la Segunda Comisión de la Asamblea General, los documentos anteriores y posteriores a los períodos de sesiones del Comité Administrativo de Coordinación y los documentos anteriores a los períodos de sesiones y de los períodos de sesiones de los diversos comités especiales del Consejo Económico y Social;

c) En el Departamento de Servicios de Conferencias, la Sección de Control Editorial revisa los documentos anteriores a los períodos de sesiones y de los períodos de sesiones del Consejo de Seguridad (con excepción de los que llevan la firma A/S, que son revisados por la División de Asuntos de la Asamblea General) así como sus resoluciones, decisiones e informes. También revisa los documentos de los períodos de sesiones de las comisiones principales de la Asamblea General, con excepción de la Segunda Comisión, y los documentos anteriores a los períodos de sesiones y de los períodos de sesiones de los órganos subsidiarios de la Asamblea en los sectores político y jurídico. Después de cada período de sesiones de la Asamblea General, la Sección de Edición de Documentos Oficiales del Departamento de Servicios de Conferencias, en estrecha consulta con la División de Asuntos de la Asamblea General, prepara la versión definitiva de las resoluciones y decisiones para

su inclusión en los documentos oficiales del período de sesiones, tras haber ajustado plenamente las referencias y los textos en los seis idiomas oficiales. La misma Sección también revisa y ajusta otros documentos oficiales, incluidos los anexos que abarcan todos los temas del programa examinados en cada período de sesiones de la Asamblea General, las resoluciones y decisiones del Consejo de Seguridad, los suplementos trimestrales que contienen documentos presentados al Consejo de Seguridad y las actas literales de la Asamblea General y el Consejo de Seguridad. La revisión editorial de las resoluciones y anexos de la Asamblea General se realiza durante la primera mitad del año siguiente al período de sesiones y está a cargo de equipos de seis editores que trabajan en estrecha colaboración para ajustar los textos en los seis idiomas oficiales.

9. Para otros tipos de publicaciones, también se han creado dependencias de edición en el Departamento de Asuntos de Desarme, el Departamento de Cuestiones Políticas Especiales, Cooperación Regional, Descolonización y Administración Fiduciaria y el Departamento de Cooperación Técnica para el Desarrollo. En el Departamento de Asuntos de Desarme, el editor de la Subdivisión de Publicaciones y de la Campaña Mundial de Desarme revisa las publicaciones periódicas como el Boletín de desarme y las Notas descriptivas sobre desarme, así como publicaciones no periódicas y material de información. En el Departamento de Cuestiones Políticas Especiales, Cooperación Regional, Descolonización y Administración Fiduciaria, la dependencia de ediciones de la Oficina del Secretario General Adjunto cumple con las funciones sustantivas de revisión editorial y procesamiento de todos los documentos preparados en el Departamento para su traducción, reproducción e impresión. En el Departamento de Cooperación Técnica para el Desarrollo, la Dependencia de Informes de la División de Apoyo a los Programas tiene a su cargo las funciones de revisión editorial y preparación de informes y mapas relacionados con las actividades de cooperación técnica del Departamento. Como se indica en el apartado ii) del inciso b) del párrafo 6, las publicaciones del Departamento aprobadas por la Junta de Publicaciones son revisadas por la División de Asuntos del Consejo Económico y Social y de Servicios de la Secretaría.

10. En algunos casos, los departamentos que preparan documentos, tales como el Centro de las Naciones Unidas sobre las Empresas Transnacionales, contratan a editores independientes para revisar sus publicaciones a fin de responder a las necesidades de determinados grupos de lectores. La Sección de Ventas del Departamento de Servicios de Conferencias también ha contratado a editores independientes para aumentar la posibilidad de comercializar determinadas publicaciones de venta mediante la revisión de las publicaciones oficiales a fin de responder a las necesidades del público en general o de estudiantes universitarios de asuntos internacionales.

11. Aunque los editores trabajan en diferentes dependencias de organización, la coherencia de las prácticas editoriales de la Secretaría se mantienen mediante las directrices establecidas en el United Nations Editorial Manual y una serie de directrices preparadas bajo la autoridad del Editor Jefe y Director de los Servicios Editoriales y de Documentos Oficiales del Departamento de Servicios de Conferencias. Cualquiera sea la dependencia de organización a la que son asignados, los editores mantienen estrechos

contactos oficiales y oficiosos con los editores del Departamento de Servicios de Conferencias para asegurar que se aplique un criterio común a la labor de edición en la Sede. La contratación para todos los puestos de edición se basa en una lista de candidatos que han aprobado un concurso, preparado y administrado por una junta de exámenes en las que están representadas las diversas dependencias de edición para que se apliquen normas uniformes de contratación y capacitación a todos los editores.

III. PLANTILLA DE PERSONAL Y VOLUMEN DE TRABAJO DE EDICIONES EN LA SEDE

12. La plantilla de personal de las diversas dependencias de edición mencionadas propuesta para 1992-1993 se indica en el cuadro 1 del anexo del presente informe. La información correspondiente a 1988-1989 se presentó en el párrafo 29.25 del primer informe de la CCAAP sobre el proyecto de presupuesto por programas para el bienio 1988-1989 3/ y se reproduce en el cuadro 2 del anexo del presente informe. Los factores fundamentales para la reducción general del personal de ediciones incluyen las reducciones de puestos realizadas con arreglo a la recomendación 15 del Grupo de Expertos Intergubernamentales de alto nivel encargado de examinar la eficiencia del funcionamiento administrativo y financiero de las Naciones Unidas 4/, que la Asamblea General hizo suya en la resolución 412/213, de 19 de diciembre de 1986. Las reducciones se deberán en parte a la aplicación de la recomendación 2 del Grupo de Expertos Intergubernamentales de alto nivel sobre la reducción de las necesidades generales de servicios de conferencias.

13. La reducción de la documentación para reuniones y las publicaciones no se materializó como se preveía en el informe del Grupo de Expertos Intergubernamentales de alto nivel. Si bien se ha reducido el número de reuniones oficiales de algunos órganos, el número de páginas de la documentación anterior a los períodos de sesiones para el cuadragésimo quinto período de sesiones de la Asamblea General fue superior en un 15% a la documentación preparada para el cuadragésimo tercer período de sesiones (año comparable, en que no se presentó presupuesto). El número de resoluciones aprobadas por la Asamblea General ha ido en aumento: 228 en el cuadragésimo segundo período de sesiones, 230 en el cuadragésimo tercer período de sesiones, 240 en el cuadragésimo cuarto período de sesiones y 269 en el cuadragésimo quinto período de sesiones. También hubo varios períodos extraordinarios de sesiones de la Asamblea General. El número de documentos publicados para su distribución como documentos de la Asamblea General y del Consejo de Seguridad aumentó, con lo que se incrementó el volumen de suplementos que contienen los documentos oficiales del Consejo de Seguridad; los documentos del Consejo de Seguridad también son más largos y complejos. Ha habido un aumento similar de los documentos publicados para su distribución como documentos de la Asamblea General y del Consejo Económico y Social y de la documentación del Consejo Económico y Social y sus órganos subsidiarios.

14. También han aumentado las publicaciones. Aunque los órganos intergubernamentales examinaron las publicaciones periódicas de la manera prevista, hubo un aumento neto de 22 publicaciones. Además las publicaciones

se han alargado y aparecen con mayor frecuencia. En comparación con 1990-1991, el programa de publicaciones para 1992-1993 aumentó aproximadamente en un 25% en lo que respecta al número de páginas de publicaciones que deben ser revisadas por los editores de la Sede.

15. Como consecuencia, en los últimos años el volumen de trabajo ha sobrepasado la capacidad de los servicios de edición de la Sede de las Naciones Unidas, y se han acumulado los atrasos en los documentos oficiales, las actuaciones de las conferencias especiales y las publicaciones.

16. La acumulación de trabajo atrasado en la Sección de Edición de Documentos Oficiales del Departamento de Servicios de Conferencias se puede atribuir a varios factores:

a) Los períodos de sesiones de la Asamblea General se reanudan con frecuencia;

b) Ha habido numerosos períodos extraordinarios de sesiones, algunos bastante prolongados;

c) Ha aumentado el número de resoluciones aprobadas en cada período de sesiones;

d) Ha aumentado el número de documentos publicados para su distribución como documentos de la Asamblea General y del Consejo de Seguridad y, por consiguiente, el volumen de los suplementos que contienen los documentos oficiales del Consejo de Seguridad;

e) Los documentos del Consejo de Seguridad son más largos y complejos;

f) Al agregarse la revisión editorial en árabe y chino aumenta el tiempo necesario para revisar y ajustar los textos;

g) Se ha reducido la plantilla de la Sección de Edición de Documentos Oficiales.

El atraso es de aproximadamente 58.500 páginas (en un idioma, o alrededor de 350.000 páginas en los seis idiomas), desglosadas de la manera siguiente:

Consejo de Seguridad

Actas literales	20 500 páginas
Suplementos	11 000 páginas

Asamblea General

Actas literales	27 000 páginas
-----------------	----------------

<u>Consejo Económico y Social</u>	400 páginas
-----------------------------------	-------------

17. Los documentos oficiales de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre la Sucesión de Estados en Materia de Bienes, Archivos y Deuda de Estados (volúmenes I y II) y los documentos oficiales de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Derecho de los Tratados entre Estados y Organizaciones Internacionales o entre Organizaciones Internacionales todavía no han sido sometidos a revisión editorial en árabe, español, francés, inglés y ruso. La revisión editorial de aproximadamente 1.100 páginas de documentos oficiales en cinco idiomas requeriría un equipo de cinco editores que trabajaran durante aproximadamente un año.

18. También hay atrasos en el programa de publicaciones, especialmente en las de los sectores económico y social, de cuya revisión editorial está a cargo la División de Asuntos del Consejo Económico y Social y de Servicios de la Secretaría, pero hace falta un nuevo análisis antes de estimar los recursos necesarios para completar la revisión editorial.

19. Se están estudiando las medidas encaminadas a reducir el volumen de la documentación y a encontrar otros medios para modernizar y facilitar el proceso de revisión editorial y en la sección 4 del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 1992-1993 se incluyen créditos para otro puesto de categoría P-4 con el objeto de fortalecer el servicio de ediciones de la División de Asuntos del Consejo Económico y Social y de Servicios de la Secretaría. No obstante, el Secretario General se propone seguir examinando la cuestión para determinar si se necesitarán recursos adicionales a fin de eliminar los atrasos en la labor de edición.

IV. APLICACION DE NUEVAS TECNOLOGIAS

20. Todas las dependencias de edición utilizan, al menos en forma limitada, nuevas tecnologías relacionadas con el procesamiento de textos, y el equipo de facsímil y las técnicas de correo electrónico se usan cada vez más para la transmisión interna y externa de documentos y mensajes. Las dependencias de edición están incluidas en la red de computadoras establecida para el Sistema de Seguimiento y Recuperación de Documentos a fin de facilitar la planificación, el control y la supervisión de su volumen de trabajo. El personal de edición del Departamento de Asuntos de Desarme y del Centro de las Naciones Unidas sobre las Empresas Transnacionales utiliza computadoras personales para preparar fotolitos utilizando una combinación de técnicas de procesamiento de textos y de edición electrónica. Los editores del Departamento de Servicios de Conferencias tienen computadoras conectadas con la base de datos bibliográficos de la Biblioteca Dag Hammarskjöld y han creado sus propias bases de datos de referencia y terminología. Una parte de la labor editorial se realiza directamente en pantalla, pero las limitaciones de recursos y los requisitos del procesamiento, en particular la necesidad de registrar claramente todos los cambios editoriales en el texto, restringen las posibilidades de esa modalidad de revisión editorial.

V. CONCLUSIONES

21. En la recomendación 29 de su informe, el Grupo de Expertos Intergubernamentales de alto nivel propuso, entre otras cosas, la reasignación de las funciones "relacionadas con servicios técnicos (como la edición de documentos)" de la Oficina de Servicios de Secretaría para Asuntos Económicos y Sociales al Departamento de Servicios de Conferencias. Al formular sus propuestas de reforma, tras la aprobación de la resolución 41/213 de la Asamblea General, el Secretario General estimó que "... separar la función de prestación de servicios técnicos de la función editorial en cualquiera de las dos esferas disminuiría considerablemente la capacidad de la Secretaría de proporcionar apoyo técnico de secretaría concertado a los órganos intergubernamentales" 5/. En consecuencia, decidió asignar a la Oficina de Asuntos Políticos y de Asuntos de la Asamblea General y de Servicios de la Secretaría las funciones de la Oficina de Servicios de Secretaría para Asuntos Económicos y Sociales relacionadas con los servicios técnicos de secretaría de las reuniones intergubernamentales y conexas y las conferencias especiales.

22. Esa decisión indujo a algunos órganos intergubernamentales a hacer observaciones. En su resolución 42/211, de 21 de diciembre de 1987, la Asamblea General invitó al Secretario General a examinar de nuevo su decisión. Durante el examen del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 1990-1991 en la CCAAP, se hizo referencia a la posibilidad de que la división de la responsabilidad de los servicios editoriales en la Sede originase gastos innecesarios y, en su primer informe sobre el proyecto de presupuesto por programas 6/, la Comisión, "... teniendo presentes las seguridades recibidas de los representantes del Secretario General ...", confió "... en que los recursos de edición existentes en la Sede se utilicen con un criterio de cooperación a fin de aprovechar en forma óptima la capacidad de las distintas dependencias de edición". Como se indica en su informe analítico a la Asamblea General sobre la aplicación de su resolución 41/213 7/, el Secretario General estimó entonces "... que no hay duplicación de esfuerzos en ese ámbito, sino más bien una división racional del trabajo entre los editores de la División Editorial y de Documentos Oficiales del Departamento de Servicios de Conferencias y los editores de la Oficina de Asuntos Políticos y de Asuntos de la Asamblea General y Servicios de Secretaría, que cooperan entre sí y realizan un trabajo bien coordinado siguiendo las mismas directrices y prácticas editoriales". Más recientemente, como se ha indicado en la introducción, se expresó preocupación durante el 31º período de sesiones del Comité del Programa y de la Coordinación (CPC) por la dispersión de los servicios editoriales en la Oficina de Asuntos Políticos y de Asuntos de la Asamblea General y Servicios de Secretaría y entre esa Oficina y el Departamento de Servicios de Conferencias. El presente informe se ha preparado en respuesta a una recomendación conexas del Comité. En su informe sobre el proyecto de presupuesto por programas para el bienio 1992-1993 8/, la CCAAP expresó el temor de que la cooperación entre las distintas dependencias editoriales de la Secretaría no parecía haber mejorado. Observó también que "... las funciones de edición continuaban cumpliéndose en la misma forma, sin utilizarse los servicios de procesamiento de datos y otros servicios tecnológicos existentes". En consecuencia, la Comisión Consultiva recomendó "... que el Secretario General inicie sin demora un programa de modernización de las funciones de edición actuales y que

establezca en las Naciones Unidas un sistema de edición más eficaz en función de los costos y más coherente ..." y pidió que se presentase a la Asamblea General un informe acerca de las medidas adoptadas en el contexto del proyecto de presupuesto por programas para el bienio 1994-1995.

23. Habida cuenta de la diversa índole de las funciones editoriales requeridas para las distintas categorías de documentos y publicaciones y del calendario con arreglo al cual deben desempeñarse esas funciones, la actual organización de los servicios de edición en la Sede de las Naciones Unidas parece todavía representar la utilización más eficiente y eficaz de los limitados recursos de personal de que se dispone. El establecimiento de un conjunto común de políticas y prácticas editoriales aplicadas invariablemente en la totalidad de la Secretaría y la adopción de las medidas necesarias para garantizar que se contrate y se capacite a los editores sobre la base de criterios y normas uniformes sirven para mantener la elevada calidad de los servicios de edición. Independientemente de su asignación a las distintas dependencias, los editores colaboran estrechamente en la Sede, y se alienta el movimiento de los editores de una a otra dependencia en beneficio tanto de la Organización en su conjunto como de los funcionarios individuales. Entre las medidas que se adoptarán durante el período del plan de mediano plazo para 1992-1997 para fortalecer los servicios de edición se cuentan la publicación de un Manual de Edición revisado y nuevas aplicaciones de tecnologías avanzadas, tales como el sistema de almacenamiento y recuperación mediante disco óptico.

24. No obstante, como se indica en la sección III, el creciente volumen de las necesidades editoriales está originando una acumulación considerable de documentos oficiales, actuaciones de conferencias especiales y publicaciones. Por lo que se refiere a la documentación de los períodos de sesiones y anterior a los mismos, desde el establecimiento de servicios separados de edición para la Asamblea General en el decenio de 1960, el número de los temas en el programa de cada período de sesiones ha aumentado dramáticamente, con el aumento correspondiente de su volumen. El trabajo originado por la documentación de los períodos de sesiones de la Asamblea General es ahora muy elevado y, como los documentos deben procesarse con gran rapidez, frecuentemente durante la noche, se han dividido las funciones de edición de la documentación de los períodos de sesiones de las Comisiones Principales de la Asamblea General entre las tres dependencias editoriales. Se exige una coordinación estrecha entre los editores en beneficio de la aplicación invariable de las políticas y prácticas editoriales y de la preservación de la intención del autor del documento de que se trate.

25. Como se indica en el párrafo 19, el Secretario General se propone continuar examinando la cuestión de la necesidad de recursos adicionales para atender a las funciones editoriales. Habida cuenta de las manifestaciones repetidas de inquietud de los órganos intergubernamentales con respecto a la eficiencia y la justificación de las disposiciones actuales, el Secretario General continuará también examinando la cuestión de si las ventajas de la organización actual de los servicios editoriales continúan siendo superiores a las ventajas que tal vez originase su consolidación en el Departamento de Servicios de Conferencias. Dicho examen en curso tendrá también en cuenta la función de las dependencias editoriales en los principales departamentos

sustantivos y la cuestión de si promueven o no la utilización eficiente y eficaz de los limitados recursos editoriales mediante una interacción más estrecha con los autores.

Notas

- 1/ Documentos Oficiales de la Asamblea General, cuadragésimo sexto período de sesiones, Suplemento No. 6 (A/46/6/Rev.1).
- 2/ Ibid., cuadragésimo sexto período de sesiones, Suplemento No. 16 (A/46/16), párrs. 89 y 96.
- 3/ Ibid., cuadragésimo segundo período de sesiones, Suplemento No. 7 (A/42/7).
- 4/ Ibid., cuadragésimo primer período de sesiones, Suplemento No. 49 (A/41/49).
- 5/ A/C.5/43/1/Rev.1, cap. IV B.
- 6/ Documentos Oficiales de la Asamblea General, cuadragésimo cuarto período de sesiones, Suplemento No. 1 (A/44/7), párr. 1.35.
- 7/ A/45/226.
- 8/ Documentos Oficiales de la Asamblea General, cuadragésimo sexto período de sesiones, Suplemento No. 7 (A/46/7), párr. 4.7 a 4.9.

Anexo
CUADROS

Cuadro 1

Dependencias que desempeñan funciones editoriales en la Sede
(Del proyecto de presupuesto por programas para el
bienio 1992-1993)

Sección	Cuadro orgánico y categorías superiores						Cuadro de servicios generales		
	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2/1	Total	Principal	Otras	Total
4. Asuntos políticos y asuntos de la Asamblea General y servicios de la Secretaría:									
Asuntos de la Asamblea General	1	-	3	1	-	5	-	2	2
Asuntos del Consejo Económico y Social y servicios de la Secretaría	-	1	2	4	-	7	-	2	2
5. Desarme	-	-	-	1	-	1	-	-	-
6. Departamento de Cuestiones Políticas Especiales, Cooperación Regional, Descolonización y Administración Fiduciaria	-	-	-	1	1	2	-	2	2
14. Departamento de Cooperación Técnica para el Desarrollo	-	1	1	-	-	2	-	3	3
32. Servicios de Conferencias:									
Control Editorial	1	-	4	-	-	5	-	1	1
Documentos Oficiales a/	-	1	9	25	6	41	14	8	22
Total	2	3	19	32	7	63	14	18	32

a/ La dotación de personal de la Sección de Documentos Oficiales incluye 6 funcionarios adicionales (4 P-3 y 2 del cuadro de servicios generales (categoría principal)) para el idioma chino, que permiten a la sección editar los documentos oficiales en los seis idiomas oficiales pero no aumentan la capacidad total de la sección en términos del volumen de trabajo.

Cuadro 2

Dependencias que desempeñan funciones editoriales en la Juee
(Del primer informe sobre el proyecto de presupuesto por programas para el bienio 1988-1989)

Sección/departamento/ oficina	Cuadro orgánico y categorías superiores						Cuadro de servicios generales		
	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2/1	Total	Principal	Otras	Total
1. Asuntos políticos y de la Asamblea General a/	-	1	3	1	1	6	-	2	2
2B. Asuntos de desarme b/	-	-	-	1	-	1	-	-	-
3B. Asuntos políticos, administración fiduciaria y descolonización g/	-	-	-	1	1	2	-	2	2
8. Oficina de Servicios de Secretaría para Asuntos Económicos y Sociales a/	-	1	1	6	1	9	-	1	1
9. Departamento de Cooperación Técnica para el Desarrollo d/	-	-	1	1	-	2	-	2	2
29. Servicios de conferencias g/:									
Servicio de Control Editorial	1	1	3	1	-	6	-	1	1
Edición de Documentos Oficiales	-	1	11	23	6	41	12	5	17
Total	1	4	19	34	9	67	12	13	25

a/ Incluidos en la sección 4 del proyecto de presupuesto por programas para 1992-1993.

b/ Incluidos en la sección 5 del proyecto de presupuesto por programas para 1992-1993.

c/ Incluidos en la sección 6 del proyecto de presupuesto por programas para 1992-1993.

d/ Incluido en la sección 14 del proyecto de presupuesto por programas para 1992-1993.

e/ Incluidos en la sección 32 del proyecto de presupuesto por programas para 1992-1993.

/...

Cuadro 3

Distribución de los servicios editoriales y técnicos/sustantivos por función y dependencia

	DAAG	DACESS	DSC	Otros
<u>Documentación anterior al periodo de sesiones</u>	<u>Asamblea General</u> Plenario y todas las Comisiones Principales e informes de la CCAAP	<u>Consejo Económico y Social</u> (y muchos de los órganos subsidiarios) con exclusión del CPC y todos los documentos A/E, que se editan en la DAAG	<u>Consejo de Seguridad</u> <u>Organos subsidiarios de la Asamblea General</u> en las esferas política y jurídica (por ejemplo, Comisión del Espacio Ultraterrestre con Fines Pacificos)	-
<u>Servicios técnicos/sustantivos</u>	<u>Asamblea General</u> Plenario Mesa	<u>Asamblea General</u> Segunda Comisión Tercera Comisión <u>Consejo Económico y Social</u> (y muchos órganos subsidiarios)	-	<u>Asamblea General</u> Comisión Política Especial (APCS) Primera Comisión (DAD) Cuarta Comisión (CPECRDAF) Quinta Comisión (DAG) Sexta Comisión (OAJ) <u>Consejo de Seguridad</u> (APCS)
<u>Documentación del periodo de sesiones</u>	<u>Asamblea General</u> Plenario Algunos documentos A/C.5/L... y los proyectos de informe de la Quinta Comisión sobre Planificación de programas y el proyecto de presupuesto Documentación del periodo de sesiones del CPC e informes de la CCAAP	<u>Asamblea General</u> Segunda Comisión Consejo Económico y Social (y muchos órganos subsidiarios, excluido el CPC)	<u>Asamblea General</u> Comisión Política Especial Primera Comisión Tercera Comisión Cuarta Comisión Quinta Comisión Sexta Comisión <u>Consejo de Seguridad</u>	-

Cuadro 3 (continuación)

	DAAG	DACCESS	DSC	Otros
<u>Informes de las Comisiones</u>	<p><u>Asamblea General</u> Todas las Comisiones Principales -- <u>Consejo Económico y Social</u> (Informes a la Asamblea General) <u>Organos subsidiarios</u> en las esferas política y jurídica (informes a la Asamblea General)</p>	<p><u>Consejo Económico y Social</u> Informes de los órganos subsidiarios al Consejo Económico y Social, excepto el CPC</p>	<p><u>Consejo de Seguridad</u></p>	-
<u>Documentación posterior al período de sesiones</u>	<p><u>Asamblea General</u> Aprobación de todos los cambios en el texto final de las resoluciones y decisiones aprobadas sobre la base de los informes de las Comisiones Principales</p>	<p><u>Consejo Económico y Social</u> (tal como figura en los documentos E/--)</p>	<p><u>Asamblea General</u> Preparación y cotejo del texto final de las resoluciones, decisiones e informes de las Comisiones Principales en seis idiomas Preparación y cotejo de anexos Preparación y cotejo del texto final de las actas literales <u>Consejo de Seguridad</u> Informe a la Asamblea General Texto final de las resoluciones y decisiones, cotejado en seis idiomas Texto final de las actas literales cotejado en seis idiomas Suplementos trimestrales <u>Consejo Económico y Social</u> Texto final de las resoluciones y decisiones y actas resumidas, cotejado en seis idiomas.</p>	-

Cuadro 4

Distribución de servicios por función y órgano intergubernamental

Asamblea General	Documentos anteriores al período de sesiones	Documentos de períodos de sesiones	Informes de comités	Documentos posteriores al período de sesiones
Plenario	DAAG	DAAG	DAAG	DAAG: Aprobación de todos los cambios en las resoluciones y decisiones
Comisión Política Especial	DAAG	DSC/Control Editorial	DAAG	
Primera Comisión	DAAG	DSC/Control Editorial	DAAG	
Segunda Comisión	DAAG	DACESS	DAAG	
Tercera Comisión	DAAG	DSC/Control Editorial	DAAG	DSC/SEDO: Texto final de las resoluciones y decisiones cotejado en seis idiomas; Anexos; Texto final de las actas literales;
Cuarta Comisión	DAAG	DSC/Control Editorial	DAAG	
Quinta Comisión	DAAG	DSC/Control Editorial/DAAG	DAAG	
Sexta Comisión	DAAG	DSC/Control Editorial	DAAG	
Informes de la CCAAP	DAAG	DAAG	N/A	
Consejo de Seguridad	DSC/Control Editorial			DSC/SEDO
	DAAG - (todos los documentos A/S)	DSC/Control Editorial	DSC/Control editorial	
Consejo Económico y Social	DACESS			DSC/SEDO
(y órganos subsidiarios excepto el CPC)	DAAG - (todos los documentos A/E)	DACESS	DACESS al Consejo Económico y Social	
			DAAG a la Asamblea General por conducto del Consejo Económico y Social	

Cuadro 5Responsabilidad de la edición de las publicaciones1. Publicaciones periódicas

1. Se ha programado para 1992-1993 la producción de aproximadamente 50.000 páginas de publicaciones periódicas que requieren una labor de edición en la Sede, que se divide entre los programas en la forma que se indica a continuación. La dependencia responsable de la edición de las publicaciones figura indicada en la última columna del cuadro.

<u>Programa</u>	<u>Número de páginas</u>		<u>Total</u>	<u>Edición</u>
	<u>1992</u>	<u>1993</u>		
Consejo de Seguridad	724	224	948	DSC/Control Editorial
División de los Derechos de los Palestinos	655	655	1 310	DSC/Control Editorial
Departamento de Asuntos de Desarme	3 861	3 496	7 357	DDA
Oficina de Asuntos Oceánicos y del Derecho del Mar	3 673	3 383	7 056	DSC/Control Editorial
Cuestiones Políticas Especiales. Cooperación Regional, Descolonización y Administración Fiduciaria	1 020	1 030	2 050	DSC/Control Editorial
Departamento de Asuntos Económicos y Sociales Internacionales (sin incluir la Oficina de Estadística)	3 690	1 790	5 480	DACESSS
Oficina de Estadística	1 999	2 242	4 241	DACESSS
Departamento de Cooperación Técnica para el Desarrollo	285	285	570	DACESSS
Centro sobre las Empresas Transnacionales	2 232	2 232	4 464	DACESSS
Centro de Ciencia y Tecnología para el Desarrollo	832	827	1 659	DACESSS
Oficina de Asuntos Jurídicos	6 364	6 940	15 304	DSC/Control Editorial
Comisión de Administración Pública Internacional	<u>140</u>	<u>140</u>	<u>280</u>	DSC/Control Editorial
Total	<u>27 475</u>	<u>23 244</u>	<u>50 719</u>	

2. Publicaciones no periódicas (estudios e informes)

2. Se ha programado para 1992-1993 la producción de aproximadamente 32.000 páginas de publicaciones no periódicas, que se dividen entre los programas en la forma que a continuación se indica. La dependencia responsable de la edición de las publicaciones aparece indicada en la última columna del cuadro.

Programa	Número de páginas			Edición
	1992	1993	Total	
División de los Derechos de los Palestinos	650	650	1 300	DSC/Control Editorial
Departamento de Asuntos de Desarme	1 134	1 134	2 268	DDA
Departamento de Asuntos Económicos y Sociales Internacionales	7 475	1 920	9 395	DACESSS
Departamento de Cooperación Técnica para el Desarrollo	2 619	316	2 935	DACESSS
Centro sobre las Empresas Transnacionales	6 450	7 000	13 450	DACESSS
Centro de Ciencia y Tecnología para el Desarrollo	245	430	675	DACESSS
Oficina de Asuntos Jurídicos	<u>1 125</u>	<u>1 545</u>	<u>2 670</u>	DSC/Control Editorial
Total	<u><u>19 698</u></u>	<u><u>12 995</u></u>	<u><u>32 693</u></u>	

